

Obchodná akadémia, Kapušianska 2, 071 01 Michalovce

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

Obchodná akadémia I



ŠTUDIJNÝ ODBOR

6317 M OBCHODNÁ AKADEMIA

OBSAH	STRANA
1 Úvodné identifikačné údaje	3
2 Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania	5
3 Vlastné zameranie školy	7
3.1 Vízia školy	9
3.2 Charakteristika školy	10
3.3 Princípy výchovy a vzdelávania	10
3.4 Charakteristika pedagogického zboru	13
3.5 Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy	13
3.6 Projekty školy	14
3.7 Spolupráca so sociálnymi partnermi	14
4 Charakteristika školského vzdelávacieho programu v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia	15
4.1 Popis školského vzdelávacieho programu Obchodná akadémia I	15
4.2 Základné údaje o štúdiu	19
4.3 Organizácia výučby	19
4.4 Zdravotné požiadavky na žiaka	20
4.5 Systém podpory žiakov v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania	20
4.6 Podporný tím	21
4.7 Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci	21
5 Profil absolventa študijného odboru 6317 M obchodná akadémia	22
5.1 Charakteristika absolventa	22
5.2 Kompetencie absolventa	22
5.2.1 Kľúčové kompetencie	22
5.2.2 Vzdelávacie oblasti	25
5.2.3 Vzdelávacie štandardy	26
5.2.3.1 Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky študijné odbory	26
5.2.3.2 Vzdelávacie štandardy pre jednotlivé študijné odbory	28
5.2.3.3 Vzdelávacie štandardy špecifické pre oblasti vzdelávania podľa špecializácie Podniková ekonomika a účtovníctvo	33
6 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia	36
6.1 Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP (od 1. ročníka)	37
6.2 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia I od 1. 9. 2025 od 1. ročníka revidovaný od 1. 9. 2026 pre 2. ročník	40
6.3 Poznámky k učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odbornej praxe (M) študijného odboru 6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2025 od 1. ročníka, revidovaného od 1. 9. 2026 pre 2. ročník	41
6.4 Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP (od 2. ročníka)	44
6.5 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia I od 1. 9. 2024 – revidovaný (od 2. ročníka) a od 1. 9. 2026 revidovaný pre 3. ročník	47
6.6 Poznámky k učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odbornej praxe (M) študijného odboru 6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2024 – revidovaný - od 2. ročníka, revidovaného od 1. 9. 2026 pre 3. ročník	48
6.7 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2013 (IV. A)	51
6.8 Poznámky k učebnému plánu (IV. A)	53
6.9 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2013 (IV. B)	55
6.10 Poznámky k učebnému plánu (IV. B)	57
7 Učebné osnovy študijného odboru 6317 M obchodná akadémia	59
Učebné osnovy a rozpisy učiva všeobecnovzdelávacích predmetov sú uvedené v prílohe	60
Učebné osnovy a rozpisy učiva odborných predmetov sú uvedené v prílohe	61
8 Podmienky na realizáciu školského vzdelávacieho programu v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia	62
8.1 Personálne podmienky	62
8.2 Organizačné podmienky	63
8.3 Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní	64
9 Podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia	64
10 Hodnotenie žiakov študijného odboru 6317 6 obchodná akadémia	65
10.1 Pravidlá hodnotenia žiakov	66
10.2 Výchovné opatrenia	71
11 Ďalšie podporné opatrenia v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania	71
12 Stratégia digitálnej transformácie vzdelávania	73
13 Prílohy	73

1 ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Kapušíanska 2, 071 01 Michalovce
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia I
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Úroveň Slovenského kvalifikačného rámca	SKKR 4
Úroveň Európskeho kvalifikačného rámca	EKR 4
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná
Vyučovaci jazyk	slovenský
Druh školy	štátna
Dátum schválenia ŠkVP	27. 08. 2025
Miesto vydania	Obchodná akadémia, Kapušíanska 2, Michalovce
Platnosť ŠkVP	1. september 2025 začínajúc prvým ročníkom a revidovaný ŠkVP pre druhý ročník

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	e-mail	Iné
Ing. Dana Kerekešová, MBA	Riaditeľ	0917837315	kerekesova.dana@oami.sk	skola@oami.sk
PaedDr. Henrieta Fecáková	Zástupca riaditeľa	0566425593	henrieta.fecakova@oami.sk	http://oami.edupage.org
Ing.KatarínaHovanová	Výchovný poradca	0566425593	katarina.hovanova@oami.sk	www.oami.sk

Zriaďovateľ:

Košický samosprávny kraj
Odbor školstva
Námestie Maratónu mieru 1
040 01 Košice

Tel.: 055/7268 260

Michalovce, 28. 08. 2026

Ing. Dana Kerekešová, MBA
riaditeľka školy

Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu:

[illegible]

2 CIELE A POSLANIE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania v našom školskom vzdelávacom programe pre študijný odbor 6317 Obchodná akadémia vychádza z cieľov stanovených v Zákone o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu štvorročných učebných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby. Poslanie školy vyplýva aj komplexnej analýzy školy.

Poslaním našej školy je odovzdávať vedomosti a pripravovať našich žiakov na povolanie a získanie prvej kvalifikácie, formovať u žiakov ich postoje, viesť ich k dodržiavaniu etických a ľudských princípov. Škola sa stane otvorenou inštitúciou pre rodičov, sociálnych partnerov a širokú verejnosť s ponukou rôznej vzdelávacej a spoločenskej činnosti.

Cieľom vzdelávania v odbore obchodná akadémia je pripraviť žiaka na úspešný, zmysluplný a zodpovedný osobný život, občiansky aj pracovný život v podmienkach meniaceho sa sveta. Vzdelávanie smeruje k tomu, aby žiak v primeranej miere naplnil štyri základné ciele vzdelávania, t. j. učiť sa poznávať, učiť sa pracovať a konať, učiť sa byť a učiť sa žiť spoločne. Metódy výučby k naplneniu týchto cieľov sú hlavne metódy aktivizujúce, ktorými je žiak nútený pri získavaní vedomostí a zručností vyvinúť vlastné úsilie.

Veľký dôraz počas štúdia je venovaný jazykovému vzdelávaniu. Žiaci rozvíjajú svoje kompetencie v oblasti materinského jazyka a dvoch cudzích jazykov podľa výberu – anglického, nemeckého a ruského. Vytvára dostatočný priestor na zvládnutie cudzieho jazyka na úrovni zodpovedajúcej požiadavkám maturitnej skúšky úrovne B1 a B2.

Veľký význam pre rozvoj žiakov majú predmety, v ktorých sa prakticky precvičujú teoretické vedomosti získané v priebehu štúdia, vrátane praxe v reálnom prostredí na pracoviskách. Praktická výučba je systematicky dopĺňovaná účasťou žiakov na exkurziách a marketingových, spoločenských a prezentačných akciách na verejnosti.

V súvislosti s potrebou prehĺbenia praktického vyučovania a prípravou žiaka na výkon povolania realizuje škola od septembra 2019 od prvého ročníka ponuku odborného vzdelávania v systéme duálneho vzdelávania. V systéme duálneho vzdelávania sa žiak pripravuje na výkon povolania, skupiny povolání alebo na výkon odborných činností podľa konkrétnych potrieb a požiadaviek zamestnávateľa. Praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania sa realizuje prostredníctvom predmetu odborná prax vo všetkých ročníkoch počas celého štúdia.

Praktické vyučovanie žiakov, ktorí prejavili záujem o duálne vzdelávanie sa uskutočňuje na pracoviskách zamestnávateľov, s ktorými škola podpísala duálnu zmluvu. Pre žiakov zaradených do duálneho vzdelávania bez podpísanej učebnej zmluvy organizuje škola praktické vyučovanie v odborných učebniach duálneho vzdelávania v škole. Pri príprave a zavádzaní duálneho vzdelávania škola spolupracuje so Štátnym inštitútom odborného vzdelávania v Bratislave a Republikovou úniou zamestnávateľov Slovenska. Vyučovanie je primerane dopĺňované samostatnými prácami žiakov formou prác stredoškolskej odbornej činnosti, referátov, vo vyšších ročníkoch formou individuálnych alebo tímových projektov. V priebehu štúdia sú zostavované žiacke tímy pre zabezpečenie konkrétnych akcií, ako je napríklad veľtrh cvičných firiem, veľtrh aplikovanej ekonómie, prezentácia školy na verejnosti, deň otvorených dverí, účasť v tímových súťažiach, charitatívne akcie a podobne. Výchova k občianskym a kľúčovým kompetenciám je realizovaná vo výučbe jednotlivých predmetov tak, aby bola v súlade s obsahom vzdelávania a na žiakov pôsobila prirodzene, odstupňovane podľa ich veku a nadväzovala na predchádzajúci stupeň rozvoja. Podobným spôsobom sú začleňované prierezové témy, ktoré sa viažu k obsahu jednotlivých predmetov a prirodzeným spôsobom ho rozvíjajú. Metódy a postupy výučby sa vyvíjajú v závislosti od úrovne žiakov, skúseností pedagógov, nových poznatkov pedagogickej vedy a reakcií sociálnych partnerov.

Vzdelávanie žiakov so špecifickými vzdelávacími potrebami zabezpečujú v spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradňou a výchovným poradcom a podporným tímom pedagógov. Ide predovšetkým o žiakov so špecifickými vývojovými poruchami učenia, pre ktorých sú pripravené vyučovacie metódy a metódy preverovania. Žiaci s telesným postihnutím alebo znevýhodnením sú vzdelávaní rovnako ako ostatní žiaci na základe odporúčaní lekára. V každom prípade je uplatňovaný individuálny prístup k žiakom, ktorý rešpektuje ich individuálne potreby a snaží sa o ich rozvoj.

V oblasti výchovy žiaka pre demokratickú spoločnosť škola podporuje myšlienky tolerancie, chápania multikultúrnych vzťahov a rozmanitosti sveta. V oblasti výchovy žiaka pre demokratickú spoločnosť škola podporuje myšlienky tolerancie, chápania multikultúrnych vzťahov a rozmanitosti sveta.

Vedenie školy sa stretáva so zástupcami žiakov, rieši ich pripomienky a rešpektuje ich názory. Žiaci majú umožnený prístup k riaditeľke školy, zástupkyňi a výchovnej poradkyňi. Škola podporuje vydávanie školského časopisu, v ktorom žiaci uverejňujú vlastné príspevky a názory.

Naša škola má nielen vzdelávať, ale aj vychovávať. Naše **ciele v systéme výchovy a vzdelávania** spočívajú v cieľavedomom a systematickom rozvoji poznávacích schopností, emocionálnej zrelosti žiaka, motivácie k sústavnému zdokonaľovaniu sa, prosocionálneho správania, etiky, sebaregulácie ako vyjadrenia schopnosti prevziať zodpovednosť za seba a svoj rozvoj a tvorivosť.

Ciele výchovy a vzdelávania orientované na vytváranie predpokladov celoživotného vzdelávania sú zamerané na:

Posilnenie výchovnej funkcie školy so zámerom:

- získať kompetencie, a to najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania informačno-komunikačných technológií, komunikácie v štátnom jazyku, materinskom jazyku a cudzom jazyku, matematickej gramotnosti a kompetencie v oblasti prírodných vied a technológií, k celoživotnému učeniu, sociálne kompetencie a občianske kompetencie, podnikateľské schopnosti a kultúrne kompetencie,
- ovládať dva cudzie jazyky a vedieť ich používať,
- naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť,
- zapojiť sa do systému duálneho vzdelávania,
- umožniť všetkým žiakom prístup ku kvalitnému záujmovému vzdelávaniu a voľnočasovým aktivitám, najmä žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia ako formy prevencie sociálno-patologických javov a podchytenia nadaných a talentovaných jedincov,
- vytvárať motiváciu k učeniu, ktorá žiakom umožní pokračovať nielen v ďalšom vzdelávaní, ale aj v kultivovaní a rozvoji vlastnej osobnosti,
- podporovať špecifické záujmy, schopností a nadania žiakov,
- formovať ucelený názor na svet a vzťah k životnému prostrediu
- vytvárať vzťah k základným ľudským hodnotám ako je úcta a dôvera, sloboda a zodpovednosť, spolupráca a kooperácia, komunikácia a tolerancia.

Realizáciu stratégie rozvoja školy s dôrazom na:

- a) **prípravu a tvorbu vlastných školských vzdelávacích programov** s cieľom:
- uplatňovať nové metódy a formy vyučovania zavádzaním aktívneho učenia, realizáciou medzipredmetovej integrácie, propagáciou a zavádzaním projektového a programového vyučovania,
 - zabezpečiť kvalitné vyučovanie cudzích jazykov vytvorením jazykových učební, udržania kvalifikovaných učiteľov pre výučbu cudzích jazykov a zabezpečením dobrých podmienok pre výučbu cudzích jazykov na škole,
 - skvalitniť výučbu informačných a komunikačných technológií novým technickým zabezpečením odborných učební administratívy a korešpondencie a aplikovanej informatiky, novým hardwarovým a softwarovým vybavením učební a podporovaním ďalšieho vzdelávania učiteľov v oblasti informačných technológií,
 - zohľadniť potreby a individuálne možnosti žiakov pri dosahovaní cieľov v študijnom odbore obchodná akadémia,
 - zabezpečiť variabilitu a individualizáciu výučby,
 - rozvíjať špecifické záujmy žiakov,
 - vytvárať priaznivé sociálne, emocionálne a pracovné prostredie v teoretickom a praktickom vyučovaní,
 - zavádzať progresívne zmeny v hodnotení žiakov realizáciou priebežnej diagnostiky.
- b) **posilnene úlohy a motivácie učiteľov**, ich profesijný a osobný rozvoj s cieľom:
- rozvíjať a posilňovať kvalitný pedagogický zbor jeho stabilizáciou,
 - podporovať a zabezpečovať ďalší odborný rozvoj a vzdelávanie učiteľov,
 - rozvíjať hodnotenie a sebahodnotenie vlastnej práce a dosiahnutých výsledkov.
- c) **podporu talentu, osobnosti a záujmu každého žiaka** s cieľom:
- rozvíjať edukačný proces na báze skvalitňovania vzťahov medzi učiteľom - žiakom – rodičom,
 - rozvíjať tímovú spoluprácu medzi žiakmi budovaním prostredia tolerancie a radosti z úspechov,
 - vytvárať prostredie školy založené na tvorivo-humánom a poznatkovo-hodnotovom prístupe k vzdelávaniu s dôrazom na aktivitu a slobodu osobnosti žiaka,
 - odstraňovať prejavy šikanovania, diskriminácie, násillia, xenofóbie, rasizmu a intolerancie v súlade s Chartou základných ľudských práv a slobôd,
 - viesť žiakov k zmysluplnej komunikácii a vyjadreniu svojho názoru,
 - zapájať sa do projektov zameraných nielen na rozvoj školy, ale aj na osvojenie si takých vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré žiakom prispievajú k ich uplatneniu sa na trhu práce na Slovensku a v krajinách Európskej únie a k motivácii pre celoživotné vzdelávanie sa,

- presadzovať zdravý životný štýl,
 - vytvárať širokú ponuku športových, záujmových a voľnočasových aktivít,
 - vytvárať fungujúci a motivačný systém merania výsledkov vzdelávania,
 - rozvíjať úctu k ľudskému životu a hodnote jej trvania, vytvárať úctu a rešpekt k živej a neživej prírode,
 - k ochrane životného prostredia a chápanie globálnych problémov ľudstva,
 - prehľbovať osobnostnú, národnostnú a občiansku identitu žiakov, ich pripravenosť chrániť vlastnú identitu a rešpektovať identitu druhých, viesť žiakov k tomu, aby sa vo vzťahu k iným ľuďom oslobodili od predsudkov, xenofóbie, intolerancie, rasizmu, agresívneho nacionalizmu, etnickej, náboženskej a inej neznášanlivosti,
 - vytvárať zodpovedné a slušné správanie žiakov v súlade s morálnymi zásadami a zásadami spoločenského správania sa,
 - viesť žiakov k aktívnej účasti v občianskom živote a spolupráci na rozvoji demokracie,
 - rozvíjať komunikačné zručnosti žiakov a zručnosti pre hodnotný pracovný, rodinný a partnerský život.
- d) **skvalitnenie spolupráce so sociálnymi partnermi, verejnosťou a ostatnými školami** na princípe partnerstva s cieľom:
- zapojiť rodičov do procesu školy najmä v oblasti záujmového vzdelávania a voľnočasových aktivít,
 - podporovať spoluprácu s rodičmi pri príprave a tvorbe školského vzdelávacieho programu,
 - aktívne zapájať zamestnávateľov do tvorby školských vzdelávacích programov, rozvoja záujmového vzdelávania, skvalitňovania výchovno-vzdelávacieho procesu a odborného výcviku,
 - spolupracovať so zriaďovateľom na koncepciách rozvoja odborného vzdelávania a prípravy a politiky zamestnanosti v regióne mesta a okresu Michalovce,
 - spolupracovať s podnikmi, v ktorých nachádzajú uplatnenie absolventi obchodnej akadémie,
 - vytvárať spoluprácu so školami obdobného typu najmä v Košickom kraji, vymieňať si poznatky a skúsenosti z oblasti vzdelávania a výchovy žiakov,
 - rozvíjať spoluprácu s nadáciami, rôznymi organizáciami a účelovo zameranými útvarmi na zabezpečenie potrieb žiakov.
- e) **zlepšenie estetického prostredia budovy školy a najbližšieho okolia** s cieľom:
- vybudovať prostredie v triedach a spoločných priestoroch školy za účelom využívania žiakmi,
 - vybudovať viacúčelové športové ihrisko,
 - dbať na udržanie dobrého stavu hygienických priestorov školy,
 - zrekonštruovať jedáleň,
 - upraviť vybrané triedy na rozšírenie doplnkových činností školy vzhľadom na realizáciu kurzov pre verejnosť, zabezpečenie školení a iných vzdelávacích akcií,
 - využiť materiálo-technický a ľudský potenciál pre získanie doplnkových finančných zdrojov, reagovať na vypísané granty a projekty,
 - pravidelne sa starať o úpravu okolia školy.

3 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY

Prioritným poslaním OA Michalovce je vychovať vzdelaného, tvorivého študenta s vlastným názorom, pripraveného na celoživotné vzdelávanie. Naše ciele v systéme výchovy a vzdelávania spočívajú v cieľavedomom a systematickom rozvoji poznávacích schopností, emocionálnej zrelosti žiaka, motivácie k sústavnému zdokonaľovaniu sa, prosociálneho správania, etiky, sebaregulácií ako vyjadrenia schopnosti prevziať zodpovednosť za seba a svoj rozvoj.

V snahe rozvinúť potenciál každého žiaka sa snažíme vytvárať priaznivé podmienky a dostatok priestoru pre slobodný, prirodzený rast študenta, rozvíjame schopnosť tvorivo a kriticky myslieť, pracovať v tímoch a vzájomne sa rešpektovať.

Stratégiu naplňovania našej vízie sme postavili na týchto pilieroch:

- Stabilný tím odborníkov – vedenie školy sa snaží udržať vysokú odbornosť pedagogického zboru a poskytovať všetkým zamestnancom pevné zázemie. Vytvárame prostredie, kde sa všetci svojím podielom zúčastňujeme na riadení a hľadaní vyššej efektívnosti práce.

- Etické jednania a priateľské vzťahy – prijímanie nápadov, inovácií a návrhov. Samozrejmosťou je dodržiavanie základných etických noriem a práv pri výkone ktorejkoľvek činnosti. Snažíme sa o korektnú komunikáciu s našimi partnermi – zamestnávateľmi, rodičmi, organizáciami a takisto zamestnancami. Vytvárame motivačné prostredie a primerané sociálne podmienky pre personálny a odborný rast zamestnancov a študentov školy.
- Vzdelávanie – analyzujeme a vyhodnocujeme informácie o spokojnosti žiakov, rodičov, verejnosti a zamestnávateľov. Priebežne aktualizujeme a modernizujeme obsah, formy a metódy vzdelávania pre zabezpečenie kvality v kontexte nepretržitého širokospektrálneho vzdelávania. Voliteľnými predmetmi posilňujeme profesionálnu orientáciu žiakov. Kladieme dôraz na osobnostný rozvoj pedagogických pracovníkov, ktorý je zárukou vysokej kvality vzdelávacieho procesu.

Na základe analýzy potrieb a požiadaviek trhu práce a analýzy práce školy sme identifikovali všetky pozitíva a negatíva školy, ktoré nám signalizovali, čo všetko máme zmeniť, čo ponechať tak, aby náš výchovno-vzdelávací proces mal stále vyššiu a vyššiu kvalitatívnu úroveň. Identifikovali sme množstvo zamestnaneckých príležitostí pre našich absolventov v rôznych organizáciách. Absolventi školy sa môžu uplatniť v rôznych pracovných pozíciách súvisiacich s podnikateľskou praxou v rôznych formách podnikateľských subjektov (súkromných, družstevných a štátnych), rozpočtových a príspevkových organizácií a vo vnútropodnikových útvaroch.

Záujem zamestnávateľov o absolventov Obchodnej akadémie Michalovce po ukončení vzdelávacieho programu je dobrý. Absolvent školy sa dokáže adaptovať na domácom a európskom trhu práce. Všetky zistenia a použité prostriedky prieskumu sú uvedené v Analytickej štúdii, ktorá je súčasťou pedagogických dokumentov školy a je k dispozícii na sekretariáte riaditeľa školy.

SWOT analýza dáva základnú informáciu o škole:

- **Silnými stránkami** školy na skvalitnenie a rozvoj výchovno-vzdelávacieho procesu sú:
 - záujem uchádzačov o štúdium (predpoklad naplnenia prvých ročníkov),
 - systém duálneho vzdelávania - s cieľom zvýšenia ich uplatniteľnosti na trhu práce,
 - žiak sa pripravuje na výkon povolania, skupiny povolaní alebo na výkon odborných činností podľa konkrétnych potrieb a požiadaviek zamestnávateľa priamo na jeho pracovisku. Absolvovaním praktického vyučovania u zamestnávateľa žiak bezprostredne poznáva reálne prostredie výkonu povolania a rozvíja pracovné návyky nevyhnutné pre úspešné zaradenie sa na trh práce bezprostredne po ukončení štúdia bez potreby ďalšieho doškolenia či preškolenia.
 - záujem podnikateľských subjektov o absolventov študijného odboru,
 - možnosť prvého zamestnania u zamestnávateľa v duálnom systéme po ukončení strednej školy a zároveň aj po ukončení vysokoškolského vzdelania,
 - širokospektrálne uplatnenie absolventov v praxi po ukončení strednej školy,
 - nízke % nezamestnanosti našich absolventov,
 - komplexnosť školy a jej poloha (škola, stravovacie zariadenie, športový areál),
 - kvalita a skúsenosť pedagogických zamestnancov,
 - dobré vybavenie štandardných a odborných učební,
 - zabezpečenie odbornej praxe žiakov 3. a 4. ročníka v organizáciách v okrese Michalovce,
 - záujem žiakov o získavanie jazykovej spôsobilosti hlavne v anglickom, nemeckom a v ruskom jazyku (záujem žiakov sa prejavuje v ich účasti na štúdiu jazykov v čase mimo vyučovania),
 - účasť školy v projektoch zameraných na modernizáciu vzdelávacieho procesu,
 - odbornosť pedagogických zamestnancov,
 - možnosť získania odborných certifikátov počas štúdia,
 - prezentácia školy na verejnosti,
 - zviditeľnenie zamestnávateľov v duálnom systéme na trhu práce – Ingema Michalovce, Lekos, s. r. o., Eurospan Michalovce, Consulting s. r. o. Klokočov, PaintHorses, s. r. o. Klokočov, Mesto Michalovce, Mesto Sobrance,
 - spolupráca s partnermi školy – zamestnávateľmi a EUBA,
 - pokračovanie v štúdiu na vysokých školách hlavne ekonomického zamerania, filozofických smerov a športu, vojenskej a policajnej akadémie,
 - možnosť štúdia žiakov so zdravotným znevýhodnením,
 - integrácia žiakov so ŠVVP,
 - moderné odborné učebne praktického vyučovania a cudzích jazykov spĺňajú podmienky moderného vzdelávania - vybavenie najnovšou IKT technikou, počítačmi, notebookmi, interaktívnymi tabuľami.

- **Slabou stránkou školy je:**
 - chýbajúca telocvičňa školy, škola využíva telocvičňu SOŠT, posilňovňu a gymnastickú sálu,
 - nedostatok finančných prostriedkov na rekonštrukciu budovy,
 - poloha škola mimo centra mesta.
- **Príležitosti školy:**
 - uplatnenie absolventov školy v organizáciách v meste a v okrese, ako aj mimo okresu Michalovce,
 - dobré uplatnenie našich absolventov v pokračujúcom štúdiu na vysokých školách v SR a v zahraničí,
 - dobrá a funkčná spolupráca so zamestnávateľmi a zriaďovateľom, ŠPÚ a ŠIOV ako predpokladu dobrých koncepčných a poradenských služieb,
 - zosúladenie odbornosti žiakov s požiadavkami trhu práce na základe analýz podnikateľských subjektov,
 - aktivity smerujúce na získanie mimorozpočtových finančných prostriedkov,
 - získanie grantov a príprava kvalitných projektov,
 - organizovať spoločné aktivity a workshopy žiakov ZŠ a SŠ.
- **Prekážky v rozvoji školy sú:**
 - nedostatok finančných prostriedkov na obnovu a prevádzku školy,
 - nízke normatívne financovanie na žiaka obchodnej akadémie,
 - slabšia spolupráca s rodičmi.

3.1 Vízia školy

Motto školy:

„Kvalita, perspektíva, uplatnenie, odbornosť.“

Obchodná akadémia Michalovce chce byť modernou, otvorenou a inovatívnou školou, ktorá pripravuje kvalifikovaných, samostatných a zodpovedných absolventov pre dynamický trh práce a ďalšie vysokoškolské štúdium. Prostredníctvom kvalitného ekonomického, jazykového a digitálneho vzdelávania, prepojeného s praxou a potrebami zamestnávateľov, rozvíja osobnosť žiakov, ich podnikavosť, kreativitu a schopnosť celoživotne sa vzdelávať. Vytvára podnetné, bezpečné a inkluzívne prostredie, podporuje inovácie, podnikavosť, kritické myslenie a rozvoj kľúčových kompetencií potrebných pre uplatnenie v modernej spoločnosti.

Kľúčové prvky vízie:

- kvalitné odborné ekonomické a manažérske vzdelávanie,
- prepojenie teórie s praxou a duálnym vzdelávaním,
- rozvoj digitálnych, jazykových a podnikateľských kompetencií,
- príprava na úspešné uplatnenie na trhu práce i na vysokoškolské štúdium,
- formovanie zodpovedných, aktívnych a morálne vyspelých občanov,
- vytváranie moderného a podnetného školského prostredia.

Víziu napíňame prostredníctvom:

- kvalitného odborného vzdelávania v oblasti ekonomiky, financií, účtovníctva, podnikania a masmediálnej komunikácie,
- prepojenia vzdelávania s praxou, duálnym systémom vzdelávania a spolupracou so zamestnávateľmi,

- využívania moderných informačných technológií a inovatívnych vyučovacích metód,
- rozvoja jazykových, digitálnych, podnikateľských a sociálnych kompetencií žiakov,
- podpory osobnostného rastu, tvorivosti, etických hodnôt a občianskej zodpovednosti,
- prípravy absolventov na celoživotné vzdelávanie a úspešné uplatnenie v meniacom sa pracovnom prostredí.

3.2 Charakteristika školy

Obchodná akadémia Michalovce je situovaná mimo centra mesta Michalovce na Kapušianskej ulici v smere na Sobrance a Veľké Kapušany. Je dostupná mestskou hromadnou dopravou. Škola je umiestnená v budove, ktorá bola postavená v rokoch 1933 – 1935, v ktorej pôvodne sídlila hospodárska škola.

Škola má v súčasnosti 8 tried. Triedy sú vzdelávané v klasickej OA a tiež v systéme duálneho vzdelávania a postupujú podľa schválených ŠkVP. ŠkVP Obchodná akadémia I platí od 1. septembra 2025 pre triedy 1. ročníka a revidovaný pre triedy 2. ročníka. Na škole študuje 240 žiakov v dennom štúdiu v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia. Na vyučovanie praktickej prípravy odborných predmetov a jazykov slúži 11 odborných učební, ktoré prešli rekonštrukciou. Splňajú podmienky moderného vzdelávania, sú vybavené najnovšou IKT technikou, počítačmi, notebookmi, interaktívnymi tabuľami, multifunkčným zariadením. Na štúdium cudzích jazykov máme 4 jazykové učebne vybavené didaktickou technikou, z nich sú dve určené na štúdium anglického jazyka, 1 na štúdium nemeckého jazyka a jedna na štúdium ruského jazyka. Pre praktickú prípravu má škola zriadené odborné učebne administratívy a korešpondencie, aplikovanej informatiky, účtovníctva, ekonomiky. V rámci projektu Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou vznikla moderná učebňa duálneho vzdelávania „openspace“, ktorá sľúha najnovšie trendy vyučovania. Škola má výdajňu jedál s teplým ohrevným pultom, obedy zabezpečuje SOŠ technická. Na výučbu telesnej a športovej výchovy slúži posilňovňa, gymnastická sála a vonkajšie ihriská. Manažment školy a hospodársky úsek má svoje priestory, učitelia využívajú zborovňu, 4 kabinety a miestnosť pedagogických zamestnancov.

Interiér a exteriér školy a vchody do budovy sú monitorované kamerovým systémom a vestibul elektrickým vrátnikom kvôli zvýšeniu bezpečnosti žiakov. Dochádzka žiakov a zamestnancov je evidovaná elektronickou dochádzkou. Komunikácia žiakov, rodičov a učiteľov prebieha využitím Edupage. Triedne knihy a elektronická žiacka knižka sú vedené elektronicky. Výhodou je informovanosť rodičov o dochádzke, prospechu žiakov, výchovných opatreniach, akciách triedy, čo uľahčuje spoluprácu s rodičmi.

Výchovný poradca a koordinátor prevencie majú k dispozícii kabinety, kde sa stretávajú so žiakmi, rodičmi, sociálnymi zamestnancami a pod. Škola má žiacke šatne, ktoré prešli rekonštrukciou v roku 2020 a každý žiak má svoju skrinku. Na vykurovanie slúži vlastná teplovodná kotolňa na zemný plyn. Škola má skladové priestory, garáže a jednu dielňu pre potreby údržby a opráv na škole. Hygienické zariadenia pre zamestnancov a žiakov sú na veľmi dobrej úrovni.

Pre voľnočasové aktivity a Žiacky parlament slúžia priestory žiackej klubovne, kde je knižnička na výmenu kníh a spoločenské hry. Na chodbách sú vybudované oddychové zóny pre relax žiakov počas prestávok.

Na škole pôsobí Rada školy, ktorá má 11 členov. Je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý presadzuje verejné záujmy a záujmy žiakov, rodičov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy v oblasti výchovy a vzdelávania. Žiacka rada zastupuje záujmy žiakov na našej škole, organizuje žiacke aktivity a vytvára podmienky pre dobrú komunikáciu a spoluprácu medzi učiteľmi a žiakmi.

Na škole pôsobí tím koordinátorov, ktorú zabezpečujú aktivity formálneho a neformálneho vzdelávania: koordinátor duálneho vzdelávania, finančnej gramotnosti, SOČ, enviromentálnej výchovy, školského parlamentu, školský digitálny koordinátor, ambasádor neformálneho vzdelávania a supervízor.

3.3 Princípy výchovy a vzdelávania

Pedagogické stratégie Obchodnej akadémie sú zamerané na rozvoj vedomostí, zručností, postojov a hodnôt potrebných pre uplatnenie absolventov v ekonomickej praxi, v ďalšom štúdiu aj v osobnom živote. Výchovno-vzdelávací proces je orientovaný na žiaka, jeho individuálne potreby, silné stránky a potenciál. Učitelia využívajú aktivizujúce a participatívne metódy vyučovania, ktoré podporujú samostatnosť, tvorivé myslenie, kritické hodnotenie informácií a schopnosť riešiť problémy.

Vo vyučovaní sa uplatňuje projektové vyučovanie, tímová práca, problémové učenie, diskusia, zážitkové učenie, prípadové štúdie a využívanie digitálnych technológií. Dôležitou súčasťou je prepájanie teoretických poznatkov s praktickými skúsenosťami a reálnymi situáciami z ekonomického a spoločenského života. Škola

podporuje rozvoj finančnej gramotnosti, podnikateľských kompetencií, komunikačných zručností a jazykovej pripravenosti žiakov.

Pri vzdelávaní sa zohľadňuje rozmanitosť žiakov a vytvárajú sa podmienky na dosahovanie osobného maxima každého jednotlivca. Súčasťou pedagogických stratégií je priebežná diagnostika vzdelávacích potrieb žiakov, využívanie formatívneho hodnotenia, poskytovanie spätnej väzby a podpora aktívneho zapájania žiakov do procesu učenia. Pedagogickí a odborní zamestnanci spolupracujú pri vytváraní podporných opatrení, ktoré zabezpečujú dostupnosť kvalitného vzdelávania pre všetkých žiakov.

Hodnoty školy - obchodná akadémia stavia svoju činnosť na hodnotách rešpektu, zodpovednosti, profesionality, spolupráce, tolerance a celoživotného vzdelávania. Škola vytvára prostredie, v ktorom je každý žiak prijímaný ako jedinečná osobnosť s právom na rovný prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a osobnému rozvoju.

Podporujeme kultúru vzájomnej úcty, otvorenej komunikácie a partnerských vzťahov medzi žiakmi, pedagógmi, rodičmi a ďalšími partnermi školy. Vedome rozvíjame občiansku zodpovednosť, etické správanie, sociálnu citlivosť a aktívne zapájanie žiakov do života školy aj spoločnosti. Vedíme žiakov k dodržiavaniu princípov akademickej čestnosti, k úcte k demokratickým hodnotám a k zodpovednému využívaniu informačných a komunikačných technológií.

Významnou hodnotou školy je podpora iniciatívy, kreativity a podnikavosti. Žiakov motivujeme k dosahovaniu kvalitných výsledkov, k preberaniu osobnej zodpovednosti za svoje učenie a k rozvíjaniu kompetencií potrebných pre úspešné uplatnenie na trhu práce i v ďalšom vzdelávaní. Súčasne vytvárame podmienky na rozvoj talentu, nadania a individuálneho potenciálu každého žiaka.

Zásady inkluzívneho a bezpečného vzdelávania - škola uplatňuje princípy inkluzívneho vzdelávania, ktoré sú založené na rešpektovaní individuálnych potrieb, schopností a možností každého žiaka. Cieľom je vytvárať podmienky, aby sa všetci žiaci mohli plnohodnotne zapájať do výchovno-vzdelávacieho procesu, rozvíjať svoj potenciál a dosahovať primeraný vzdelávací úspech. Pri práci so žiakmi škola využíva systém podporných opatrení, odborné poradenstvo a individuálne prispôbenie metód, foriem a podmienok vzdelávania podľa identifikovaných potrieb.

Bezpečné školské prostredie je založené na prevencii diskriminácie, sociálno-patologických javov, šikanovania, kyberšikanovania a všetkých foriem násilia. Škola podporuje pozitívnu klímu, zdravé medziľudské vzťahy a budovanie pocitu spolupatričnosti. Osobitná pozornosť sa venuje ochrane duševného zdravia žiakov, rozvoju sociálno-emocionálnych kompetencií a podpore psychickej pohody.

Pri napĺňaní zásad inkluzívneho a bezpečného vzdelávania škola zabezpečuje spoluprácu pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov, zákonných zástupcov, zariadení poradenstva a prevencie a ďalších odborných partnerov. Všetky opatrenia smerujú k vytvoreniu prostredia, v ktorom sa každý žiak cíti prijatý, rešpektovaný, bezpečný a motivovaný k učeniu a osobnostnému rastu.

Plánované aktivity školy

Dosahovanie požadovaných aktivít a vhodná prezentácia školy sú výsledkom kvality vzdelávania. Škola sa bude snažiť v priebehu troch rokov vytvoriť a zabezpečiť všetky podmienky pre skvalitnenie života na škole:

• Záujmové aktivity:

V rámci záujmového vzdelávania na vzdelávacie poukazy pripravia učitelia pre žiakov záujmové aktivity podľa záujmu žiakov. Na škole sú krúžky záujmového vzdelávania ako:

- Počítačová gramotnosť
- EnglishClub
- Masmediálny krúžok
- Účtovníctvo hrou
- Rýchle prsty
- Mladý účtovník
- Ekonomický krúžok
- Ekonomika nás baví
- Úprava informácií na počítači
- Kreatívny krúžok
- Akademik
- Športový krúžok

- Stolnotenisový krúžok
- Rozhlasovo-dramatický
- Spíkjeme po anglicky

- **Sút'aže a aktivity**
 - SOČ
 - Najlepš' podnikateľský plán
 - Hviezdoslavov Kubín
 - Horovovzemplín
 - Olympiáda v AJ, NJ, RJ
 - Mladý účtovník
 - Finančná olympiáda
 - Ekonomická olympiáda
 - Generácia Euro
 - Vianočný zvonček
 - Ambasadorské školy
 - EPAS školy

- **Športovo-turistické akcie**
 - Lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz
 - Plavecký výcvik
 - Kurz pohybových aktivít
 - Športovo-branný deň
 - Turistické vychádzky do prírody

- **Exkurzie**
 - Banky, NBS Košice
 - Národný parlament SR
 - LKW Walter Viedeň Rakúsko
 - Oswiecim Poľsko
 - Súdne pojednávania
 - Podniky, organizácie
 - Návšteva úradu práce

- **Spoločenské a kultúrne podujatia**
 - Návšteva divadelného predstavenia
 - Slávnostná akadémia OA
 - Ples Obchodnej akadémie
 - Deň otvorených dverí
 - Burza starých kníh
 - Spoločenské akcie v domove dôchodcov
 - Návšteva detských domovov
 - Imatrikulácia
 - Piknik deň pre triedy
 - Vianočná burza

- **Mediálna propagácia**
 - Prezentácia školy v médiách – Televízia Zemplín, Mistrál
 - Príspevky do regionálnych denníkov a časopisov
 - Aktualizácia www stránky
 - Facebook – oficiálna stránka školy
 - InstagramOA
 - Youtube kanál
 - Blog pre žiakov – zo života školy – príspevky žiakov

- **Besedy a pracovné stretnutia**
 - Ako na trh práce
 - Ako vstúpiť do školského vzdelávacieho programu
 - Adaptačné vzdelávanie
 - Kto je živnostník?

- Ako sa správne učiť
- Vydieranie a šikana
- Odbúranie stresu na maturitných skúškach
- Ako sa pripraviť na konkurz?
- Moje skúsenosti s drogou
- Nepriaznivé dôsledky fajčenia a alkoholu
- Kto je gambler?
- Kyberšikana

Všetky aktivity sa budú realizovať s pedagogickými zamestnancami školy, žiakmi a sociálnymi partnermi. Aktivity sú určené predovšetkým žiakom, učiteľom, rodičom, zamestnávateľom a širokej verejnosti. Aktivity školy sú aktualizované podľa ponuky partnerov vo vzdelávaní a výchove.

3.4 Charakteristika pedagogického zboru

Stabilizovaný pedagogický zbor tvorí 18 učiteľov, vrátane riaditeľa školy a zástupcu riaditeľa školy, v trvalom pracovnom pomere. Priemerný vek pedagógov je okolo 53 rokov. Všetci spĺňajú požiadavky na odbornú a pedagogickú spôsobilosť. Na škole pôsobí výchovná poradkyňa a koordinátorka prevencie drogových závislostí. Všetci učitelia všeobecnovzdelávacích predmetov a odborných predmetov absolvovali vzdelávanie v rámci Národného projektu „Národný projekt ďalšieho vzdelávania učiteľov všeobecnovzdelávacích a odborných predmetov v oblasti ukončovania štúdia na stredných školách“.

Mimoškolské aktivity realizujú a zabezpečujú okrem pedagogických zamestnancov školy aj rodičia a aktivisti mesta Michalovce (príslušníci PZ SR, Okresný súd Michalovce, mesto Michalovce, Zemplínske múzeum, Knihnica Gorazda Zvonického Michalovce, zástupcovia zamestnávateľov, KSK odbor školstva, ÚPaSV SR, NIVAM, EPAS, Erasmus a pod.).

3.5 Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy

Plán profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov je vytvorený na 4 roky, aktualizovaný je Ročný plán vzdelávania podľa potrieb školy. Vedenie školy považuje za prioritnú úlohu zabezpečiť:

- Uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe.
- Vedenie školy doplní vzdelanie v oblasti školského manažmentu.
- Príprava pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií hlavne jazykových spôsobilostí, schopností efektívne pracovať s IKT, ETK, Edupage, MS Office 365 – Teams.
- Príprava pedagogických zamestnancov na tvorbu školského vzdelávacieho programu.
- Motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti.
- Zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.
- Sprostredkovanie najnovších poznatkov (inovácií) z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied pedagogickým pracovníkom.
- Príprava pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie, atď.
- Príprava pedagogických zamestnancov pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr. pedagogický výskum, tvorba ŠKVP, tvorba štandardov, tvorba pedagogickej dokumentácie (pokiaľ bude v platnosti v dobiehajúcich ročníkoch), atď.
- Príprava pedagogických zamestnancov pre prácu s modernými prostriedkami: IKT, interaktívne tabule, aktualizované programy na výučbu.
- Zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúseností z pedagogickej a riadiacej praxe, podnecovať a rozvíjať tvorivosť pedagogických zamestnancov.
- Sprostredkovanie operatívneho a časovo aktuálneho transferu odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému.
- Príprava pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.
- Webináre Microsoft a Macrosoft na získanie kompetencií v IT.
- WebináreaSc agendy, práca v prostredí Edupage.

3.6 Projekty školy

Projekčná činnosť je súčasťou vzdelávacieho procesu. Zaradovanie projektov rôznych časových dĺžok a foriem prebieha v jednotlivých predmetoch aktuálne v závislosti na možnostiach a danom učive. Projekty, ktoré škola úspešne realizovala:

- Od 1. 9. 2020 škola začala realizovať projekt Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou kód projektu v ITMS 2014+312011AGS3. Hlavným cieľom projektu je zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce.
- V rámci projektu IROP – Modernizácia odborného vzdelávania v šk. roku 2022/23 bolo zrekonštruovaných a zmodernizovaných 7 učební odborných ekonomických predmetov, informatiky a jazykov.
- V šk. roku 2022/23 bol zrealizovaný projekt Voda nad zlato a Sadovnícke úpravy v areáli školy OA Michalovce so spoluprácou a finančnou podporou (1 400 eur) Agentúry na podporu regionálneho rozvoja Košice n.o. Z finančných prostriedkov bola vybudovaná zelená živá stena a zníženie prašnosti a vizuálneho skrášlenia vestibulu.
- Selfie – projekt MŠ SR – škola dostala IKT techniku – žiacke a učiteľské notebooky, počítače a tablety na skvalitnenie výchovno-vyučovacieho procesu.
- Mobility Leonardo Erasmus+, v rámci ktorej žiaci absolvujú 3-týždňovú zahraničnú prax a eTwinning – najväčšia medzinárodná komunita európskych škôl.
- V spolupráci s Junior Achievement Slovensko je škola zapojená do projektu JA Slovensko - aplikovaná ekonómia, banky v akcii.
- Vzdelávací program Ambasadorská škola Európskeho parlamentu (EPAS) umožňuje študentom pochopiť, aké majú práva ako občania EÚ, a dozvedieť sa viac o úlohe Európskeho parlamentu.
- Z Národného projektu financovaného z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje NP edIT zameraného na technologické dovybavenie škôl IT technikou pre pedagogických zamestnancov a žiakov školy sme získali 17 notebookov pre pedagogických zamestnancov, 40 tabletov a 3 PC pre žiakov.
- V rámci projektu Participatívne rozpočty školy zrealizovala oddychové zóny pre študentov.

Naša škola využíva možnosti krátkodobých projektov na:

- materiálové vybavenie posilňovne školy,
- vybavenie odborných učební modernou didaktickou technikou,
- vybudovanie oddychových zón,
- klubovne žiakov pre voľnočasové aktivity, besedy a projektovú činnosť žiakov,
- v rámci enviroprojektov zelenné zóny v exteriéry školy – vyvýšené záhony, bylinková a lúčna záhrada.

Výstupy z týchto projektov prispievajú ku skvalitneniu výchovno-vzdelávacieho procesu v oblasti využívania interaktívnych metód vyučovania a zvyšovania počítačovej gramotnosti žiakov a učiteľov.

Škola bola zapojená v minulých rokoch do projektov financovaných z ESF „Národný projekt ďalšieho vzdelávania učiteľov všeobecnovzdelávacích a odborných predmetov v oblasti ukončovania štúdiá na stredných školách“, ktoré cieľom bola príprava učiteľov na tvorbu tém a kritérií hodnotenia sumatívneho hodnotenia žiakov. Štúdium absolvovali všetci učitelia všeobecnovzdelávacích a odborných predmetov.

Škola bola zapojená do projektu Modernizácia vzdelávacieho procesu na stredných školách, kde sa aktívne zapojili 4 učitelia. Škola je tiež zapojená v projekte testovania vstupných a výstupných testov žiakov KOMPARO v spolupráci s EXAM testing. Výsledky testovania pomáhajú učiteľom zistiť výstupy žiakov v predmetoch slovenský jazyk a literatúra, anglický jazyk a nemecký jazyk.

3.7 Spolupráca so sociálnymi partnermi

Škola rozvíja všetky formy spolupráce so sociálnymi partnermi a verejnosťou. Predovšetkým sa zameriava na pravidelnú komunikáciu so svojimi zákazníkmi – žiakmi, ich rodičmi a zamestnávateľmi.

Spolupráca s rodičmi

Rodičia sú členmi rodičovského združenia pri Obchodnej akadémii Michalovce. Zástupcovia rodičov zastávajú 3 miesta v rade školy. Všetci sú informovaní o priebehu vzdelávania žiakov na triednych schôdkach a formou konzultácií s vyučujúcimi. Majú možnosť sledovať priebežné študijné výsledky

prostredníctvom internetu. Zároveň sú rodičia informovaní o aktuálnom dianí na škole, o pripravovaných akciách prostredníctvom www stránok školy alebo priamo e-mailom. Majú k dispozícii aj portfólium žiaka. Cieľom školy je zvýšiť komunikáciu s rodičmi. Sme maximálne otvorení všetkým pripomienkam a podnetom zo strany rodičovskej verejnosti. Jednou z hlavných úloh školy bude otvorenie spolupráce s rodičmi na školskom vzdelávacom programe. Komunikácia s rodičmi prebieha prostredníctvom Edupage a internetovej žiackej knižky.

Zamestnávateľia

Škola aktívne spolupracuje s kmeňovými a zmluvnými zamestnaneckými organizáciami. Škola má podpísanú spoluprácu v systéme duálneho vzdelávania s 9 zamestnávateľmi v okrese Michalovce a Sobrance. Spolupráca je zameraná hlavne na poskytovanie odbornej praxe v systéme duálneho vzdelávania a súvislej odbornej praxe, materiálo-technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu, tematické prednášky, besedy a, sprostredkovanie rôznych exkurzií a výstav. Pôsobia v rámci odbornej praxe ako inštruktori. Spolupracujú pri tvorbe a úprave učebných osnov, rozpisov učiva v praktickej príprave, poskytujú odbornú literatúru pre teoretické vyučovanie a sprostredkujú aktuálne informácie o zmenách a vývoji nových technológií. Väčšina zamestnávateľov zamestnáva našich absolventov.

Úzka spolupráca prebieha so zmluvnými partnermi duálneho vzdelávania. V súčasnej dobe spolupracuje naša škola s firmami – Ingema Michalovce, Lekos, s. r. o., Eurospan Michalovce, Consulting s. r. o. Klokočov, PaintHorses, s. r. o. Klokočov, Mesto Michalovce, Mesto Sobrance, Ricardo a Marriage.

Iní partneri

Škola aktívne spolupracuje v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu a výchove mimo vyučovania s ďalšími partnermi ako Policajný zbor SR, mesto Michalovce, Centrum pedagogicko-psychologickej pomoci, NIVAM, s priamo riadenými organizáciami MŠ SR a pod., s podnikateľskými subjektami v meste a okrese Michalovce.

Škola spolupracuje s profesijnou organizáciou Republikovou úniou zamestnávateľov v oblasti prerokovania školských vzdelávacích programov, obsahu, zadania pre odbornú zložku maturitnej skúšky, koordinácie a spolupráce pri zavádzaní a aplikovaní praktickej prípravy v systéme duálneho vzdelávania a tiež v systéme školského vzdelávania a pod.

4 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 6317 M OBCHODNÁ AKADEMIA

4.1 Popis školského vzdelávacieho programu Obchodná akadémia I

Príprava v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia I v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu pre skupiny študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I s platnosťou od 01. 09. 2024 počnúc 1. ročníkom štúdia, revidovaného k 1. 9. 2026. Zahŕňa teoretické a praktické vyučovanie a prípravu v systéme duálneho vzdelávania so zaradenou špecializáciou 01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo. Teoretické vyučovanie je organizované v priestoroch školy a praktické vyučovanie je organizované formou odbornej praxe od 1. ročníka na pracoviskách u zamestnávateľov alebo blokovo výučbou v škole a odbornej súvislej praxe žiakov v 3. a v 4. ročníku štúdia priamo na pracoviskách zamestnávateľov. Štvorročný odbor štúdia je koncipovaný homogénne ako odbor profesijnej prípravy. Študijný odbor 6317 M obchodná akadémia pripravuje absolventov so širokým všeobecným i odborným vzdelaním, nevyhnutným pre výkon obchodno-podnikateľských funkcií vo výrobných podnikoch, v tuzemskom i medzinárodnom obchode, peňažníctve, cestovnom ruchu a ďalších službách v štátnej i verejnej správe.

Teoretické vzdelávanie dáva predpoklady pre permanentné vzdelávanie i prípadné vysokoškolské štúdium. Študijný odbor pripravuje absolventa so širokým všeobecnovzdelávacím základom. Obsah učiva všeobecnovzdelávacích predmetov je koncipovaný tak, aby dotváral odborný profil absolventa. Obsah vzdelávacej oblasti teoretické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom povinných teoretických predmetov, ktorých súčasťou môžu byť praktické cvičenia. Ich cieľom nie je len sprostredkovať žiakom odborné vedomosti a zručnosti obsiahnuté vo vzdelávacích štandardoch pre odborné vzdelávanie a prípravu daného odboru vzdelávania, ale aj naučiť ich kriticky myslieť, získať a hodnotiť informácie. Žiaci si tak osvoja nielen odbornú terminológiu, ale nadobudnú aj schopnosť vysvetliť podstatu osvojených javov a aplikovať ich v praxi.

Odborné vzdelávanie umožňuje absolventovi získať odborné teoretické vedomosti, prostredníctvom ktorých je schopný samostatne vykonávať ekonomické činnosti súvisiace s obchodno-podnikateľskou praxou, spojené so získavaním a spracúvaním informácií v oblasti výroby, zásobovania, odbytu, marketingu, personalistiky, vo vedení administratívy, účtovníctva a finančného hospodárenia.

Praktické vyučovanie integruje vedomosti, zručnosti, postoje a návyky tak, aby ich bol absolvent schopný aplikovať v praxi, aby vedel pracovať samostatne aj v kolektíve, a aby bol adaptabilný v príbuzných odboroch činnosti. Obsah vzdelávacej oblasti praktické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom praktických cvičení a povinného vyučovacieho predmetu odborná prax alebo odborný výcvik. Cieľom je viesť žiakov k aktívnej činnosti, ktorá sa stáva hlavnou formou vzdelávania. Praktické vyučovanie je zamerané na získavanie, rozvoj a upevňovanie praktických zručností a návykov žiakov v praktických činnostiach odboru štúdia. Ide o utváranie odborných postojov a názorov, upevňovanie vzťahu žiakov k plneniu pracovných povinností a pocitu zodpovednosti za zverené hodnoty a výsledky svojej činnosti. Podľa potreby využívajú informačné a komunikačné technológie v danom odbore. Žiaci získajú základné zručnosti v hodnotení kvality svojej práce, kvality zložitosti a namáhavosti konkrétnych úloh vo vzťahu k zvoleným postupom pri ich plnení. Naučia sa ako hospodárne využívať zverené materiálne hodnoty, šetriť energiu a chrániť životné prostredie správnym nakladaním s odpadom. Aby absolvent vzdelávacieho programu spoľahlivo preukázal výkon v tejto vzdelávacej oblasti musí vo svojom odbore disponovať zodpovedajúcimi výkonovými štandardmi a ovládať učivo predpísané obsahovými štandardmi.

Štúdium voliteľných predmetov umožňuje odbornú orientáciu podľa možností školy, potrieb regiónu, záujmov a schopností žiaka a ich voľbou sa dotvára odborný profil absolventa. Na základe vedomostí a spôsobilostí nadobudnutých počas štúdia získa absolvent predpoklady pre ďalší samostatný rozvoj a celoživotné vzdelávanie.

Predpokladom pre prijatie do študijného odboru je úspešné ukončenie základnej školy a zdravotné požiadavky uchádzačov o štúdium. Pri prijímaní na štúdium sa hodnotí tiež prospech a správanie na základnej škole, záujem uchádzačov o štúdium a výsledky prijímacieho konania. Konkretizácia kritérií na prijímacie skúšky vrátane bodového hodnotenia sú stanovené každoročne.

Systém duálneho vzdelávania spája odborné vzdelávanie s praxou. Žiaci nielen študujú v škole, ale zároveň aj pracujú vo firme v oblasti svojho zamerania pod pohľadom majstrov odborného výcviku. Okrem štipendií dostávajú študenti pracovné pomôcky, stravovanie, príspevok na dopravu a ubytovanie. Po skončení školy sa môžu vo firme priamo zamestnať.

Od 3. ročníka žiaci študujú podľa špecifikácie, ktorých je v ŠVP 7. Naša škola si vybrala špecifikáciu 01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo. V rámci prípravy na povolanie pre oblasť vzdelávania podniková ekonomika a účtovníctvo od tretieho ročníka študijný odbor pripravuje žiakov na výkon špecifických administratívnych a odborných činností pre povolania ako napr.: odborný pracovník v oblasti účtovníctva – všeobecný účtovník, mzdový účtovník, fakturant, rozpočtár, kalkulante, pracovník správy a evidencie majetku, pracovník v oblasti štatistiky, odborný referent. V odbornej príprave žiaka sa kladie veľký dôraz na praktickú prípravu v odbornej praxi pri nadobudnutí a upevňovaní praktických zručností v oblasti vedenia podnikového účtovníctva, podnikovej ekonomickej a administratívnej agendy.

Na konci šk. roka sa uskutoční stretnutie rodičov a žiakov budúceho 1. ročníka a zamestnávateľov. Zamestnávateľia predstavia svoje firmy a ich zameranie. Výber žiakov sa uskutočňuje na základe ich záujmu, ktorý prejavujú na základe uskutočneného stretnutia so zamestnávateľmi. O výbere žiaka rozhodne konkrétny zamestnávateľ. Uzatváranie učebných zmlúv sa uskutočňuje písomnou formou osobne podpisom žiaka, zákonného zástupcu a zamestnávateľa.

Od 1. 9. 2015 sa prostredníctvom zákona o odbornom vzdelávaní príprave č. 61/2015 Z. z. zaviedol systém duálneho vzdelávania. Ide o model odborného vzdelávania a prípravy na výkon povolania, ktorým sa získavajú vedomosti, schopnosti a zručnosti potrebné pre povolanie. Duálne vzdelávanie je moderný spôsob prípravy na povolanie, v ktorom sa žiak učí, ako premeniť teoretické vedomosti na praktické priamo na pôde zamestnávateľa. Celá praktická príprava sa uskutočňuje, na rozdiel od klasického školského spôsobu výučby, v reálnych podmienkach na pracovisku praktického vyučovania, čo je vždy zárukou širšieho rozvoja zručností jednotlivca v súlade s požiadavkami trhu práce. Teoretické vzdelávanie zostáva súčasťou výučby na škole.

Stratégia výučby školy vytvára priestor pre rozvoj nielen odborných, ale aj všeobecných a kľúčových kompetencií. Najväčší dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka. Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu. V jazykovej oblasti je vzdelávanie a príprava zameraná na slovnú a písomnú komunikáciu, ovládanie oznamovacieho odborného prejavu v slovenskom jazyku, na vyjadrovanie sa v bežných situáciách spoločenského a pracovného styku v dvoch cudzích

jazykoch. Žiaci sa tiež oboznamujú s vývojom ľudskej spoločnosti, základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania a protokolu. Osvojujú si vedomosti z matematiky, biológie a ekológie, aplikovanej informatiky, ktoré sú nevyhnutné pre výkon povolania.

V odbornom vzdelávaní je príprava zameraná na oblasť podnikovej ekonomiky, účtovníctva, makroekonomickej, spoločenskej komunikácie, tovaroznaectva, právnej náuky a pod. Veľký dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka, na formovanie ich osobnostných a profesionálnych vlastností, postojov a hodnotovej orientácie.

Formy a metódy vzdelávania

Škola vo výučbovej stratégii uprednostňuje vyučovacie metódy, ktoré vedú k prepojeniu teoretickej a praktickej prípravy tak pre profesionálny život, ako aj pre život v spoločnosti.

Cieľom školy je skvalitnenie vzdelávania s ohľadom na hodnoty a potreby ľudskej spoločnosti ako celku. Starostlivosť o žiakov sa má prejavovať v školských a mimoškolských aktivitách, v spolupráci s ich budúcimi zamestnávateľmi a rodičmi. O pozitívnu zmenu v systéme vzdelávania pomocou mechanizmov sociálnych inovácií sa musia spoločne zaujímať všetci zainteresovaní aktéri: žiak, rodina, škola, zamestnávateľia v systéme duálneho vzdelávania, verejná správa a územná samospráva, IT odvetvie ako budúci zamestnávateľ, neziskový sektor, odborná verejnosť a laická verejnosť. Prostriedkom na dosiahnutie tohto cieľa je digitálna transformácia vzdelávania.

Výstupom digitálnej transformácie školy je inovácia foriem vzdelávania a využívania aktivizujúcich vyučovacích metód. Inováciami foriem vzdelávania, zameranými na znalosti, zručnosti, tvorivosť, kooperáciu, sebazvdelčovanie, kritické myslenie a postoje žiakov pre život v digitálne transformujúcej sa spoločnosti a na zvýšenie ich záujmu o povolanie v IT odvetví, chceme dosiahnuť kvalitnejšiu a efektívnejšiu výučbu, väčší záujem žiakov o STEM a IT predmety, silnejšiu a trvácnejšiu motiváciu žiakov pre štúdium technických a prírodovedných predmetov a odborov. Aktivizujúce vyučovacie metódy zvyšujú aktivitu žiaka v porovnaní s tradičným frontálnym výkladom učiteľa, kde učiteľ je aktívny a žiak pasívny. Pri využití aktivizujúcich metód je učiteľ viac v pozícii mentora. Inovácie foriem vzdelávania budú zamerané na efektívnejšie získavanie znalostí, zručností, tvorivosti, kritického myslenia a postojov žiakov pre život v digitálne transformujúcej sa spoločnosti a na zvýšenie ich záujmu o povolanie v IT odvetví.

Aktivizujúce metódy vo výchove sú orientované na osobnosť, zdôrazňujú, že vedomosti nie sú najdôležitejšie, ale pre život človeka majú väčší význam postoje, na základe ktorých koná. Vedomosti sú dôležité ako prostriedok na vytváranie schopností a postojov, pričom nejde o ich rozsah, ale o ich kvalitu. Výsledkom týchto metód vo výchove je celostný rozvoj osobnosti, ktorý pozostáva z kognitívneho rozvoja (vedomosť), afektívneho rozvoja (prežívanie) a psychomotorického rozvoja (zručnosť).

Aktivizujúce metódy:

- Podporujú záujem žiakov o učenie.
- Významne podporujú a rozvíjajú poznávacie procesy žiakov.
- Využívajú sa získané skúsenosti a vedomosti žiakov.
- Podporujú u žiakov intenzívne prežívanie, myslenie a konanie.

Edukačný proces je zameraný na využívanie týchto aktivizujúcich metód:

1. Diskusné metódy (brainstorming, brainwriting, metóda cielených otázok, metóda konsenzu...)
2. Metódy heuristické a riešenia problémov (analýza prípadových štúdií, heuristické metódy, metóda pokusu a omylu, metóda konceptuálneho mapovania...)
3. Situačné metódy (rozborová metóda, metóda konfliktných situácií, metóda incidentu, metóda postupného zoznamovania s prípadom...)
4. Inscenačné metódy (hranie rolí...)
5. Didaktické metódy (projektová metóda, didaktické hry, ekonomické hry, neinteraktívne hry...)

Do výučby sú zakomponované inovačné formy vzdelávania zamerané na znalosti, zručnosti, tvorivosť, kritické myslenie a postoje žiakov pre život v digitálnej transformujúcej sa spoločnosti.

- osobitne skupinové a projektové vyučovanie,
- kooperatívne učenie, rozvíjanie digitálnych zručností,
- aktívne čítanie s dôrazom na rozvoj čitateľskej gramotnosti,
- uplatňovanie metódy personalizovaného vyučovania a aktivizujúcich metód,

- na rozvoj kritického myslenia sa využívajú portály podporujúce hlbšie a dôkladnejšie pochopenie súvislostí, porozumenie učiva, odhaľovanie vzťahov medzi osvojenými faktami, vytváranie vlastného názoru a celkovo prehĺbenie poznatkov (napr. zmudri.sk a pod.).

V závislosti od zvolenej aktivizujúcej metódy vyučovania sa prispôsobujú aj organizačné formy vyučovania. Okrem tradičných foriem vyučovania (individuálne, skupinové, frontálne, kombinácia I + S + F) sa využívajú aj moderné formy vyučovania (e-learning, m-learning, blended learning, dištančné vzdelávanie, flexibilné vzdelávanie, on-line a off-line vzdelávanie...), projektové vyučovanie, kooperatívne vyučovanie. Edukačný proces sa zameriava aj na požiadavky trhu práce, využíva IKT technológie s aktívnym zapojením zamestnávateľov do edukačného procesu.

Výučba je orientovaná na uplatnenie autodidaktických metód (samostatné učenie a práca) hlavne pri riešení problémových úloh, tímovej práci a spolupráci. Uplatňujú sa metódy dialogické slovné formou účelovo zameranej diskusii alebo brainstormingu, ktoré naučia žiakov komunikovať s druhými ľuďmi na báze ľudskej slušnosti a ohľaduplnosti. Poskytujú žiakom priestor na vytvorenie si vlastného názoru založeného na osobnom úsudku. Vedú žiakov k odmietaniu populistických praktík a extrémistických názorov. Učia ich chápať zložitosť medziludských vzťahov a nevyhnutnosť tolerancie. Metódy činnostne zameraného vyučovania (praktické práce) sú predovšetkým aplikačného a heuristického typu (žiak poznáva reálny život, vytvára si názor na základe vlastného pozorovania a objavovania), ktoré im pomáhajú pri praktickom poznávaní reálneho sveta a života. Aj keby boli vyučovacie metódy tie najlepšie, nemali by šancu na úspech bez pozitívnej motivácie žiakov, tzn. vnútorné potreby žiakov vykonávať konkrétnu činnosť sú tou najdôležitejšou oblasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Veľký dôraz na motivačné činitele – zaraďovanie hier, súťaží, simulačných a situačných metód, riešenie konfliktových situácií, verejné prezentácie prác a výrobkov a pod. Uplatňované metódy budú konkretizované na úrovni učebných osnov jednotlivých predmetov jednotlivými učiteľmi a predmetovými komisiami. Metodické prístupy budú priebežne vyhodnocované a modifikované podľa potrieb a na základe skúseností vyučujúcich učiteľov.

Kľúčové, všeobecné a odborné kompetencie sú rozvíjané priebežne a spôsob ich realizácie je konkretizovaný v učebných osnovách jednotlivých vyučovacích predmetov. Škola bude rozvíjať aj kompetencie v rámci pracovného prostredia školy napr. schopnosť autonómneho rozhodovania, komunikačné zručnosti, posilňovanie sebaistoty a sebavedomia, schopnosť riešiť problémy a správať sa zodpovedne (umiestniť na chodbách schránku dôvery, prostredníctvom ktorej môžu žiaci zadávať otázky, vznášať protesty a pripomienky).

Školský vzdelávací program Obchodná akadémia je určený pre všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky prijatia určené v kritériách na prijatie na štúdium. V prípade zmenenej pracovnej schopnosti zdravotnú spôsobilosť žiaka posúdi všeobecný lekár.

V prípade talentovaných žiakov sa výučba bude organizovať formou individuálnych učebných plánov a programov, ktoré sa vypracujú podľa reálnej situácie. Pri práci so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa pristupuje s ohľadom na doporučenie špeciálnych pedagógov a psychologov vo vzťahu na individuálne potreby žiaka, stupeň a typ poruchy, úroveň kompenzácie poruchy a možnosti školy.

Činnosť školy v oblasti spoločenského a kultúrneho života je pomerne pestrá, nielen pri aktivitách súvisiacich s činnosťou školy, ale aj v mimoškolskej oblasti. Množstvo záujmových krúžkov (jazykové, športové a iné) ponúkajú našim žiakom efektívne využívať svoj voľný čas.

Klasifikácia prebieha podľa klasifikačného poriadku. Výsledky žiakov sa hodnotia priebežne na základe kritérií, s primeranou náročnosťou a pedagogickým taktom. Podklady pre hodnotenie sa získavajú sústavným sledovaním výkonu žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie, rôznymi metódami a prostriedkami hodnotenia, analýzou činnosti žiaka, konzultáciami s ostatnými učiteľmi vrátane výchovného poradcu a zamestnancov pedagogicko-psychologických poradní, rozhovormi so žiakom, jeho rodičmi. Pri hodnotení sa využívajú kritériá hodnotenia na zabezpečenie jeho objektivity. Žiaci sú s hodnotením oboznámení.

4.2 Základné údaje o štúdiu

Kód a názov študijného odboru: 6317 M obchodná akadémia

Dĺžka štúdia:	4 roky
Forma štúdia:	denná
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	úspešné ukončenie 9. ročníka základnej školy, preukázanie požadovaných vstupných vedomostí formou prijímacej skúšky z profilových predmetov, ktoré určí MŠ SR
Spôsob ukončenia štúdia:	maturitná skúška
Doklad o dosiahnutom vzdelaní:	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 rozpočtových a príspevkových organizáciách, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, administratívne a logistické služby, v bankovníctve, poisťovníctve a realitách, v obchodných spoločnostiach a v rôznych iných podnikateľských subjektoch výrobnéj i nevýrobnej sféry, vo vnútroštátnom aj v medzinárodnom pôsobení, alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.
Nadväzná odborná príprava (ďalšie vzdelávanie):	Študijné odbory nadstavbového štúdia pre absolventov štvorročných študijných odborov a v príbuzných odboroch na vysokej škole 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.

4.3 Organizácia výučby

Príprava v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia I v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia zahŕňa teoretické a praktické vyučovanie a prípravu. Výučba je organizovaná dennou formou štúdia.

Teoretické vyučovanie je organizované v priestoroch školy na Kapušianskej 2, Michalovce. Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu. V jazykovej oblasti je vzdelávanie a príprava zameraná na slovnú a písomnú komunikáciu, ovládanie oznamovacieho odborného prejavu v slovenskom jazyku, na vyjadrovanie sa v bežných situáciách spoločenského a pracovného styku v dvoch cudzích jazykoch, ktoré si žiak zvolí pri zápise do 1. ročníka štúdia. Žiaci sa tiež oboznamujú s vývojom ľudskej spoločnosti, základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania a protokolu. Osvojujú si základy matematiky, biológie, geografie, ktoré sú nevyhnutné pre výkon povolania. V odbornom vzdelávaní je príprava zameraná na oblasť ekonomiky, spoločenskej komunikácie. Veľký dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka, na formovanie ich osobnostných a profesionálnych vlastností, postojov a hodnotovej orientácie.

Praktická príprava

Súčasťou praktickej prípravy v systéme duálneho vzdelávania v študijnom odbore obchodná akadémia je odborná prax, v rámci ktorej si žiaci overujú získané teoretické vedomosti a zručnosti v reálnom pracovnom prostredí. Odborná prax je v každom ročníku. Od 1. ročníka je odborná prax u zamestnávateľov alebo formou blokovej výučby v škole. V 1. a 2. ročníku 1 deň v týždni – v 1. ročníku 6 hodín, v 2. ročníku 7 hodín, v 3. a 4. ročníku dva dni v týždni – po 14 hodín. Hlavnou výhodou a prednosťou tejto formy odbornej praxe je umožniť žiakom rýchle začlenenie sa do pracovného procesu a uľahčiť absolventom uplatniť sa na trhu práce. Praktické vyučovanie je organizované formou súvislej odbornej praxe žiakov 3. a 4. ročníka priamo na pracoviskách zamestnávateľov v dĺžke 10 pracovných dní v 3. a 4. ročníku. Tu si žiaci overujú získané teoretické vedomosti, praktické zručnosti a návyky priamo vo výrobných, obchodných, obdobytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy a naopak, škola získané poznatky z odbornej praxe žiakov uplatní vo vyučovaní odborných ekonomických predmetov. Počas súvislej odbornej praxe vykonávajú administratívne práce, aktivity v oblasti účtovníctva, práce s kancelárskou a výpočtovou technikou, práce

súvisiace s vybavovaním personálnej agendy, štatistické a ekonomické výpočty, obchodné aktivity, práce na úseku daní a poplatkov. Žiaci si upevňujú odborné zručnosti a návyky v danom zameraní, utvárajú si odborné postoje a názory k študijnému zameraniu, utvárajú si vzťah k plneniu pracovných povinností a učia sa zodpovednosti za zverené hodnoty a výsledky svojej činnosti.

Študijný odbor 6317 M obchodná akadémia integruje teoretické a praktické vyučovanie. V 1. ročníku dominujú vyučovacie predmety všeobecného zamerania v počte 20 v prvom ročníku, z celkového počtu 33 vyučovacích hodín. V ostatných ročníkoch prevládajú odborné predmety – 19 hodín v 2. ročníku, 22 hodín v 3. ročníku a 23 hodín vo 4. ročníku z celkového počtu 33 vyučovacích hodín týždenne.

Maturitná skúška sa koná v súlade s platnými predpismi č. 245/2008 Zákon o výchove a vzdelávaní (Školský zákon), Vyhláška 318/2008 o ukončovaní štúdiá a Vyhláška o stredných školách č. 224/2022 Z. z. a pedagogicko-organizačnými pokynmi MŠVVa SR.

Ďalšie organizačné podrobnosti týkajúce sa účelových kurzov a cvičení sú súčasťou učebného plánu.

4.4 Zdravotné požiadavky na žiaka

Do študijného odboru 6317 M obchodná akadémia môžu byť prijatí uchádzači, ktorým zdravotnú spôsobilosť na prihláške potvrdil všeobecný lekár. Uchádzač so zdravotným znevýhodnením pripojí k prihláške vyjadrenie všeobecného lekára o schopnosti študovať zvolený odbor výchovy a vzdelávania. Po predložení posudku z pedagogicko-psychologickej poradne, odporúčaní lekára a odporúčaní CPP sú zaradení ako žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v bežnej triede strednej školy. Sú vzdelávaní podľa ŠkVP školy a pracujú podľa individuálneho vzdelávacieho plánu s úpravami na základe odporúčaní špeciálneho pedagóga. Činnosť v oblasti integrácie vykonáva výchovný poradca.

4.5 Systém podpory žiakov v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania

Preventívne podporné opatrenia školy

Škola vytvára systém preventívnych podporných opatrení zameraných na podporu duševného zdravia, prevenciu rizikového správania, podporu pozitívnej školskej klímy a predchádzanie školskému neúspechu. Preventívne aktivity sú realizované formou adaptačných programov, triednických hodín, preventívnych workshopov, kariérového poradenstva a aktivít zameraných na rozvoj sociálnych a emocionálnych kompetencií žiakov. Podporné opatrenia sa poskytujú v súlade s individuálnymi potrebami žiakov a princípom rovnosti príležitostí vo vzdelávaní. Škola pravidelne monitoruje potreby žiakov a prijíma opatrenia na podporu ich osobnostného, vzdelávacieho a sociálneho rozvoja.

Spolupráca odborných zamestnancov a školského podporného tímu

Podpora žiakov je zabezpečovaná prostredníctvom spolupráce pedagogických zamestnancov, výchovného poradcu, kariérového poradcu, koordinátora prevencie, psychológa a ďalších členov školského podporného tímu. Tím koordinuje poskytovanie podporných opatrení, identifikuje potreby žiakov a zabezpečuje komunikáciu so zákonnými zástupcami a zariadeniami poradenstva a prevencie. Dôležitou súčasťou jeho práce je metodická podpora učiteľov, realizácia preventívnych aktivít a vytváranie podmienok pre úspešné vzdelávanie každého žiaka. Pri riešení náročnejších situácií škola využíva multidisciplinárnu spoluprácu s externými odborníkmi.

Podpora žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami škola poskytuje podporu na základe odporúčaní zariadení poradenstva a prevencie a v súlade s platnou legislatívou. Podpora môže zahŕňať úpravy metód a foriem vyučovania, individuálny vzdelávací program, využívanie kompenzačných pomôcok, pedagogického asistenta alebo ďalšie podporné opatrenia. Cieľom je zabezpečiť rovný prístup ku vzdelávaniu, rozvoj potenciálu žiaka a jeho plnohodnotné zapojenie do života školy. Škola rešpektuje individuálne potreby každého žiaka a vytvára podmienky na dosahovanie primeraných vzdelávacích výsledkov.

Podpora nadaných a talentovaných žiakov

Škola systematicky vytvára podmienky na rozvoj nadania a talentu žiakov. Podpora sa realizuje prostredníctvom individuálneho prístupu, zapájania žiakov do predmetových súťaží, odborných projektov, olympiád, podnikateľských a ekonomických aktivít, ako aj rozširovania a prehlbovania učiva podľa ich schopností. Učitelia podporujú tvorivosť, kritické myslenie a samostatnosť žiakov, pričom spolupracujú so zákonnými zástupcami a odborníkmi pri identifikácii a rozvoji nadania. Cieľom je umožniť každému žiakovi maximálne rozvinúť svoj potenciál.

Postupy pri vytváraní inkluzívneho prostredia školy

Škola buduje inkluzívne prostredie založené na princípoch rešpektu, rovnosti príležitostí, prijatia rozmanitosti a vzájomnej spolupráce. Vo výchovno-vzdelávacom procese uplatňuje diferencovaný a individualizovaný prístup, podporuje participáciu žiakov a rozvíja kultúru bezpečných a pozitívnych vzťahov. Pedagogickí zamestnanci využívajú inkluzívne stratégie vyučovania a pravidelne spolupracujú pri nastavovaní podporných opatrení. Škola zároveň vytvára podmienky na predchádzanie diskriminácii, sociálnemu vylúčeniu a bariéram vo vzdelávaní, aby sa každý žiak cítil prijatý, rešpektovaný a úspešný.

4.6 Podporný tím

V škole pracuje školský podporný tím (ŠPT), ktorého úlohou je (zákon č. 414/2021 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 38/2019 Z. z. § 84a:

- koordinovať rozvoj inkluzívneho vzdelávania
- zabezpečiť vo výchove a vzdelávaní uplatňovanie používania prístupov a stratégií, ktoré vyplývajú z jednotlivých odborov vedy a techniky,
- spolupracovať so zariadením poradenstva a prevencie a ďalšími subjektmi pri podpore detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v oblasti výchovy a vzdelávania,
- poskytovať poradenstvo deťom, žiakom a zákonným zástupcom a metodickú podporu pedagogickým zamestnancom,
- podieľať sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu.

Konkretizované činnosti ŠPT:

- realizácia preventívnych a intervenčných nápravných programov,
- realizácia krátkodobých konzultácií,
- poskytovanie dlhodobého poradenstva,
- pomoc pri adaptácii prvákov a nových žiakov do školy,
- podpora procesu inklúzie žiakov so ŠVVP,
- kariérové poradenstvo žiakom,
- poradenstvo a konzultácie pre učiteľov, triednych učiteľov...
- odborné poradenstvo pri tvorbe zdravej klímy školy riaditeľom,
- metodické usmerňovanie učiteľov.

4.7 Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci

Neoddeliteľnou súčasťou teoretického a praktického vyučovania je problematika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a protipožiarnej ochrany. Výchova k bezpečnej a zdravie neohrozujúcej práci vychádza po dobu štúdia z požiadaviek platných právnych a ostatných predpisov (zákonov, nariadení vlády SR, vyhlášok, technických predpisov a slovenských technických noriem). Tieto požiadavky sa musia vzťahovať k výkonu konkrétnych činností, ktoré sú súčasťou odborného výcviku. Tieto požiadavky sa musia doplniť informáciami o rizikách možného ohrozenia, ktorým sú žiaci pri teoretickom a praktickom vyučovaní vystavení vrátane informácií o opatreniach na ochranu pred pôsobením týchto zdrojov rizík (zdravotné riziká a opatrenia pri ručnej manipulácii s bremenom, rizikové faktory súvisiace s mikroklimatickými podmienkami – teplotná záťaž organizmu a pod.).

Priestory pre výučbu musia zodpovedať svojimi podmienkami požiadavkám stanovených v zdravotníckych predpisoch (hygienické požiadavky na priestory, prevádzka školských zariadení, bezpečná prevádzka, používanie strojov, prístrojov a pod.). Nácvik a precvičovanie činností musí byť v súlade s požiadavkami, ktoré upravujú prácu pre mladistvých (napr. Zákoník práce) a v súlade s podmienkami, podľa ktorých môžu mladiství vykonávať zakázané práce z dôvodu prípravy na povolanie. Základnými podmienkami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa rozumie:

- dôkladné a preukázané oboznámenie žiakov s predpismi o BOZP, protipožiarnymi predpismi a s technologickými postupmi,
- používanie technického vybavenia, ktoré zodpovedá bezpečnostným a protipožiarnym predpisom.

Počas teoretického vyučovania je v škole ustanovený pedagogický dozor na každej chodbe, ktorý začína 30 minút pred začiatkom prvej vyučovacej hodiny a končí 15 minút po skončení siedmej vyučovacej hodiny. Pedagogický dozor ustanovuje na mesiac dopredu zástupca riaditeľa. Pedagogický dozor sa stanovuje vždy pri mimoškolských a mimovyučovacích aktivitách žiakov školy.

Praktické vyučovanie prebieha u zamestnávateľov, ktorí riešia predpisy o BOZP podľa svojich interných smerníc.

5 PROFIL ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6317 M OBCHODNÁ AKADEMIA

5.1 Charakteristika absolventa

Absolvent štvorročného študijného odboru 6317 M obchodná akadémia po ukončení štúdia úspešne vykonanou maturitnou skúškou získava prvú kvalifikáciu na úrovni úplného stredného odborného vzdelania.

- Absolvent študijného odboru 6317 M obchodná akadémia je stredoškolsky vzdelaný pracovník so všeobecným a odborným vzdelaním potrebným na vykonávanie ekonomických činností spojených so získavaním a spracúvaním informácií pre výkon obchodno-podnikateľských funkcií vo výrobných podnikoch, v tuzemskom a medzinárodnom obchode, v peňažníctve, cestovnom ruchu a ďalších službách v štátnej a verejnej správe. Získané informácie vie posúdiť, hodnotiť a využiť v ekonomickom riadení príslušného pracoviska;

- po zapracovaní je absolvent pripravený na samostatný výkon činností odborného ekonomického pracovníka, na uskutočňovanie rôznych činností súvisiacich s podnikateľskou praxou v rôznych formách podnikateľských subjektov (súkromných, družstevných a štátnych), rozpočtových a príspevkových organizácií a vo vnútropodnikových útvaroch;

- typickými činnosťami, ktoré vykonáva absolvent obchodnej akadémie, sú marketingové činnosti v tuzemsku a v zahraničí, činnosti zabezpečujúce finančné hospodárenie podniku, jeho účtovníctvo, štatistiku, cenovú tvorbu, daňovú agendu, činnosti spojené so získavaním a spracúvaním informácií, kvalifikované sekretárske a korešpondenčné práce (aj v styku so zahraničím);

- absolvent študijného odboru je pripravený na vstup do praxe, dosiahnuté vzdelanie mu vytvára podmienky pre získanie oprávnenia v podnikateľskej činnosti a zároveň má predpoklady pokračovať v štúdiu na vysokej škole.

Absolventi získajú schopnosť komunikovať v cudzom jazyku - anglický jazyk, čím sú schopní uplatniť sa na pracovnom trhu v krajinách, hovoriacich v týchto jazykoch. Po absolvovaní vzdelávacieho programu získajú zručnosti pri práci s osobným počítačom a internetom. Naučia sa efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci.

Po ukončení štúdia získava absolvent vysvedčenie o maturitnej skúške. Môže pokračovať v štúdiu pre absolventov štvorročných študijných alebo súvislo pokračovať v štúdiu na vysokých školách v príbuzných odboroch. Kompetenčný profil absolventa sme vytvorili na základe kompetencií uvedených v ŠVP a analýzy povolania v priamej spolupráci so zamestnávateľmi. Analýza povolania je súčasťou Analytickej štúdie. Týmto má absolvent študijného odboru garantované získanie aktuálnych vedomostí, zručností a kompetencií v závislosti od potrieb zamestnávateľov.

5. 2. Kompetencie absolventa

Absolvent študijného odboru 6317 M obchodná akadémia po absolvovaní vzdelávacieho programu disponuje týmito kompetenciami:

5.2.1 Kľúčové kompetencie

Kľúčové kompetencie sú tie, ktoré potrebujú všetci ľudia na svoje osobné naplnenie a rozvoj, zamestnateľnosť, 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. Kompetencie možno využívať v mnohých rôznych súvislostiach a rozličných kombináciách. Prekrývajú sa a nadväzujú na seba; aspekty, ktoré sú podstatné v jednej oblasti, zvyčajne podporujú kompetencie aj v ďalšej oblasti.

V súlade s Odporúčaním rady z 22. mája 2018 o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie má absolvent úplného stredného odborného vzdelávania v rámci teoretického a praktického vyučovania nadobudnúť schopnosť rozvíjať tieto kľúčové kompetencie v nasledujúcich opísach:

a) Gramotnosť

je schopnosť identifikovať, pochopiť, tvoriť a interpretovať koncepty, pocity, fakty a názory ústnou aj písomnou formou pomocou vizuálnych, zvukových a digitálnych materiálov v rozličných odboroch a kontextoch. Zahŕňa schopnosť efektívne komunikovať a nadväzovať kontakty s ostatnými.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- 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 a schém), vyhľadať explicitne a implicitne vyjadrené informácie a spojiť ich do ucelenej informácie;
- identifikovať v texte logické, časové a príčinnno-následné súvislosti;
- uplatniť základy kritického čítania, t. j. vie vnímať väčšinu problémov nastolených textom a identifikuje explicitné chyby a protirečenia, ktoré sa v texte nachádzajú;
- vyjadriť súvislé a logicky usporiadané ústne prejavy s rôznym cieľom pre špecifické publikum na témy, ktoré sú blízke jeho osobným a odborným záujmom;
- sformulovať vlastný názor a pomocou argumentov ho obhájiť;
- bez prípravy začať, udržiavať a ukončiť komunikáciu na akúkoľvek jemu blízku všeobecnú a odbornú tému;
- aktívne zapojiť 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 v komunikačnej situácii vhodne prispôbiť stratégiu, charakter a tón komunikácie;
- vytvoriť štruktúrovaný a kompozične zrozumiteľný text, ktorý mu je blízky témou alebo odbornosťou;
- pri tvorbe textu uplatniť logické, časové a príčinnno-následné súvislosti textu a požiadavky slovosledu v súlade s komunikačnou situáciou.

b) Viacjazyčnosť

je kompetencia, ktorá vymedzuje schopnosť používať rozličné jazyky na vhodnú a účinnú komunikáciu v primeranej škále spoločenských a kultúrnych súvislostí. Ide o schopnosť sprostredkovať informácie medzi rôznymi jazykmi a médiami. Pokiaľ je to vhodné, môže zahŕňať zachovanie a ďalší rozvoj kompetencií v materinskom jazyku, ako aj osvojenie si úradného jazyka (jazykov) danej krajiny.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- 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, ktoré pozostávajú zo slovnej zásoby často používanej v každodennom živote alebo ktoré sa vzťahujú na jeho prácu;
- 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;
- 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;
- napísať jednoduchý súvislý text na témy, ktoré sú mu známe alebo ho osobne zaujímajú, alebo napríklad aj e-mailly opisujúce jeho skúsenosti a dojmy.

c) Matematická kompetencia a kompetencia vo vede, v technológii a inžinierstve

matematická kompetencia je schopnosť rozvíjať a používať matematické myslenie a porozumenie na riešenie rôznych problémov v každodenných situáciách. Kompetencia vo vede sa vzťahuje na schopnosť vysvetliť prírodné javy pomocou základných vedomostí a metodiky vrátane pozorovania a experimentovania s cieľom klásť otázky a odvodiť závery podložené dôkazmi. Kompetencie v technológii a inžinierstve sa chápu ako uplatňovanie daných vedomostí a metodiky ako odpovedí na vnímané ľudské túžby a potreby. Kompetencia vo vede, v technológii a inžinierstve zahŕňa porozumenie zmenám spôsobeným ľudskou činnosťou a zodpovednosti občana ako jednotlivca.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- 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 o etické otázky a podporu bezpečnosti a environmentálnej udržateľnosti, najmä pokiaľ ide o vedecko-technický pokrok v súvislosti s jednotlivcom, rodinou, komunitou a celosvetovými otázkami.

d) Digitálna kompetencia

zahŕňa sebaistú, kritické a zodpovedné využívanie digitálnych technológií na vzdelávanie, prácu a účasť na daniach v spoločnosti, ako aj interakciu s digitálnymi technológiami. Zahŕňa informačnú a dátovú gramotnosť, komunikáciu a spoluprácu, mediálnu gramotnosť, tvorbu digitálneho obsahu, bezpečnosť, otázky súvisiace s duševným vlastníctvom, riešenie problémov a kritické myslenie.

Vo vyučovacom procese sa aktívne využívajú moderné digitálne technológie a nástroje umelej inteligencie (AI) ako podporný prostriedok na rozvoj kritického myslenia, finančnej a digitálnej gramotnosti žiakov. Žiaci sa učia formulovať správne zadania (prompting) pre AI, analyzovať a verifikovať výstupy generované AI v oblasti ekonomických analýz, legislatívy a účtovných postupov. AI je využívaná na simuláciu reálnych podnikateľských situácií, generovanie modelových príkladov a automatizáciu rutinných administratívnych procesov, čím sa zvyšuje pripravenosť absolventov na moderný trh práce a trendy Industry 4.0.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- 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 príležitostí, 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

je schopnosť uvažovať o vlastnej osobnosti, efektívne riadiť čas a informácie, konštruktívne spolupracovať s ostatnými a riadiť vlastné vzdelávanie a kariéru. Zahŕňa schopnosť zvládnuť zložité situácie, učiť sa, zachovať si fyzické aj duševné zdravie a dbať o svoje zdravie a viesť život zameraný na budúcnosť, byť empatický a zvládať konflikty v inkluzívnom a podporujúcom prostredí.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- starať o svoj fyzický a duševný rozvoj, uvedomovať si dôsledky nezdravého životného štýlu a závislostí;
- 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

je schopnosť konať ako zodpovedný občan a v plnej miere sa zúčastňovať na občianskom a sociálnom živote, a to opierajúc sa o znalosť sociálnych, hospodárskych, právnych a politických konceptov a štruktúr, ako aj o chápanie celosvetového vývoja a udržateľnosti.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- 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;
- dokáže zhodnotiť vplyv spoločnosti na svet prírody, napríklad z hľadiska rastu a vývoja populácie, spotreby prírodných zdrojov.

g) Podnikateľská kompetencia

sa vzťahuje na schopnosť využívať príležitosti a myšlienky a meniť ich na hodnoty pre ostatných. Je založená na tvorivosti, kritickom myslení a riešení problémov, iniciatívnosti, vytrvalosti, ako aj schopnosti spolupracovať s cieľom plánovať a riadiť projekty s kultúrnou, sociálnou alebo finančnou hodnotou.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- prijímať finančné rozhodnutia týkajúce sa nákladov a hodnôt.

h) Kompetencia v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu

zahŕňa chápanie a rešpektovanie toho, ako sa myšlienky a význam kreatívne vyjadrujú a šíria v rôznych kultúrach a prostredníctvom rôznych druhov umenia a iných kultúrnych foriem. Zahŕňa rozvoj a vyjadrovanie vlastných názorov a schopnosť identifikovať svoje miesto alebo úlohu v spoločnosti rôznymi spôsobmi a v rôznych kontextoch.

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

- 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.“.

5.2.2 Vzdelávacie oblasti

Odborné vzdelávanie vedie žiakov k zvládnutiu základných úloh odvetvia – odboru, na ktorý sa pripravujú. Základným cieľom je osvojiť si vedomosti a zručnosti potrebné na zvládnutie celého okruhu učiva. Žiaci získavajú, upevňujú a prehľbujú si vedomosti, zručnosti a návyky predpísané na zvládnutie budúceho povolania. Pri práci dodržiavajú zásady bezpečnosti ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a ochrany proti požiaru. Rozsah získaných vedomostí im umožňuje sústavne sa vzdelávať, zaujímať sa o vývoj vo svojom odbore štúdiom odbornej literatúry a časopisov, používať racionálne metódy a techniky práce a využívať odborné manuálne spôsobilosti. Získané vzdelanie dáva absolventovi predpoklady konať cieľavedome, rozvážne a rozhodne v súlade s právnymi normami spoločnosti, zásadami vlastenectva, humanizmu a demokracie.

Odbornou praxou alebo odborným výcvikom a ďalším štúdiom si zvyšuje svoje zručnosti a vedomosti, čím si zvyšuje svoju odbornú kvalifikáciu. Spojenie odborného vzdelávania so všeobecným vzdelávaním umožňuje pripraviť všestranne rozvinutú a adaptabilnú osobnosť, schopnú uplatniť sa na dynamicky sa rozvíjajúcom trhu práce.

Prehľad vzdelávacích oblastí

- 1) Teoretické vyučovanie
- 2) Praktické vyučovanie

Vzdelávacie oblasti v rámci odborného vzdelávania tvoria teoretické vyučovanie a praktické vyučovanie. Uvedené oblasti umožňujú rozvíjanie kľúčových a odborných kompetencií uvedených v profile absolventa nevyhnutných pre kvalifikované vykonávanie základných odborných činností, ktoré sú implementované do vzdelávacích štandardov.

1) Teoretické vyučovanie

Obsah vzdelávacej oblasti teoretické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom povinných teoretických predmetov, ktorých súčasťou môžu byť praktické cvičenia. Ich cieľom nie je len sprostredkovať žiakom odborné vedomosti a zručnosti obsiahnuté vo vzdelávacích štandardoch pre odborné vzdelávanie a prípravu daného odboru vzdelávania, ale aj naučiť ich kriticky myslieť, získavať a hodnotiť informácie. Žiaci si tak osvoja nielen odbornú terminológiu, ale nadobudnú aj schopnosť vysvetliť podstatu osvojených javov a aplikovať ich v praxi.

2) Praktické vyučovanie

Obsah vzdelávacej oblasti praktické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom praktických cvičení a povinného vyučovacieho predmetu odborná prax. Cieľom je viesť žiakov k aktívnej činnosti, ktorá sa stáva hlavnou formou vzdelávania. Praktické vyučovanie je zamerané na získavanie, rozvoj a upevňovanie praktických zručností a návykov žiakov v praktických činnostiach odboru štúdia. Ide o utváranie odborných postojov a názorov, upevňovanie vzťahu žiakov k plneniu pracovných povinností a pocitu zodpovednosti za zverené hodnoty a výsledky svojej činnosti. Podľa potreby využívajú informačné a

komunikačné technológie v danom odbore. Žiaci získajú základné zručnosti v hodnotení kvality svojej práce, kvality zložitosti a namáhavosti konkrétnych úloh vo vzťahu k zvoleným postupom pri ich plnení. Naučia sa ako hospodárne využívať zverené materiálne hodnoty, šetriť energiu a chrániť životné prostredie správnym nakladaním s odpadom. Aby absolvent vzdelávacieho programu spoľahlivo preukázal výkon v tejto vzdelávacej oblasti, musí vo svojom odbore disponovať zodpovedajúcimi výkonovými štandardmi a ovládať učivo predpísané obsahovými štandardmi.

5.2.3 Vzdelávacie štandardy

Vzdelávacie štandardy vymedzujú požiadavky, ktoré majú žiaci splniť v rámci konkrétneho časového intervalu. Tieto požiadavky sú formulované ako výkony, v ktorých sú obsiahnuté vedomosti, zručnosti a postoje a rámcový učebný obsah.

5.2.3.1 Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky študijné odbory

EKONOMICKÉ VZDELÁVANIE
Učivo je vymedzené spoločne pre všetky odbory na danom stupni vzdelania bez ohľadu na ich profiláciu. Pomôže žiakovi pri rozhodovaní o ďalšej profesijnej a vzdelávacej orientácii, pri vstupe na trh práce a pri uplatňovaní pracovných práv.
Cieľom je príprava absolventa s konkrétnym odborným profilom, ktorý mu pomôže úspešne sa presadiť na trhu práce i v živote.
Výkonové štandardy
Absolvent má: - vysvetliť základné pojmy pracovného práva – práca, povolanie, zamestnanie, pracovné miesto; - vysvetliť základné pojmy občianskeho a obchodného zákonníka - fyzická a právnická osoba; - charakterizovať základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnanca po vzniku pracovného pomeru; - vypracovať osobnú prípravu na prijímací pohovor v slovenskom a cudzom jazyku; - porovnať profesijnú ponuku na slovenskom i európskom trhu práce a pružne na ňu reagovať ďalším vzdelávaním; - vyhodnotiť vzťah práce a osobného príjmu; - analyzovať aktívnu a pasívnu komunikáciu s finančnými inštitúciami; - uviesť príklady situácií, v ktorých sú osoby alebo subjekty oprávnené získavať osobné informácie/údaje; - vysvetliť základné práva a povinnosti spotrebiteľov na modelových situáciách (aj z pohľadu podnikateľa); - rozoznať, identifikovať cenové triky a klamlivé a zavádzajúce ponuky; - identifikovať bežné typy spotrebiteľských a finančných podvodov, vrátane on-line podvodov; - vysvetliť dohľad nad finančným trhom v Slovenskej republike – Národná banka Slovenska ako „jednotné kontaktné miesto“ - charakterizovať finančné inštitúcie a využívanie ich produktov a služieb cez internet; - vysvetliť pojem pranie špinavých peňazí; - uviesť možnosti zamedzenia prania špinavých peňazí; - opísať postup oznámenia korupcie a oznámenia podvodu; - rozlišovať legálne a nelegálne podnikateľské aktivity; - rozlíšiť nominálnu mzdu, reálnu mzdu a cenu práce; - uviesť príklady zdrojov príjmu iných než mzda (napr. dar, provízia a zisk, peňažný príjem domácnosti, štátne príspevky a sociálne dávky, príjem z podnikateľskej činnosti); - opísať spôsoby krytia deficitu (úvery, splátkový predaj, leasing); - zostaviť podnikateľský a finančný plán podniku – právnickej osoby; - vysvetliť možnosti, ako splácať dlhy; - navrhnúť spôsoby riešenia schodkového a prebytkového rozpočtu; - vysvetliť rozdiel medzi priamymi a nepriamymi daňami; - charakterizovať daňový a odvodový systém v Slovenskej republike;

- identifikovať položky bežne odpočítavané z hrubej mzdy;
- vymedziť a porovnať právne formy pre oblasť podnikania;
- vyhľadať základné právne predpisy pre oblasť podnikania;
- vysvetliť pojmy živnosť, živnostenské oprávnenie, neoprávnené podnikanie;
- navrhnúť jednoduchý podnikateľský zámer – obchodný a finančný plán malého podniku;
- opísať prejavy a dôsledky negatívnych javov, ako je korupcia, zneužívanie finančných prostriedkov EÚ, lobing, rodinkárstvo, nekalé marketingové aktivity a nelegálne podnikateľské aktivity, konštruktívne diskutovať o tom, ako sa k nim osobne postaviť a ako s nimi bojovať;
- vysvetliť postup založenia a vzniku živnosti alebo iného podnikateľského subjektu v styku s verejnou správou;
- vysvetliť obvyklé spôsoby nakladania s voľnými finančnými prostriedkami;
- zhodnotiť ako vplýva spotreba na úspory a/alebo investície;
- stanoviť si kroky na dosiahnutie krátko, stredne a dlhodobých finančných cieľov;
- analyzovať vplyv inflácie najmä na hodnotu peňazí, príjem, kúpnu silu, výnosy z investícií;
- rozlíšiť charakter práce finančného sprostredkovateľa, odborníka na finančné poradenstvo a daňového poradcu;
- vysvetliť tvorbu ceny na základe nákladov, zisku, DPH;
- kriticky zhodnotiť informácie poskytované reklamou a porozumieť úlohám marketingu;
- používať kurzový lístok pri výmene peňazí;
- zvoliť vhodné platobné nástroje (bez/hotovostné úhrady, inkasá, platobné karty a pod.);
- vysvetliť rozdiel medzi využívaním osobného a podnikateľského účtu;
- vysvetliť algoritmus zloženého úročenia;
- charakterizovať ročnú percentuálnu mieru nákladov (RPMN), úrokovú mieru, fixáciu, predčasné splatenie úveru;
- navrhnúť výber najvhodnejšieho finančného produktu vzhľadom na svoje potreby;
- identifikovať rôzne druhy úverov a ich zabezpečenie (vrátane úverov na bývanie resp. hypotekárnych úverov);
- uviesť rozdiel pri poskytovaní úveru pre bežného občana a pre podnikateľa;
- vysvetliť spôsoby vyrovnania opätovného zadlženia;
- posúdiť účel vyhlásenia (osobného) bankrotu a jeho možné dôsledky na majetok, zamestnanosť, cenu a dostupnosť úverov;
- zhrnúť práva dlžníkov a veriteľov, týkajúce sa zrážok zo mzdy a odňatia majetku v prípade nezaplatenia dlhu (exekúcia);
- uviesť rozdiel medzi sporením a investovaním;
- vysvetliť, prečo je sporenie základným predpokladom pre investovanie;
- porovnať hlavné črty úročených účtov vo finančných inštitúciách (bežné účty, sporiace účty, termínované vklady);
- porovnať riziká a výnosy z rôznych typov investícií (vrátane výnosov z podnikateľskej činnosti a dôchodkového sporenia);
- popísať výber vhodného poistného produktu s ohľadom na vlastné potreby;
- diskutovať o vzťahu medzi rizikom a poistením;
- demonštrovať na konkrétnom príklade, aké druhy verejného poistenia je potrebné platiť pri brigádnickej činnosti študentov;
- charakterizovať dôchodkové poistenie – 1. pilier, 2. pilier a 3. pilier;
- vedieť rozlíšiť verejné a komerčné poistenie;
 - uviesť druhy poistenia, ktoré sa môžu vzťahovať na náhodné poškodenie majetku alebo zdravia inej osoby;
 - vysvetliť rozdiel medzi poistením vlastného majetku a poistením zodpovednosti súvisiacej s vlastníctvom majetku;
 - vysvetliť podstatu a význam životného poistenia.

Obsahové štandardy

Svet práce

Základné pojmy pracovného práva, osobný manažment, základné atribúty trhu práce, daňový a odvodový systém, príjem.

Pravidlá riadenia osobných financií

Plánovanie, príjem a práca, úver a dlh, sporenie a investovanie, riadenie rizika a poistenie.

Výchova k podnikaniu

Právne pojmy podnikania, podstata podnikateľskej činnosti, živnostenské podnikanie, jednoduchý podnikateľský zámer, finančný plán.

Spotrebiteľská výchova

Finančná zodpovednosť spotrebiteľov, rozhodovanie a hospodárenie spotrebiteľov.

5.2.3.2 Vzdelávacie štandardy pre jednotlivé študijné odbory

Študijný odbor OBCHODNÁ AKADÉMIA

Absolvent študijného odboru obchodná akadémia je kvalifikovaný odborník, ktorý sa uplatní na trhu práce predovšetkým v sektore administratíva, ekonomika a manažment 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 ekonomickoadministratívnych pracovných pozíciách.

Absolvent pripravovaný na základe tohto ŠVP je schopný aktívne používať minimálne jeden cudzí jazyk ako prostriedok profesionálnej komunikácie, ovláda aplikačné programové vybavenie bežnej kancelárie pri riešení ekonomických a finančných úloh s využitím nástrojov internetu, moderných prostriedkov IKT a digitalizácie. Medzi jeho základné zručnosti patrí predovšetkým ovládanie vedenia účtovníctva a komplexnej podnikovej administratívy.

Rozsah znalostí v oblasti administratívneho a organizačného pracovného štýlu umožní absolventovi pripravovať a koordinovať pracovný čas manažérov. Dokáže riadiť a koordinovať personálnu agendu v malom i väčšom podniku či organizácii. Absolvent získa počas štúdia schopnosti potrebné pre oblasť marketingu, manažmentu, základov ekonomiky a základov podnikania. Pri príprave absolventa sa kladie dôrazna presnosť, slušné chovanie a profesionálne vystupovanie, dodržiavanie právnych noriem a obchodnej etiky. Získané zručnosti sú predpokladom pre jeho uplatnenie aj vo svojich vlastných podnikateľských aktivitách.

Má možnosť pracovať v nižšom až strednom manažmente v rôznych typoch podnikateľských subjektoch, v inštitúciách štátnej správy a samosprávy, vo finančných inštitúciách alebo neziskových organizáciách podľa oblasti vzdelávania v rámci prípravy na povolanie alebo pokračovať v štúdiu na vysokej škole.

VZDELÁVACIE ŠTANDARDY SPOLOČNÉ pre všetky oblasti vzdelávania

TEORETICKÉ VYUČOVANIE

Výkonové štandardy

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 a 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 plánov a ich vzájomné súvislosti;
 - popísať proces organizovania;
 - identifikovať spôsoby vytvárania organizačných štruktúr a popísať typy jednotlivých 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 pre rôzne druhy a formy podnikov a skupiny klientov;
 - vysvetliť vzájomné vzťahy a súvislosti medzi jednotlivými zložkami účtovného informačného systému;
 - charakterizovať kalkulačné metódy tvorby ceny a metódy rozpočtovníctva;
 - analyzovať finančné hospodárenie podniku na základe ukazovateľov finančnej analýzy podniku;
 - definovať podstatu a odlišnosti účtovania v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách;
 - charakterizovať jednotlivé druhy daní a vyjadriť rozdiel medzi nimi;
 - uplatňovať daňové zákony vrátane základných daňových náležitostí;
 - určiť daňové náležitosti v zadaných problémových úlohách a svoje rozhodnutie zdôvodniť;
 - vypočítať daň a v tejto súvislosti uviesť všetky ďalšie základné daňové povinnosti nepeňažnej povahy daňovníka alebo platiteľa dane, vedieť zostaviť daňové priznanie;
 - objasniť štruktúru spoločenského komunikačného procesu;
 - osvojiť si komunikačné prostriedky, techniky a bariéry spoločenskej komunikácie, 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 inými ľuďmi;
 - prevziať zodpovednosť za seba samého;
 - aplikovať osvojené poznatky, schopnosti a zručnosti v knižnično-informačnej praxi;
 - vymedziť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou;
 - poznať hospodársko-geografický informačný materiál;
 - charakterizovať využívanie geografických, kultúrno-historických poznatkov vrátane zohľadnení rôznych sociálnokultúrnych a hospodárskych podmienok pri príprave ponuky a zostavovaní produktov;
 - identifikovať ekologické problémy a obnoviteľné surovinové zdroje;
 - identifikovať potrebu a princípy ochrany životného prostredia, ochrany pôdy, prírodných liečivých zdrojov, kultúrnych pamiatok a kultúrneho dedičstva.

Obsahové štandardy

Ekonomika a právo

Makroekonómia

Základné makroekonomické pojmy a kategórie, ekonomické zákony a typy ekonomických systémov, fungovanie trhu a trhového mechanizmu. Národné hospodárstvo a jeho štruktúra, hospodársky kolobeh a jeho makroekonomické výstupy, výpočet makroekonomických výstupov. Základné fázy ekonomického cyklu, druhy, príčiny, prejavy a dôsledky cyklického vývoja ekonomiky. Základné makroekonomické aspekty peňazí a ich úloha v trhovej ekonomike. Podstata, subjekty, ciele a nástroje hospodárskej politiky štátu, ekonomická úloha štátu. Svetové hospodárstvo, medzinárodná ekonomická spolupráca, medzinárodné ekonomické vzťahy a globálne celosvetové problémy.

Ekonomika

Základné ekonomické pojmy a 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. Podstata a zložky podniku, formy podnikania, založenie a vznik podniku, zrušenie a zánik podniku, zásobovacia, výrobná, odbytová činnosť podniku, personálna činnosť podniku, ekonomická stránka činnosti podniku s prepojením na finančné riadenie podniku. Riadiace činnosti podniku - podstata a úlohy manažmentu a marketingu, finančné hospodárenie podniku, daňová sústava a klasifikácia daní. Výpočty ekonomických ukazovateľov.

Obchodné a odbytové činnosti podniku – spoločné a odlišné znaky veľkoobchodu a maloobchodu, vnútorného a zahraničného obchodu, formy obchodu, pracovný proces v obchode, hospodárenie obchodných podnikov, podmienky a možnosti obchodovania so zahraničím, obchodné a kúpno-predajné zmluvy a obchodné dohody. Tuzemský a medzinárodný platobný styk, platobné prostriedky a techniky uskutočňovania platobného styku, clo a colné konanie. Finančný trh – mechanizmus fungovania finančného trhu, nástroje finančného trhu, finančné inštitúcie (správcovské spoločnosti, podielové fondy, burzy a cenné papiere). Poisťovníctvo – základné kategórie poisťovníctva, funkcie a princípy poistenia, poisťné odvetvia. Bankovníctvo – banková sústava, postavenie centrálnych bánk v rámci eurosystému, činnosť komerčných bánk, bankové operácie.

Právna náuka

Základné pojmy z teórie štátu a práva – pojem štát, najvyššie štátne orgány, Ústava, volebný systém, právny štát, pojem a funkcie práva, formy práva, právne akty, právne normy a práca s právnymi predpismi. Základné ustanovenia občianskeho práva, obchodného práva, pracovného práva a zákona o živnostenskom podnikaní.

Manažment a marketing

Manažment

Podstata a vývoj manažmentu, história manažmentu, hlavní predstavitelia a ich prínos pre manažment, súčasné teórie manažmentu – americký, japonský a európsky manažment. Základné manažérske funkcie – plánovanie, organizovanie, rozhodovanie, kontrola. Stratégia a taktika v manažmente. SWOT analýza, Porterov model. Organizácia práce a organizačná štruktúra, stanovenie úloh, právomoci a zodpovednosti. Kontrolný proces, druhy kontrol, kontrolné orgány, vnútorný a vonkajší audit. Manažéri a vedenie ľudí – proces vedenia a usmerňovania ľudí, štýly a spôsoby vedenia ľudí, úrovne manažmentu a manažérov v podniku, manažérske funkcie a vlastnosti úspešného manažéra.

Marketing

Základné marketingové stratégie, pozícia na trhu, výskum trhu, prieskum trhu. Marketingové prostredie – makroprostredie a mikroprostredie podniku. Makroekonomické ukazovatele. Interné prostredie podniku (podnik a jeho organizačná štruktúra) a externé (zákazníci, dodávatelia, marketingoví sprostredkovatelia, konkurenti a verejnosť). SWOT analýza – silné a slabé stránky, príležitosti a riziká podniku. Strategické plánovanie. Marketingový mix – marketingové nástroje a produktová, kontraktčná, komunikačná a distribučná politika.

Účtovníctvo a dane

Finančné účtovníctvo - základné pojmy v účtovníctve – vznik a vývoj účtovníctva, právna úprava účtovníctva, úlohy účtovníctva. Sústava jednoduchého a podvojného účtovníctva – základná charakteristika avzájomné porovnanie. Majetok – formy a zloženie, zdroje krytia majetku, aktíva a pasíva, inventúra a inventarizácia majetku a záväzkov. Základy podvojného účtovníctva – súvaha, kolobeh majetku a hospodárske operácie, typické zmeny súvahových

stavov, sústava účtov a zásady účtovania na súvahových avýsledkových účtoch. Dokumentácia účtovných prípadov, obeh účtovných dokladov, ich archivácia a likvidácia. Účtovné zápisy a účtovné knihy – sústavné a časové účtovné zápisy, denník, hlavná kniha, syntetická a analytická evidencia, kontrola správnosti účtovných zápisov, opravy účtovných zápisov. Metodika apostupy účtovania. Základné účtovanie rozličných účtovných prípadov v podvojnom účtovníctve so zameraním na finančné účty, zúčtovacie vzťahy, zásoby, dlhodobý majetok, náklady, výnosy, účtovnú uzávierku a zistenie výsledku hospodárenia. Účtovná závierka. Spracovanie účtovníctva pomocou aplikačného účtovného programu.

Manažérske účtovníctvo – vnútropodnikové účtovníctvo, kalkulačné metódy, metódy rozpočtovníctva. Výpočet ukazovateľov finančnej analýzy, analýza finančnej situácie podniku.

Daňová sústava – priame a nepriame dane, daňové zákony. 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, vrátka dane. Daň z pridanej hodnoty – DPH na vstup, DPH na výstupe, daňové priznanie, daňová povinnosť, nadmerný odpočet, kontrolný výkaz, súhrnný výkaz.

Spoločenská komunikácia

Psychológia osobnosti – charakteristika, vlastnosti osobnosti – aktivačno-motivačné a výkonové, dynamické a charakterové, typológia osobnosti. Spoločenská etiketa, starostlivosť o zovňajšok, pravidlá etikety na pracovisku – firemná kultúra, pri rôznych spoločenských stretnutiach a na verejnosti. Interpersonálne vzťahy - komunikácia a medziľudské vzťahy, vzťahy na pracovisku, vznik konfliktov a ich riešenie, predchádzanie konfliktom, stratégia riešenia konfliktov, praktický nácvik protistresových techník. Praktické precvičovanie 4 typov komunikácie (kruhovú, vertikálnu, horizontálnu a reťazovú). Zásady efektívnej komunikácie, dialóg – základné pravidlá. Organizovanie akcií a starostlivosť o hostí, stolovanie, diplomacia a diplomatický protokol. Obchodné rokovanie. Budovanie profesijnej kariéry.

PRAKTICKÉ VYUČOVANIE

Výkonové štandardy

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 prostriedkami štandardnej kancelárskej techniky a modernými informačno-komunikačnými prostriedkami;
- aplikovať zásady bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci 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 v obchodnom styku, písomností v riadiacej činnosti, 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 i obsahovej stránke;
- vypracovať obchodnú korešpondenciu v slovenskom i cudzom jazyku a využívať špecifické druhy dokumentov;
- vyhotovovať korešpondenciu a písomnosti správne podľa normy po formálnej, pravopisnej i štylistickej stránke;
- aplikovať informačné a administratívne techniky pri riešení konkrétnych prípadov, organizáciu písomného styku a elektronickú poštu;
- využívať informačno-komunikačnú techniku a moderné ekonomické aplikácie v odbore, elektronický podpis,
- aplikovať metódy získavania ekonomických informácií a spôsoby ich kvalifikovaného využitia;
- vytvárať a pracovať s databázami a dátami na internete, zdieľať údaje a vedieť zabezpečiť ochranu dát;

- aplikovať pravidlá tvorby projektu pri projektovom riadení;
- aplikovať základné pravidlá a normy používané pri písaní odborných prác, štruktúru práce a osnovu, postupu spracovania absolventskej práce;
- spracovať samostatne projekt a odprezentovať ho;
- orientovať sa v aplikačnom programovom vybavení PC používanom pri spracovávaní ekonomických informácií, ekonomickej agendy a účtovníctva;
- využívať informačné a komunikačné technológie v oblasti výroby, obchodu a služieb;
- využívať elektronické zásielky podpísané zaručeným elektronickým podpisom;
- aplikovať zásady registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu;
- popisovať podnikové portfólio, produktový rad, cenotvorbu, certifikáciu výrobkov, posudzovanie kvality;
- identifikovať životný cyklus výrobky, jeho uvedenie na trh a jeho likvidácia a stiahnutie z trhu;
- identifikovať nákupné správanie spotrebiteľov;
- vybavovať reklamácie a riešiť spotrebiteľské spory;
- aplikovať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia;
- používať odborný jazyk v slovenskom i v cudzom jazyku;
- aplikovať základné zásady a pravidlá spoločenského styku;
- vhodne vybrať a použiť formy a techniky verbálnej komunikácie a neverbálne jazykové prostriedky;
- budovať interpersonálne vzťahy na pracovisku.

Obsahové štandardy

Administratíva a korešpondencia

Úvod do administratívy - zásady bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci na PC, ergonomické zásady. Nácvik písania na počítači – správna technika písania, nácvik písania desaťprstovou hmatovou technikou, nácvik osobitnej úpravy textu, vyhotovovania a úpravy tabuliek. Práca s IKT a modernými aplikáciami.

Zásady vybavovania obchodných písomností - ústna a písomná komunikácia, rozdelenie písomností.

Nácvik úpravy písomností podľa STN 016910. Náležitosti a štruktúra obchodného listu, úprava a vyhotovenie listov do zahraničia v cudzom jazyku. Rozdelenie, úprava a vypracovanie písomnosti v oblasti platobného styku, v oblasti nákupu a predaja, osobné listy, pracovnoprávne písomnosti, jednoduché právne písomnosti. Úprava písomností na nepredtlačенých listových papieroch. Elektronická pošta, elektronický podpis. Základné vnútropodnikové písomnosti, interná korešpondencia.

Organizácia písomného styku – príjem písomností a ich triedenie, označovanie, zapisovanie a ich zaradenie do obehu. Príjem elektronickej zásielky podpísanej zaručeným elektronickým podpisom. Evidencia a tvorba spisu. Podpisovanie registratúrneho záznamu, podpisovanie elektronického registratúrneho záznamu, používanie pečiatky. Registratúrny poriadok a registratúrny plán. Ukladanie registratúrneho záznamu a spisu. Príručná registratúra, registratúrne stredisko.

Informačno-komunikačné technológie

Práca s počítačom – hardvér, softvér, operačný systém, jeho nastavenie, dáta, súbory, zložka, adresová štruktúra, základné a aplikačné programové vybavenie, kompresia dát, ochrana dát a ochrana autorských práv, algoritimizácia. Informačné technológie. Práca s kancelárskymi balíkmi - textový a tabuľkový procesor, databáza, softvér pre tvorbu prezentácie, kancelársky balík Office, tvorba makrií a ich použitie, počítačová grafika, ďalšie aplikačné programové vybavenie. Práca v lokálnej sieti – server, pracovné stanice, pripojenie k sieti a jej nastavenie, špecifiká nastavenia siete, elektronická komunikácia – e-mail, organizácia času a plánovanie, chat, messenger, videokonferencie, telefonovanie, FTP..., eGOVConnector – eSchránky, eFormuláre, eDane, portál elektronických služieb verejnej správy a pod. Práca s informáciami. Informačné a orientačné systémy. Ekonomické aplikácie v textovom editore, databázovom tabuľkovom prezentačnom programe. Práca s dátami na internete, informačné zdroje, práca s ekonomickými aplikáciami (výpočet mzdy a ceny práce, dôchodku, daní, tržieb, splátky úverov, leasingu a výšky istiny a úrokov, prepočet kurzov a pod.), elektronický podpis, zdieľanie dát, ochrana údajov.

Odborná prax

BOZP a pracovno-právne predpisy - bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, zdroje a príčiny pracovných úrazov, základy prvej predlekárskej pomoci pri úrazoch, hygienické normy osobnej hygieny, hygieny na pracovisku, ochrana životného prostredia a civilná ochrana, odpadové hospodárstvo, pracovno-právne predpisy, ochrana osobných údajov a aplikácia GDPR v praxi.

Organizácia práce na pracovisku - pracovný a prevádzkový poriadok, usporiadanie pracoviska, zariadenie pracoviska. Organizácia práce na pracovisku – činnosť pracoviska, organizačná štruktúra, organizačná kultúra, pracovníci a ich pracovná náplň. Prípravné práce pred začatím činnosti pracoviska, práca počas činnosti pracoviska a práce po ukončení činnosti pracoviska.

Analýza postavenia podniku na trhu - predmet podnikania, vízia a cieľ, filozofia a poslanstvo firmy, podnikateľské prostredie. Organizačná štruktúra, pracovná náplň zamestnancov, podnikový kódex, firemná kultúra, firemná identita, korporátna politika firmy, komunikačné prostriedky, etický kódex zamestnanca. Predmet podnikania/činnosti - podnikové portfólio, produktový rad, cenotvorba, zásady skladovania, certifikácia výrobkov, posudzovanie kvality, životný cyklus výrobku, jeho uvedenie na trh a jeho likvidácia, nákupné správanie spotrebiteľa, vybavovanie reklamácií, riešenie spotrebiteľských sporov. Tvorba podnikateľského plánu.

Komunikácia – vzťahy na pracovisku, práca v tíme, komunikačné zručnosti, organizovanie spoločenských aktivít, obchodných rokovaní, pravidiel správneho telefonovania, písomnej a elektronickej komunikácie, etika obchodu a poradenstva, psychológia vedenia pracovného pohovoru. Riešenie konfliktných situácií v komunikácii.

Ekonomická agenda a obchodná korešpondencia - vyhotovovanie dokladov, obchodných listov a pracovno-právnych písomností, evidencie došlej a odoslanej pošty, spisový poriadok. Organizácia písomného styku, registratúra, normalizovaná úprava písomností, tvorba obchodných listov, interných písomností, používanie elektronického podpisu, triedenie, ukladanie a archivácia podnikových dokladov. Spisová služba, elektronická komunikácia, elektronický podpis, vybavovanie písomnej a e-mailovej korešpondencie. Moderné technológie a ich aplikácia v odbore za účelom zefektívnenia a skvalitnenia riadiacich procesov.

5.2.3.3 Vzdelávacie štandardy špecifické pre oblasti vzdelávania podľa špecializácie

Vzdelávacie štandardy špecifické pre oblasti vzdelávania podľa špecializácie:

Podniková ekonomika a účtovníctvo

V rámci prípravy na povolanie pre oblasť vzdelávania podniková ekonomika a účtovníctvo od tretieho ročníka študijný odbor pripravuje žiakov na výkon špecifických administratívnych a odborných činností pre povolania ako napr.: odborný pracovník v oblasti účtovníctva – všeobecný účtovník, mzdový účtovník, fakturant, rozpočtár, kalkulant, pracovník správy a evidencie majetku, pracovník v oblasti štatistiky, odborný referent. V odbornej príprave žiaka sa kladie veľký dôraz na praktickú prípravu v odbornej praxi pri nadobudnutí a upevňovaní praktických zručností v oblasti vedenia podnikového účtovníctva, podnikovej ekonomickej a administratívnej agendy.

TEORETICKÉ VYUČOVANIE

Výkonové štandardy

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, možnosti financovania podnikania a osobitné formy financovania;
- popísať personálnu činnosť podniku a vysvetliť pracovno-právne vzťahy, mzdovú politiku podniku;
- vysvetliť fungovanie obchodnej a marketingovej činnosti podniku, marketingové nástroje podpory predaja;
- definovať zmluvné vzťahy, kúpna zmluva a zmluvné plnenie;
- definovať základné pojmy v oblasti podnikového účtovníctva a daní;

- vysvetliť účtovnú dokumentáciu, náležitosti účtovných dokladov, účtovné knihy, účtovné zápisy;
- popísať inventarizáciu majetku, vyrovnanie inventúrnych rozdielov;
- aplikovať na príkladoch zásady evidencie a účtovania v podvojnom účtovníctve a v jednoduchom účtovníctve, vypočítať daňové povinnosti;
- aplikovať na príkladoch zásady mzdového účtovníctva, výpočet miezd a mzdových nárokov, vypočítať daňové a odvodové povinnosti.

Obsahové štandardy

Podniková ekonomika

Podnik a jeho činnosť – charakteristika podniku a výrobných faktorov, obchodný majetok podniku – dlhodobý a krátkodobý, podnikový transformačný proces. Ciele podniku, založenie a vznik podniku, obchodné meno, obchodný register, rokovanie v mene podniku, zrušenie a zánik podniku. Charakteristika subjektov podnikania – členenie podnikov, charakteristika živnosti, obchodných spoločností, družstva a osobitných foriem podnikania. Podnikateľský zámer, podnikateľský plán. Organizačné štruktúry, orgány a riadiaci aparát podniku. Manažéri podniku, typy, vlastnosti manažérov.

Výrobná činnosť podniku – výroba, výrobné faktory, výrobok, právna ochrana výrobkov, výrobný program a výrobný plán, podniková logistika. Materiálové hospodárstvo podniku – zásobovacia činnosť, riadenie zásob materiálu, nákupná politika, preprava, príjem, skladovanie a evidencia zásob. Majetok podniku – charakteristika a členenie dlhodobého a krátkodobého majetku, obstarávanie a financovanie dlhodobého majetku, odpisovanie, využívanie a vyradovanie dlhodobého majetku.

Obchodná a odbytová činnosť podniku - odbytové činnosti, odbytová logistika, politika produktu, životný cyklus produktu, marketingový výskum, cenová politika, distribučná politika, politika komunikácie, marketingové stratégie. Marketing, marketingový algoritmus, marketingový mix, vnútorný obchod – veľkoobchod, maloobchod. Zahraničný obchod. Kúpna zmluva, zmluvné plnenie.

Ekonomická stránka činnosti podniku – náklady, výnosy a výsledok hospodárenia podniku – rozdelenie zisku, úhrada straty. Daňová povinnosť. Platobný styk. Financovanie podniku, osobitné formy financovania - faktoring, forfaiting, leasing.

Personálna činnosť podniku – personálny manažment podniku, personálne plánovanie, analýza práce a jej výsledky, zdroje a metódy získavania pracovníkov, proces výberu pracovníkov, vzdelávanie pracovníkov, hodnotenie pracovníkov, motivácia a stimulácia pracovníkov. Účastníci pracovno-právneho vzťahu, vznik, zmena a skončenie pracovného pomeru, pracovné podmienky, pracovný čas a doba odpočinku, peňažné odmeňovanie, mzda a jej formy, mzdové zvýhodnenia, náhrady mzdy, dovolenka, prekážky v práci.

Podnikové účtovníctvo

Právne predpisy a základné pojmy v oblasti účtovníctva a daní. Účtovná dokumentácia, účtovné knihy, kontrola správnosti účtovných zápisov. Inventarizácia majetku.

Zásady účtovania v podvojnom účtovníctve - bilančný princíp majetku. Syntetická a analytická evidencia. Evidencia a účtovanie hotovostného a bezhotovostného platobného styku. Účtovanie na finančných účtoch – účtovanie a evidencia finančných prostriedkov v eurách a cudzej mene v hotovosti a na bankovom účte, účtovanie o ceninách, účtovanie o krátkodobom finančnom majetku, majetkové a dlhové cenné papiere, krátkodobé bankové úvery a finančné výpomoci. Evidencia zásob – obstaranie, spotreba, skladová evidencia – pohyby na sklade – oceňovanie zásob pri spotrebe metódou FIFO a VAP, účtovanie o zásobách spôsobom „A“ a „B“. Evidencia dlhodobého majetku – obstaranie, zaradenie, odpisovanie a vyradenie. Evidencia a zúčtovanie obchodných vzťahov v tuzemsku a vo vzťahu so zahraničím, zúčtovanie miezd, zúčtovanie záväzkov voči zamestnancom, orgánom sociálneho a zdravotného poistenia, tvorba a čerpanie sociálneho fondu. Zúčtovacie vzťahy voči finančnej správe, voči spoločníkom, tvorba a čerpanie fondov. Účtovanie založenia a vzniku obchodných spoločností, úvodná súvaha, otvorenie účtovných kníh, potupy pri zvyšovaní a znižovaní základného imania. Účtovanie nákladov a výnosov, časové rozlíšenie. Výsledok hospodárenia, jeho vyčíslenie a rozdelenie. Účtovná uzávierka a závierka. Daňové priznanie k DPH, výpočet daňového základu, odpočítateľné a pripočítateľné položky, daňové priznanie k dani z príjmov PO.

Zásady účtovania v jednoduchom účtovníctve – vedenie peňažného denníka a pomocných účtovných kníh, účtovná uzávierka a závierka v jednoduchom účtovníctve, inventarizácia majetku, účtovanie príjmov a výdavkov ovplyvňujúci daňový základ a príjmov a výdavkov nezahŕňaných do daňového základu, evidencia DPH - účtovanie u platiteľa DPH a neplatiteľa DPH, daňové priznanie k DPH, daňové priznanie k dani z príjmov FO. Daňová evidencia – daňové príjmy a daňové výdavky.

Mzdové účtovníctvo – výpočet miezd, základu dani z príjmov zo závislej činnosti, daňový bonus, náhrada mzdy, ročné zúčtovanie dane z príjmu zo závislej činnosti, daňové priznanie k dani z príjmu zo závislej činnosti.

Praktické vyučovanie

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- aplikovať získané teoretické poznatky v praxi;

- vypracovať podklady k založeniu alebo zániku živnosti a obchodných spoločností (spoločenská zmluva, zakladateľská zmluva, zakladateľská listina a iné);
- naformulovať ciele podniku a vytvoriť organizačnú štruktúru;
- spracovávať informácie v informačnom systéme podniku (dokumentácie, databázy) a archivovať dokumenty;
- evidovať a účtovať dlhodobý majetok, jeho obstaranie, zaradenie do používania, ale aj vyradenie;
- vypočítavať a zaúčtovať odpisy k dlhodobému majetku, sledovať zmeny v legislatíve;
- spracovať skladovú evidenciu, evidovať stav a pohyb zásob, vyhotoviť príjemky, výdavky s využitím ekonomického softvéru;
- účtovať stav a pohyb zásob, oceňovať zásoby a viesť inventarizáciu zásob a účtovať inventarizačné rozdiely;
- evidovať a zaúčtovať zúčtovacie vzťahy z obchodného styku, pohľadávky a záväzky voči spriazneným subjektom, (vymáhanie pohľadávok, zápočty), zaúčtovať kurzové rozdiely;
- účtovať v aplikačnom účtovnom programe, zostaviť účtovnú závierku a urobiť daňové priznanie dane z príjmov, daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty;
- rozlišovať časti finančného a nákladového účtovníctva, fakturáciu výkonov a služieb;
- spracovať účtovnú dokumentáciu, účtovné zápisy a účtovné knihy, vyhotoviť účtovné doklady, archivovať dokumentáciu;
- vypracovať interné smernice k vedeniu účtovníctva;
- zostavovať kalkulácie a vypracovať cenové ponuky;
- vypracovať rozpočet hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami a správy o vývoji hospodárenia;
- zostaviť jednoduchšie krátkodobé a dlhodobé finančné plány;
- spracovať mzdovú evidenciu, zúčtovať mzdy, dávky nemocenského poistenia, dôchodkového zabezpečenia, zrážky zo mzdy zamestnanca, odvody za zamestnávateľa a ostatné položky a spracovať dokumentáciu s odvodmi pre orgány štátnej správy;
- spracovať ročné zúčtovanie dane z príjmov zo závislej činnosti;
- vyhotoviť daňové priznanie k dani z príjmov zo závislej činnosti;
- zostaviť daňové výkazy a hlásenia pre oblasť DPH a dane z príjmov, pre NBS, štatistické výkazy;
- realizovať platobný styk, operácie s hotovosťou, zadávať prevodné príkazy elektronickou formou;
- zabezpečovať reporting v oblasti pohľadávok a záväzkov z obchodného styku a voči spoločníkom;
- zaúčtovať vznik a úhradu daňovej povinnosti, účtovať DPH na vstupe a na výstupe, ostatné priame dane a poplatky;
- uzatvárať účtovné knihy, zisťovať výsledok hospodárenia porovnaním nákladov a výnosov, vyčíslíť výsledok hospodárenia pred zdanením, čistý hospodársky výsledok;
- vypracovať daňové priznania dane z príjmov, zostaviť finančné výkazy (súvaha, výkaz ziskov a strát, cash flow);
- realizovať proces elektronického podania daňového priznania cez portál finančnej správy;
- interpretovať finančné ukazovatele; - komunikovať spisovne slovom aj písmom v slovenskom jazyku i v cudzom jazyku;
- dodržiavať BOZP a PO pri práci, hygienu práce a chrániť životného prostredia;
- využívať pri práci kancelársku techniku, IKT, účtovný informačný systém podniku, ekonomický softvér.

Obsahové štandardy

Odborná prax

Účtovná dokumentácia – Zákon o účtovníctve, účtovné informačné systémy, obeh, spracovanie a archivácia účtovnej dokumentácie, inventarizácia majetku, štatistické spracovanie dát, bilančný princíp chápania majetku, zisťovanie výsledku hospodárenia, uzatváranie účtovných kníh, overovanie účtovnej závierky auditorom. Nastavenie interných predpisov v účtovníctve.

Účtovanie v aplikačnom účtovnom programe – pre podvojný účtovníctvo – nastavenie režimu účtovania, účtovného obdobia, otvorenie účtovných kníh, účtovanie o peňažných prostriedkoch, dlhodobom majetku, zásobách, zúčtovacích vzťahoch z obchodného styku, účtovanie so zamestnancami a inštitúciami sociálneho a zdravotného poistenia, účtovanie o finančnom majetku a finančnej výpomoci, účtovanie daní a dotácií, účtovanie o kapitálových účtoch. Výpočet účtovných a daňových odpisov. Sledovanie skladovej evidencie. Náklady a výnosy a ich časové rozlišovanie, zúčtovanie výsledku hospodárenia. Účtovná uzávierka a závierka v podvojnóm účtovníctve. Zásady účtovania v jednoduchom účtovníctve – otváranie a uzatváranie účtovných kníh v jednoduchom účtovníctve, vedenie peňažného denníka a pomocných účtovných kníh. Účtovná závierka. Výpočet výšky dane, preddavkov na daň vo vzťahu k zákonnej optimalizácii jej výšky.

Daňová a colná problematika - daňové priznania dane z príjmov FO a PO a príslušné prílohy s použitím elektronického systému finančnej správy. Žiadosť o registráciu pre DPH, daňové priznanie k DPH. Výpočet cla a colných poplatkov podľa Spoločného colného sadzobníka, zostavenie colného výmeru pre dovozný clo.

Mzdové účtovníctvo – výpočet miezd, základu dani z príjmov zo závislej činnosti, daňový bonus, náhrada mzdy, ročné zúčtovanie dane z príjmu zo závislej činnosti, daňové priznanie k dani z príjmu zo závislej činnosti. Výpočet stravného a cestovných výdavkov, vyúčtovanie pracovnej cesty tuzemskej aj zahraničnej.

6 UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6317 M OBCHODNÁ AKADEMIA

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Kapušíanska 2, 071 01 Michalovce
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia I
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná
Druh školy	štátna
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

6.1 Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP (od 1. ročníka)

Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP 6317 M 00 obchodná akadémia – od 1. ročníka – nový ŠkVP – revidovaný od 1. 9. 2026 pre 2. ročník

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia, Kapušianska 2, 071 01 Michalovce			
Názov ŠkVP	OBCHODNÁ AKADEMIA I			
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby			
Kód a názov študijného odboru	6317 M 00 obchodná akadémia			
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie			
Dĺžka štúdia	4 roky			
Forma štúdia	denná			
Iné	vyučovací jazyk - slovenský			
Štátny vzdelávací program		Školský vzdelávací program		
Vzdelávacie oblasti Obsahové štandardy	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín celkom	Vyučovací predmet	Počet týž. vyučovacích hodín celkom	Disponibilné hodiny
Všeobecné vzdelávanie	50		55	5
Jazyk a komunikácia	24	Všeobecné vzdelávanie – povinné predmety	26	2
Zvuková rovina jazyka a pravopis	12	Slovenský jazyk a literatúra	12	0
Významová/lexikálna rovina jazyka				
Varovná / morfológická rovina jazyka				
Syntaktická / skladová rovina jazyka				
Sloh				
Jazykoveda				
Jazyk a reč				
Učenie sa				
Práca s informáciami				
Jazyková kultúra				
Komunikácia				
Všeobecné pojmy literatúry				
Literárne obdobia a smery				
Literárne druhy				
Štruktúra literárneho diela				
Stylizácia textu				
Metrika				
Počúvanie sporozumením	12	Prvý cudzí jazyk	14	2
Čítanie sporozumením				
Písomný prejav				
Ústny prejav				
Interkultúrna komunikácia				
Počúvanie sporozumením				
Čítanie sporozumením				
Písomný prejav				
Ústny prejav				
Interkultúrna komunikácia				
Človek a hodnoty	2		2	
Mravné rozhodovanie človeka		Etická výchova/Náboženská výchova	2	
Človeka právne vzťahy				

Filozoficko-etické základy hľadania zmyslu života				
Človek a spoločnosť	5		5	
Dejepis		Dejepis	2	
Vplyv hospodárskych podmienok na život človeka. Zmysel a spôsob života		Občianska náuka	1	
Estetika životného prostredia				
Ľudové a regionálne umenie				
Aplikácia poznatkov z umenia a kultúry do života				
Úvod do spoločenského vzdelávania. Psychológia osobnosti				
Sociálna psychológia a základy komunikácie				
Demokracia a jej fungovanie		Geografia	2	
Analýza medzinárodného prostredia				
Človeka životné prostredie				
Človek a príroda	3		3	
Deje v živých sústavách		Biológia	3	
Človeka životné prostredie				
Matematika a práca s informáciami	8		11	3
Čísla, premenná a početné výkony s číslami	6	Matematika	9	3
Vzťahy, funkcie, tabuľky a diagramy				
Geometria a meranie				
Logika, dôvodenie a dôkazy		Informatika	2	
Kombinatorika, pravdepodobnosti a štatistika				
Práce s PC, kancelárskymi balíkmi Office, ekonomické aplikácie v textovom, tabuľkovom, databázovom a prezentačnom programe	2			
Zdravie a pohyb	8		8	
Zdravie a jeho poruchy	8	Telesná a športová výchova	8	
Zdravý životný štýl				
Telesná zdatnosť a pohybová výkonnosť				
Sportové činnosti pohybového režimu				
Odborné v zdelávanie	68		77	9
Teoretické v vyučovanie	33	Teoretické predmety	36	3
Makroekonómia, Ekonomika, Právna náuka		Ekonomika a právo	8	
Svet práce, Pravidlá riadenia osobných financií		Účtovníctvo	5	
Výchova k podnikaniu,		Svet práce	1	
Spotrebiteľská výchova		Spoločenská komunikácia	1	
Dane a poplaty		Marketing a manažment	2	2
Účtovníctvo		Úvod do makroekonómie	1	
Manažérske účtovníctvo		Administratíva a korešpondencia	6	
Svet práce		Aplikovaná informatika	3	
Komunikácia		Účtovníctvo v rozpočtových a príspevkových organizáciách	1	1
Marketing				
Manažment				
Úvod do makroekonómie				
Administratíva a korešpondencia				
Aplikovaná informatika, práca s údajmi a informáciami				
Práca s databázovými systémami				
Účtovníctvo rozpočtových a príspevkových organizácií				
Špecializácia				

01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo	8		8	
Podnik a jeho činnosť, výrobná činnosť podniku, obchodná a odbytová činnosť podniku, ekonomická stránka činnosti podniku, personálna činnosť podniku		Podniková ekonomika	4	
Podnikové účtovníctvo, zásady účtovania v podnikovom účtovníctve, zásady účtovania v jednoduchom účtovníctve, mzdové účtovníctvo		Podnikové účtovníctvo	4	
Praktické vyučovanie	35		41	6
Odborná prax	27		27	6
Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločné	27		27	
Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách služieb, vnútornej správy a cestovného ruchu		Komunikačné cvičenia	1	
Precvičovanie jednotlivých činností vo , obchodných, odbytových strediskách služieb, vnútornej správy a cestovného ruchu				
Precvičovanie komunikačných zručností na pracovisku				
Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci na PC, administratívne práce v prevádzke		Administratívne činnosti	3	
Zásady vybavovania obchodných písomností				
Organizácia písomného styku				
Výchova k podnikaniu, živnosti, spoločnosti, podmienky podnikania		Výchova k podnikaniu	1	
Práce s PC, kancelárskymi balíkmi Office, ekonomické aplikácie v textovom, tabuľkovom, databázovom a prezentačnom programe		Informačno-komunikačné technológie v praxi	8	
Výchova k podnikaniu, nový prístup k podnikateľským aktivitám				
Premeta podnikateľského nápadu na reálny podnik		Inovuj a podnikaj	2	
Začiatok budovania podniku, možnosť uskutočnenia podnikateľskej vízie žiakov				
Pravidlá vedenia účtovnej agendy, účtovanie jednotlivých operácií		Účtovníctvo v praxi	2	
Otváranie a uzatváranie účtov, výkazy v účtovníctve				
Výchova k podnikaniu		Cvičná firma	4	2
Pravidlá riadenia osobných financií, Spotrebiteľská výchova				
Interkultúrna komunikácia, odborný prejav ústny aj písomný		Jazyková odborná príprava v cudzom jazyku	4	4
Marketing, jeho postavenie v praxi		Marketing v praxi	2	
Oblasti v rámci odbornej praxe podľa špecializácie				
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo			14	
Účtovanie v aplikačnom programe – program Omega, Alfa PLUS		Účtovanie v aplikačnom programe	4	
Daňová a colná politika, daňové priznania, clá		Daňová a colná politika	2	
Mzdové účtovníctvo – program Olymp		Mzdové účtovníctvo	4	
Vyhотовovanie dokladov, obchodných listov, pracovno-právnych písomností				
Organizácia písomného styku, registratúra, spisová služba		Obchodná korešpondencia	4	
Elektronická komunikácia				
Disponibilné hodiny	14		14	14
CELKOM	132		132	
Ochrana života a zdravia	5 dní		5 dní	
Účelové cvičenie ochrany života a zdravia	4 dni po 6 hodinách Spolu 24 hodín	Účelové cvičenie ochrany života a zdravia	4 dni po 6 hodinách Spolu 24 hodín	
Kurz ochrany života a zdravia	3 dni po 6 hodín Spolu 18 hodín	Kurz ochrany života a zdravia	3 dni po 6 hodín Spolu 18 hodín	
Kurz pohybových aktivít v prírode	8 dní	Kurz pohybových aktivít v prírode	8 dní	

**6.2 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia I od 1. 9. 2025 od 1. ročníka
revidovaný od 1. 9. 2026 pre 2. ročník**

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia, Kapušianska 2, Michalovce					
Názov ŠkVP	Obchodná akadémia I					
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2025					
Stupeň vzdelávania	úplné stredné odborné vzdelanie					
Úroveň SKKR/EKR	4					
Dĺžka štúdia	4 roky					
Forma štúdia	denná					
Druh školy	štátna					
Vyučovacia jazyk	slovenský					
Kategoríe a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku					
	1.	2.	3.	4.	Spolu	Disponibilné hodiny
Všeobecnovzdelávacie predmety	20	14	11	10	55	5
Jazyk a komunikácia	6	7	7	6	26	2
slovenský jazyk a literatúra	3	3	3	3	12	0
cudzí jazyk	3	4	4	3	14	2
Človek a hodnoty	1	1	0	0	2	0
etická výchova/náboženská výchova	1	1	0	0	2	0
Človek a spoločnosť	4	1	0	0	5	0
dejepis	2	0	0	0	2	0
občianska náuka	1	0	0	0	1	0
geografia	1	1	0	0	2	0
Človek a príroda	2	1	0	0	3	0
biológia	2	1	0	0	3	0
Matematika a práca s informáciami	5	2	2	2	11	3
matematika	3	2	2	2	9	3
informatika	2	0	0	0	2	0
Zdravie a pohyb	2	2	2	2	8	0
telesná a športová výchova	2	2	2	2	8	0
Odborné vzdelávanie	13	19	22	23	77	9
Teoretické vyučovanie	7	12	8	9	36	3
ekonomika a právo	3	3	1	1	8	0
účtovníctvo a dane	0	3	1	1	5	0
svet práce	1	0	0	0	1	0
spoločenská komunikácia	1	0	0	0	1	0
marketing a manažment	0	2	0	0	2	2
úvod do makroekonómie	0	0	0	1	1	0
administratíva a korešpondencia	2	2	1	1	6	0
aplikovaná informatika	0	2	1	0	3	0
účtovníctvo v rozpočtových a príspevkových organizáciách	0	0	0	1	1	1
Špecializácia						
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo	0	0	4	4	8	0
podniková ekonomika	0	0	2	2	4	0
podnikové účtovníctvo	0	0	2	2	4	0
Praktické vyučovanie	6	7	14	14	41	6
odborná prax	6	7	14	14	41	6
Disponibilné hodiny					14	14
Spolu	33	33	33	33	132	14
Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločné:	6	7	7	7	27	6
komunikačné cvičenia	1	0	0	0	1	0
administratívne činnosti	2	1	0	0	3	0
výchova k podnikaniu	1	0	0	0	1	0
IKT v praxi	2	2	2	2	8	0
Inovuj a podnikaj	0	2	0	0	2	0
účtovníctvo v praxi	0	2	0	0	2	0
cvičná firma	0	0	2	2	4	2
jazyková odborná príprava v cudzom jazyku	0	0	2	2	4	4
marketing v praxi	0	0	1	1	2	0
Oblasti v rámci odbornej praxe podľa špecializácie						

01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo	0	0	7	7	14	0
účtovanie v aplikačnom programe	0	0	2	2	4	0
daňová a colná politika	0	0	1	1	2	0
mzdové účtovníctvo	0	0	2	2	4	0
obchodná korešpondencia	0	0	2	2	4	0

Účelové kurzy	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Účelové cvičenia na ochranu života a zdravia n)	2 dni	2 dni		
Kurz na ochranu života a zdravia n)			3 dni	
Kurz pohybových aktivít n)	5 dni	3 dni		

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	31	28
Odborná prax j)	-	-	2	2
Maturitná skúška	-	-	-	1
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, a podobne)	7	7	7	6
Účasť na odborných akciách	-	-	-	-
Spolu týždňov /za školský rok/	40	40	40	37

6.3 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odbornej praxe (M) –

študijného odboru 6317 M obchodná akadémia I od 1. 9. 2025 od 1. ročníka, revidovaného od 1. 9. 2026 pre 2. ročník:

Učebný plán ŠKVP **Obchodná akadémia I** vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým vyučovaním) a ich hodinovú dotáciu počas štúdia. Vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu pre skupinu učebných odborov 63 Ekonomika a organizácia s platnosťou od 1. 9. 2025 počnúc 1. ročníkom štúdia, ktorý bol revidovaný od 1. 9. 2026. Na základe tabuľky prevodu ŠVP na ŠKVP je spracovaný učebný plán školského vzdelávacieho programu obchodná akadémia I, v ktorom sú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov. ŠKVP má v teoretickom vyučovaní aj v praktickom vyučovaní špecializáciu Podniková ekonomika a účtovníctvo.

Počet týždenných vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe 6317 M 00 obchodná akadémia I je v každom ročníku 33 hodín, za celé štúdium 132 hodín. Školský rok trvá 40 týždňov, výučba v študijnom odbore sa realizuje v 1., 2., 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na športovo-vzdelávacie kurzy, na tvorbu projektov, exkurzie, atď. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

- Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- Vyučuje sa jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, ruský, podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa realizuje v rozsahu 3 hodiny týždenne v 1. a 4. ročníku a s dotáciou 4 hodiny v 2. a vo 3. ročníku. 2 hodiny nad rámec rámcového učebného plánu sa vyučujú z časovej dotácie disponibilných hodín.
- 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. Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.

d) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety dejepis, občianska náuka a geografia. Predmet občianska náuka sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku štúdia, predmet dejepis sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku a geografia sa vyučuje v rozsahu 1 vyučovacej hodiny v 1. a 2. ročníku štúdia. V ŠkVP sa nevyučuje aplikovaná geografia. Predmety sú klasifikované.

e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ je predmet biológia, ktorý sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku štúdia a 1 vyučovacej hodiny v 2. ročníku. Predmet je klasifikovaný.

f) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je predmet matematika, ktorý sa vyučuje v rozsahu 3 hodiny týždenne v 1. ročníku štúdia. V 2., 3. a 4. ročníku sa výučba matematiky realizuje v rozsahu 2 hodín týždenne, pričom na vyučovanie sa využili 3 disponibilné hodiny.

g) Predmet informatika sa vo vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ vyučuje s dotáciou 2 hodín týždenne v 1. ročníku.

h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná a športová výchova, ktorý sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. V prípade potreby sa predmet môže vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať ho do dvojhodinových celkov.

i) Predmety sa vyučujú formou praktických cvičení. Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou cvičení (v odborných učebniach, cvičných firmách a pod.)

j) Na odbornej praxi sa žiaci delia do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa platných predpisov.

Predmet odborná prax je súčasťou praktickej prípravy v systéme duálneho vzdelávania. Odborná prax je v každom ročníku. V prvom ročníku v rozsahu 6 hodín týždenne, v druhom 7 hodín týždenne, v treťom a štvrtom ročníku v rozsahu 14 hodín týždenne u konkrétneho zamestnávateľa na základe duálnej zmluvy so školou a učebnej zmluvy so žiakom, alebo v škole.

Predmet prax je samostatný vyučovací predmet, ktorý sa klasifikuje jednou známkou, ktorá je výsledkom priemeru známok predmetov zaradených do oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločné. Výsledná známka sa vypočíta ako vážený aritmetický priemer konečných známok z hodnotenia jednotlivých blokov učiva a zaokrúhli sa matematicky. Žiak je klasifikovaný z predmetu odborná prax vtedy, ak je klasifikovaný z každého bloku učiva. Berú sa do úvahy aj váhy známok z jednotlivých blokov učiva. V prípade, že žiak z niektorého bloku učiva nebol klasifikovaný, musí žiak najskôr vykonať komisionálnu skúšku z daného bloku.

Prax sa uskutočňuje pod priamym vedením pracovníkov na zmluvne dohodnutých pracoviskách 10 dní v 3. a 10 dní v 4. ročníku štúdia po 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. V školskom vzdelávacom programe obchodná akadémia I sú využité nasledovne - cudzí jazyk 2 hodiny, matematika 3 hodiny, spolu všeobecné vzdelávanie 5 hodín.

Praktické vyučovanie 9 hodín – marketing a manažment 2 hodiny, účtovníctvo v rozpočtových a príspevkových organizáciách 1 hodina. V rámci teoretického vyučovania sa využili celkovo 3 disponibilné hodiny. V rámci odbornej praxe spoločné sú z časovej dotácie disponibilných hodín vykryté predmety cvičná firma v počte 2 hodín a jazyková odborná príprava v cudzom jazyku v počte 4 hodiny. Celkovo 6 hodín. Disponibilné hodiny v počte 9 hodín boli využité v plnom rozsahu na posilnenie odborných predmetov.

Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciáciu štúdia na strednej škole. Disponibilné hodiny zohľadňujú záujmy žiakov, rodičov a potreby regiónu, ako aj personálne a priestorové podmienky školy. Disponibilné hodiny posilňujú profil žiakov, umožňujú dôkladnejšiu prípravu na maturitné skúšky

a prijímacie konanie na ďalšie štúdium. Ďalej umožňujú efektívne využitie medzipredmetových vzťahov na vyššej úrovni.

l) 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 – netýka sa nášho ŠkVP.

m) 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.

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 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 roku raz. Kurz pohybových aktivít v prírode sa organizuje vo forme lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu alebo plaveckého kurzu. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu 8 dní a organizuje sa v 1. ročníku 5 dní a v 2. ročníku 3 dni štúdia.

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 132 hodín, maximálne 140 hodín. Náš ŠkVP má celkovo 132 hodín. Výučba sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. 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.

6. 4 Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP (od 2. ročníka)

Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP 6317 M 00 obchodná akadémia I od 1. 9. 2024 – revidovaný - od 2. ročníka
a od 1. 9. 2026 revidovaný pre 3. ročník

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia, Kapušianska 2, 071 01 Michalovce			
Názov ŠkVP	OBCHODNÁ AKADEMIA I			
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby			
Kód a názov študijného odboru	6317 M 00 obchodná akadémia			
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie			
Dĺžka štúdia	4 roky			
Forma štúdia	denná			
Iné	vyučovací jazyk - slovenský			
Štátny vzdelávací program		Školský vzdelávací program		
Vzdelávacie oblasti Obsahové štandardy	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín celkom	Vyučovací predmet	Počet týž. vyučovacích hodín celkom	Disponibilné hodiny
Všeobecné vzdelávanie	48		60	13
Jazyk a komunikácia	24	Všeobecné vzdelávanie – povinné predmety	33	9
Zvuková rovina jazyka a pravopis	12	Slovenský jazyk a literatúra	13	1
Významová/lexikálna rovina jazyka				
Tvarová / morfológická rovina jazyka				
Syntaktická / skladová rovina jazyka				
Sloh				
Jazykoveda				
Jazyk a reč				
Učenie sa				
Práca s informáciami				
Jazyková kultúra				
Komunikácia				
Všeobecné pojmy literatúry				
Literárne obdobia a smery				
Literárne druhy				
Štruktúra literárneho diela				
Stylizácia textu				
Metrika				
Počúvanie sporozumením	12	Prvý cudzí jazyk	14	2
Čítanie sporozumením				
Písomný prejav				
Ústny prejav				
Interkultúrna komunikácia	0	Druhý cudzí jazyk	6	6
Počúvanie sporozumením				
Čítanie sporozumením				
Písomný prejav				
Ústny prejav				
Interkultúrna komunikácia				
Človek a hodnoty	2		2	
Mravné rozhodovanie človeka		Etická výchova/Náboženská výchova	2	
Človeka právne vzťahy				
Filozoficko-etické základy hľadania zmyslu života				
Človek a spoločnosť	5		6	1
Dejepis		Dejepis	2	

Vplyv hospodárskych podmienok na život človeka. Zmysel a spôsob života				
Estetika životného prostredia				
Ľudové a regionálne umenie				
Aplikácia poznatkov z umenia a kultúry do života				
Úvod do spoločenského vzdelávania. Psychológia osobnosti				
Sociálna psychológia a základy komunikácie				
Demokracia a jej fungovanie				
Analýza medzinárodného prostredia				
Človeka životné prostredie				
Človek a príroda	2		2	
Deje v živých sústavách				
Človeka životné prostredie				
Matematika a práca s informáciami	6		9	3
Čísla, premenná a početné výkony s číslami				
Vzťahy, funkcie, tabuľky a diagramy	6		9	3
Geometria a meranie				
Logika, dôvodenie a dôkazy				
Kombinatorika, pravdepodobnosti a štatistika	0		0	
Práce s PC, kancelárskymi balíkmi Office, ekonomické aplikácie v textovom, tabuľkovom, databázovom a prezentačnom programe				
Zdravie a pohyb	8		8	
Zdravie a jeho poruchy				
Zdravý životný štýl				
Telesná zdatnosť a pohybová výkonnosť	8		8	
Sportové činnosti pohybového režimu				
Odborné vzdelávanie	70		73	2
Teoretické vyučovanie	35	Teoretické predmety	32	
Makroekonómia, Ekonomika, Právna náuka				
Svet práce, Pravidlá riadenia osobných financií				
Výchova k podnikaniu,				
Spotrebiteľská výchova				
Dane a poplatky				
Účtovníctvo				
Manažérske účtovníctvo				
Svet práce				
Komunikácia				
Marketing				
Prevíčovanie komunikačných zručností na pracovisku				
Administratíva a korešpondencia				
Aplikovaná informatika, práca s údajmi a informáciami				
Špecializácia				
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo			8	
Podnik a jeho činnosť, výrobná činnosť podniku, obchodná a odbytová činnosť podniku, ekonomická stránka činnosti podniku, personálna činnosť podniku		Podniková ekonomika	4	
Podnikové účtovníctvo, zásady účtovania v podvojnom účtovníctve, zásady účtovania v jednoduchom účtovníctve, mzdové účtovníctvo		Podnikové účtovníctvo	4	

Praktické v učovanie	35		41	2
Oblasti v zdelávania v rámci odbornej praxe spoločné			27	2
Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytých strediskách služieb, vnútornej správy a cestovného ruchu		Komunikačné cvičenia	1	
Precvičovanie komunikačných zručností na pracovisku				
Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci na PC, administratívne práce v prevádzke		Administratívne činnosti	4	
Zásady vybavovania obchodných písomností				
Organizácia písomného styku				
Výchova k podnikaniu, nový prístup k podnikateľským aktivitám, premena podnikateľského nápadu na reálny podnik		Inovuj a podnikaj	2	
Začiatok budovania podniku, možnosť uskutočnenia podnikateľskej vízie žiakov				
Výchova k podnikaniu, nový prístup k podnikateľským aktivitám		Cvičná firma	4	
Práce s PC, kancelárskymi balíkmi Office, ekonomické aplikácie v textovom, tabuľkovom, databázovom a prezentačnom programe		Informačno-komunikačné technológie v praxi	8	2
Interkultúrna komunikácia, odborný prejav ústny aj písomný		Jazyková odborná príprava	4	
Pravidlá vedenia účtovnej agendy, účtovanie jednotlivých operácií		Účtovníctvo v praxi	2	
Otváranie a uzatváranie účtov, výkazy v účtovníctve				
Marketing, jeho postavenie v praxi		Marketing v praxi		
Oblasti v rámci odbornej praxe podľa špecializácie				
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo			14	
Účtovanie v aplikačnom programe – program Omega, Alfa PLUS		Účtovanie v aplikačnom programe	4	
Daňová a colná politika, daňové priznania, clá		Daňová a colná politika	2	
Mzdové účtovníctvo – program Olymp		Mzdové účtovníctvo	4	
Výhotovovanie dokladov, obchodných listov, pracovno-právnych písomností				
Organizácia písomného styku, registratúra, spisová služba		Obchodná korešpondencia	4	
Elektronická komunikácia				
Disponibilné hodiny	14		15	14+1
CELKOM	132		133	
Ochrana života a zdravia	5 dní		5 dní	
Účelové cvičenie ochrany života a zdravia	4 dni po 6 hodinách Spolu 24 hodín	Účelové cvičenie ochrany života a zdravia	4 dni po 6 hodinách Spolu 24 hodín	
Kurz ochrany života a zdravia	3 dni po 6 hodín Spolu 18 hodín	Kurz ochrany života a zdravia	3 dni po 6 hodín Spolu 18 hodín	
Kurz pohybových aktivít v prírode	8 dní	Kurz pohybových aktivít v prírode	8 dní	

**6.5 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia I od 1. 9. 2024
– revidovaný – od 2. ročníka a od 1. 9. 2026 revidovaný pre 3. ročník**

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia, Kapušianska 2, Michalovce					
Názov ŠkVP	Obchodná akadémia I					
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2024 - revidovaný					
Stupeň vzdelávania	úplné stredné odborné vzdelanie					
Úroveň SKKR/EKR	4					
Dĺžka štúdia	4 roky					
Forma štúdia	denná					
Druh školy	štátna					
Vyučovaci jazyk	slovenský					
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku					
	1.	2.	3.	4.	Spolu	Disponibilné hodiny
Všeobecnovzdelávacie predmety	21	17	11	11	60	13
Jazyk a komunikácia	9	10	7	7	33	9
slovenský jazyk a literatúra	3	3	3	4	13	1
prvý cudzí jazyk	3	4	4	3	14	2
druhý cudzí jazyk	3	3	0	0	6	6
Človek a hodnoty	1	1	0	0	2	0
etická výchova/náboženská výchova	1	1	0	0	2	0
Človek a spoločnosť	4	2	0	0	6	1
dejepis	2	0	0	0	2	0
občianska náuka	1	1	0	0	2	1
geografia	1	1	0	0	2	0
Človek a príroda	2	0	0	0	2	0
biológia	2	0	0	0	2	0
Matematika a práca s informáciami	3	2	2	2	9	3
matematika	3	2	2	2	9	3
Informatika – presun do API	0	0	0	0	0	0
Zdravie a pohyb	2	2	2	2	8	0
telesná a športová výchova	2	2	2	2	8	0
Odborné vzdelávanie	12	17	22	22	73	2
Teoretické vyučovanie	6	10	8	8	32	0
ekonomika a právo	3	3	1	1	8	0
svet práce	0	1	0	0	1	0
účtovníctvo a dane	0	3	1	1	5	0
spoločenská komunikácia	1	0	0	0	1	0
administratíva a korešpondencia	1	2	1	1	5	0
aplikovaná informatika	1	1	1	0	3	0
úvod do makroekonomic	0	0	0	1	1	0
Špecializácia						
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo	0	0	4	4	8	0
podniková ekonomika	0	0	2	2	4	0
podnikové účtovníctvo	0	0	2	2	4	0
Praktické vyučovanie	6	7	14	14	41	2
odborná prax	6	7	14	14	41	0
Disponibilné hodiny					15	15
Spolu	33	34	33	33	133	15
Oblasť vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločné:	6	7	7	7	27	2
komunikačné cvičenia	1	0	0	0	1	0
administratívne činnosti	2	2	0	0	4	0
inovuj a podnikaj	1	1	0	0	2	0
cvičná firma	0	0	2	2	4	0
informačno-komunikačné technológie v praxi	2	2	2	2	8	2
jazyková odborná príprava	0	0	2	2	4	0
účtovníctvo v praxi	0	2	0	0	2	0
marketing v praxi	0	0	1	1	2	0
Oblasť v rámci odbornej praxe podľa špecializácie						

01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo	0	0	7	7	14	0
účtovanie v aplikačnom programe	0	0	2	2	4	0
daňová a colná politika	0	0	1	1	2	0
mzdové účtovníctvo	0	0	2	2	4	0
obchodná korešpondencia	0	0	2	2	4	0

Účelové kurzy	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Účelové cvičenia na ochranu života a zdravia n)	2 dni	2 dni		
Kurz na ochranu života a zdravia n)			3 dni	
Kurz pohybových aktivít n)	5 dni	3 dni		

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	31	28
Odborná prax j)	-	-	2	2
Maturitná skúška	-	-	-	1
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, a podobne)	7	7	7	6
Účasť na odborných akciách	-	-	-	-
Spolu týždňov /za školský rok/	40	40	40	37

6.6 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odbornej praxe (M):

študijného odboru 6317 M obchodná akadémia I od 1. 9. 2024 – revidovaného - od 2. ročníka, revidovaného od 1. 9. 2026 pre 3. ročník:

Učebný plán ŠKVP **Obchodná akadémia I** vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým vyučovaním) a ich hodinovú dotáciu počas štúdia. Vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu pre skupinu učebných odborov 63 Ekonomika a organizácia s platnosťou od 1. 9. 2024 počnúc 1. ročníkom štúdia, ktorý bol revidovaný od 2. ročníka a opäť revidovaný od 1. 9. 2026 s platnosťou pre 3. ročník. Na základe tabuľky prevodu ŠVP na ŠKVP je spracovaný učebný plán školského vzdelávacieho programu obchodná akadémia I, v ktorom sú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov. ŠKVP má v teoretickom vyučovaní aj v praktickom vyučovaní špecializáciu Podniková ekonomika a účtovníctvo.

Počet týždenných vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe 6317 M 00 obchodná akadémia I je v 1. ročníku 33 hodín, v 2. ročníku 34 hodín, v 3. a 4. je po 33 hodín, za celé štúdium 133 hodín. Školský rok trvá 40 týždňov, výučba v študijnom odbore sa realizuje v 1., 2., 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na športovo-vzdelávacie kurzy, na tvorbu projektov, exkurzie, atď. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

a) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou 3 hodiny týždenne v 1., 2. a 3. ročníku a s dotáciou 4 hodiny vo 4. ročníku. Na 1 hodinu boli využité disponibilné hodiny.

b) Vyučujú sa jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, ruský, podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa realizuje v rozsahu 3 hodiny týždenne v 1. a 4. ročníku a 4 hodiny týždenne v 2. a 3. ročníku. Na výučbu prvého cudzieho jazyka sa využili 2 disponibilné hodiny. Výučba druhého cudzieho jazyka sa v študijnom odbore realizuje v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku, pričom všetkých 6 hodín boli vykryté z časovej dotácie disponibilných hodín.

c) 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. Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.

d) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety dejepis, občianska náuka a geografia. Predmet občianska náuka sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. aj 2. ročníku štúdia, z toho 1 hodina z disponibilných hodín. Predmet dejepis sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku a geografia sa vyučuje v rozsahu 1 vyučovacej hodiny v 1. aj 2. ročníku štúdia. V ŠKVP sa nevyučuje aplikovaná geografia. Predmety sú klasifikované.

e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ je predmet biológia, ktorý sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku štúdia. Predmet je klasifikovaný.

f) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je predmet matematika, ktorý sa vyučuje v rozsahu 3 hodiny týždenne v 1. ročníku štúdia. V 2., 3. a 4. ročníku sa výučba matematiky realizuje v rozsahu 2 hodín týždenne, pričom na vyučovanie sa využili 3 disponibilné hodiny.

g) Predmet informatika sa vo vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ nevyučuje, lebo v študijnom programe sa vyučuje odborný predmet aplikovaná informatika. Dotácia 2 hodín týždenne sa presunula z kategórie všeobecnovzdelávacích predmetov do kategórie odborných predmetov.

h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná a športová výchova, ktorý sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. V prípade potreby sa predmet môže vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať ho do dvojhodinových celkov.

i) Predmety sa vyučujú formou praktických cvičení. Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou cvičení (v odborných učebniach, cvičných firmách a pod.)

j) Na odbornej praxi sa žiaci delia do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa platných predpisov.

Predmet odborná prax je súčasťou praktickej prípravy v systéme duálneho vzdelávania. Odborná prax je v každom ročníku. V prvom ročníku v rozsahu 6 hodín týždenne, v druhom 7 hodín týždenne, v treťom a štvrtom ročníku v rozsahu 14 hodín týždenne u konkrétneho zamestnávateľa na základe duálnej zmluvy so školou a učebnej zmluvy so žiakom, alebo v škole.

Predmet prax je samostatný vyučovací predmet, ktorý sa klasifikuje 1 známku, ktorá je výsledkom priemeru známok predmetov zaradených do oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločné. Výsledná známka sa vypočíta ako vážený aritmetický priemer konečných známok z hodnotenia jednotlivých blokov učiva a zaokrúhli sa matematicky. Žiak je klasifikovaný z predmetu odborná prax vtedy, ak je klasifikovaný z každého bloku učiva. Berú sa do úvahy aj váhy známok z jednotlivých blokov učiva. V prípade, že žiak z niektorého bloku učiva nebol klasifikovaný, musí žiak najskôr vykonať komisionálnu skúšku z daného bloku.

Prax sa uskutočňuje pod priamym vedením pracovníkov na zmluvne dohodnutých pracoviskách 10 dní v 3. a 10 dní v 4. ročníku štúdia po 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. V školskom vzdelávacom programe obchodná akadémia I sú využité nasledovne: slovenský jazyk a literatúra 1 hodina, prvý cudzí jazyk 2 hodiny, druhý cudzí jazyk 6 hodín, občianska náuka 1 hodina, matematika 3 hodiny, spolu všeobecné vzdelávanie 13 hodín. Praktické vyučovanie 2 hodiny – informačno-komunikačné cvičenia v praxi 2 hodiny. Disponibilné hodiny v počte 14 hodín boli využité v plnom rozsahu a 1 hodina bola nad rámec stanovených hodín v ŠVP na posilnenie odborných ekonomických predmetov.

Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej škole. Disponibilné hodiny zohľadňujú záujmy žiakov, rodičov a potreby regiónu, ako aj personálne a priestorové podmienky školy. Disponibilné

hodiny posilňujú profil žiakov, umožňujú dôkladnejšiu prípravu na maturitné skúšky a prijímacie konanie na ďalšie štúdium. Ďalej umožňujú efektívne využitie medzipredmetových vzťahov na vyššej úrovni.

l) 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 – netýka sa nášho ŠkVP.

m) 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.

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 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 roku raz. Kurz pohybových aktivít v prírode sa organizuje vo forme lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu alebo plaveckého kurzu. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu 8 dní a organizuje sa v 1. ročníku 5 dní a v 2. ročníku 3 dni štúdia.

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 132 hodín, maximálne 140 hodín. Náš ŠkVP má celkovo 133 hodín. Výučba sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. 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.

6.7 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2023 (IV. A)

Škola (názov, adresa)		Obchodná akadémia				
Názov ŠkVP		Obchodná akadémia v praxi				
Kód a názov ŠVP		Štátny vzdelávací program pre skupinu učebných a študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II				
Kód a názov študijného odboru		6317 M obchodná akadémia				
Stupeň vzdelania		úplné stredné odborné vzdelanie				
Dĺžka štúdia	4 roky	Druh školy		štátna		
Forma štúdia	denná	Vyučovaci jazyk		slovenský jazyk		
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov		Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
		1.	2.	3.	4.	Spolu
A. Všeobecnovzdelávacie predmety		19	18	13	12	62
A/1 Jazyk a komunikácia		10	10	8	8	36
Slovenský jazyk a literatúra		3	3	3	3	12
Prvý cudzí jazyk		4	4	3	3	14
Druhý cudzí jazyk		3	3	2	2	10
A/2 Človek a hodnoty		1	1	0	0	2
Etická výchova/náboženská výchova		1	1	-	-	2
A/3 Človek a spoločnosť		3	2	0	0	5
Dejepis		2	1	-	-	3
Občianska náuka		1	1	-	-	2
A/4 Človek a príroda		1	1	1	0	3
Biológia		-	-	1	-	1
Geografia		1	1	-	-	2
A/5 Matematika a práca s informáciami		2	2	2	2	8
Matematika		2	2	2	2	8
A/6 Zdravie a pohyb		2	2	2	2	8
Telesná a športová výchova		2	2	2	2	8
B. Odborné predmety		14	16	21	22	74
B/1 Teoretické vzdelávanie		8	9	7	9	33
Podniková ekonomika		3	4	3	3	13
Účtovníctvo		-	3	3	3	9
Účtovníctvo rozpočtových organizácií		-	-	-	1	1
Právna náuka		-	2	-	-	2
Komunikácia		1	-	-	-	1
Tovaroznalectvo		1	-	-	-	1
Administratíva a korešpondencia		2	-	-	-	2
Aplikovaná informatika		1	-	1	-	2
Úvod do makroekonómie		-	-	-	2	2
B/2 Praktická príprava		6	7	14	14	41
odborná prax		6	7	14	14	41
Súvislá odborná prax		-	-	10 dní	10 dní	-
Spolu		33	34	34	35	136
BLOKY učiva v rámci ODBORNEJ PRAXE						
BLOKY učiva:		6	7	14	14	41
Výchova k podnikaniu		2	-	-	-	2
Informatika v praxi		-	2	2	2	6
Administratívne činnosti		2	2	2	2	8
Ekonomika v praxi		2	-	-	-	2
Komunikačné zručnosti		-	1	-	-	1
Jazyková odborná príprava		-	-	2	2	4
Cvičenia z hospodárskych výpočtov		-	-	2	-	2
Ekonomické cvičenia		-	-	-	2	2
Účtovníctvo v praxi		-	2	2	2	6

Voliteľné bloky podľa požiadaviek zam.	0	0	4	4	8
Aplikovaná ekonómia	-	-	2	2	
Aplikované bankovníctvo	-	-	2	2	
Obchodná angličtina - praktikum	-	-	2	2	
Ekonomická informatika - praktikum	-	-	2	-	
Cvičná firma – praktikum	-	-	2	2	
Manažment osobných financií	-	-	2	2	
Mzdy a personalistika	-	-	2	-	
Marketing a logistika v praxi	-	-	2	2	
Medzinárodné vzťahy v praxi	-	-	2	2	
Podnikanie v cestovnom ruchu v praxi	-	-	2	2	
Seminár z právnej náuky	-	-	-	2	
Sekretárske a asistentské činnosti	-	-	2	2	
Seminár z aplikovanej informatiky	-	-	-	2	
Seminár z podnikovej psychológie	-	-	-	2	
Projektová činnosť	-	-	-	2	

Účelové kurzy	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	
Účelové cvičenia na ochranu života a zdravia f)	2 dni	2 dni			
Kurz na ochranu života a zdravia f)			3 dni		
Kurz pohybových aktivít g)	5 dni	3 dni			

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	31	28
Odborná prax i)	-	-	2	2
Maturitná skúška	-	-	-	1
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, a podobne)	7	7	7	6
Účasť na odborných akciách	-	-	-	-
Spolu týždňov /za školský rok/	40	40	40	37

6.8 Poznámky k učebnému plánu (IV. A):

- a) Učebný plán ŠKVP obchodná akadémia v praxi vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich hodinovú dotáciu počas štúdia. Vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu pre skupinu učebných odborov 63 Ekonomika a organizácia s platnosťou od 1. 9. 2013 počnúc 1. ročníkom štúdia. Na základe tabuľky prevodu ŠVP na ŠKVP je spracovaný učebný plán školského vzdelávacieho programu obchodná akadémia, v ktorom sú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov. Pre žiakov so zdravotným znevýhodnením sa všeobecné ciele vzdelávania prispôbujú individuálnym osobitostiam žiakov, tak aby zodpovedali profilu absolventa. Podmienky prijatia a vzdelávania žiakov so ŠVVP stanovuje ŠKVP.
- b) Počet týždenných vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe 6317 M 00 obchodná akadémia v praxi je v 1. ročníku 33 hodín, v 2., 3., a 4. ročníku 34 hodín, za celé štúdium 136 hodín. Školský rok trvá 40 týždňov, výučba v študijnom odbore sa realizuje v 1., 2., 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na športovo-vzdelávacie kurzy, na tvorbu projektov, exkurzie, atď. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- c) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa súčasne platnej legislatívy.
- d) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v študijnom odbore realizuje s dotáciou 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- e) Vyučujú sa dva z jazykov: jazyk anglický, jazyk nemecký, jazyk ruský, podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa realizuje podľa UP od 1.9.2020 v rozsahu 4, 4, 3, 3 týždenných vyučovacích hodín. Výučba druhého cudzieho jazyka sa v študijnom odbore realizuje v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku, pričom na vyučovanie sa využili disponibilné hodiny.
- f) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ sú predmety etická/náboženská výchova. Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. a 2. ročníku štúdia. Predmety sú klasifikované od 2. polroku šk. roku 2022/2023.
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety dejepis a občianska náuka. Predmet občianska náuka sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 2. ročníku štúdia, predmet dejepis sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku a v rozsahu 1 vyučovacej hodiny v 2. ročníku štúdia. Predmety sú klasifikované.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ je predmet biológia, ktorý sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 3. ročníku štúdia. Predmet geografia sa vyučuje po 1 hodinu týždenne v 1. a 2. ročníku. Predmety sú klasifikované.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je predmet matematika, ktorý sa vyučuje v rozsahu 2 hodiny týždenne v 1.- 4. ročníku štúdia. Predmet informatika sa nevyučuje, lebo v študijnom programe sa vyučuje odborný predmet aplikovaná informatika.
- j) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná a športová výchova, ktorý sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. V prípade potreby sa predmet môže vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať ho do dvojhodinových celkov.
- k) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- l) Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou cvičení (v odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) a praxe. Na cvičeniach a praxi sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa platných predpisov. Predmet odborná prax je súčasťou praktickej prípravy v systéme duálneho vzdelávania. Odborná prax je v každom ročníku. V prvom ročníku v rozsahu 6 hodín týždenne, v druhom 7 hodín týždenne, v treťom a štvrtom ročníku v rozsahu 14 hodín týždenne u konkrétneho zamestnávateľa na základe duálnej zmluvy so školou a učebnej zmluvy so žiakom, alebo v škole. Predmet odborná prax je klasifikovaná 1 známku, ktorá je výsledkom priemeru známok predmetov odbornej praxe v jednotlivých ročníkoch. Predmet prax je samostatný vyučovací predmet, ktorý sa klasifikuje. Prax sa uskutočňuje pod priamym vedením pracovníkov na zmluvne dohodnutých pracoviskách 10 dní v 3. a 10 dní v 4. ročníku štúdia po 6 hodín denne.

m) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej škole. O ich využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania. Disponibilné hodiny zohľadňujú záujmy žiakov, rodičov a potreby regiónu, ako aj personálne a priestorové podmienky školy. Disponibilné hodiny posilňujú profil žiakov, umožňujú dôkladnejšiu prípravu na maturitné skúšky a prijímacie konanie na ďalšie štúdium. Ďalej umožňujú efektívne využitie medzipredmetových vzťahov na vyššej úrovni. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zaradenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne. V školskom vzdelávacom programe obchodná akadémia sú využité nasledovne: Druhý cudzí jazyk 10 hodín, spolu všeobecné vzdelávanie 10 hodín. Teoretické vzdelávanie 6 hodín a praktická príprava 15 hodín.

n) Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov školského vzdelávacieho programu obchodná akadémia je učivo „Ochrana života a zdravia“. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu človeka a zdravia. Cvičenia sa uskutočňujú v 1. a 2. ročníku priamo v teréne v trvaní 1 deň v každom polroku. Samostatný kurz je organizovaný v 3. ročníku v trvaní 3 dni a je súčasťou plánu práce školy.

o) Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu 8 dní a organizuje sa v 1. ročníku 5 dní a v 2. ročníku 3 dni štúdia.

p) Maturitná skúška sa organizuje podľa súčasne platnej školskej legislatívy.

6.9 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2023 (IV. B)

Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	S p o l u
Všeobecné vzdelávanie	18	17	14	12	61
Jazyk a komunikácia					
slovenský jazyk a literatúra c), d), p)	3	3	3	3	12
prvý cudzí jazyk c), e), m/2), p)	3	3	4	4	14
druhý cudzí jazyk c), e), m/10), p)	3	3	2	2	10
Človek a hodnoty					
etická výchova/ náboženská výchova f)	1	1	-	-	2
Človek a spoločnosť					
dejepis m/1)	2	1	-	-	3
občianska náuka	1	1	1	-	3
Človek a príroda					
biológia h)	1	1	1	-	3
Matematika a práca s informáciami					
matematika i) p)	2	2	1	1	6
Zdravie a pohyb					
telesná a športová výchova c), j)	2	2	2	2	8
	15	16	19	21	71
Odborné vzdelávanie					
Teoretické vzdelávanie p)					
podniková ekonomika m/4)	3	4	4	3	14
účtovníctvo c)	-	4	3	3	10
hospodárska geografia	3	-	-	-	3
právna náuka m/1)	-	-	2	-	2
tovaroznalectvo m/2)	2	2	-	-	4
spoločenská komunikácia	2	-	-	-	2
úvod do makroekonómie	-	-	-	2	2
Praktická príprava p)					
administratíva a korešpondencia c)	3	2	2	2	9
aplikovaná informatika c)	2	2	2	-	6
hospodárske výpočty a štatistika	-	2	1	-	3
ekonomické cvičenia/cvičná firma c), l)	-	-	-	3	3
konverzácia v cudzom jazyku (AJ,NJ,RJ) c), m)	-	-	1	1	2
prax l)			10 dní	10 dní	
cvičenia z účtovníctva c), m)	-	-	2	1	3
	-	-	2	6	8
Voliteľné predmety praktickej prípravy m/8)					
1. skupina * AEK, BAK, DEK, MKT, c) m)	-	-	*/2	*/2	4
2. skupina ** PER, SOC, MAN, c) m)	-	-	-	**/2	2
3. skupina *** CVM, MOF c),m)	-	-	-	*** /2	2
S p o l u	33	33	33	33	132

Kategoríe a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	S p o l u
Voliteľné predmety g)	-	-	2	6	8
administratívne cvičenia					2
aplikovaná ekonómia (APE)					2 - 4
aplikovaná informatika - seminár					2 - 4
bankovníctvo (BAK)					4 - 7
cvičenia z bankovníctva (CBK)					3
cvičenia z účtovníctva					2
cestovný ruch (CER)					2 - 4
daňová sústava (DAS)					2 - 4
hospodárska geografia – seminár					2
hospodársky týždeň					
makroekonómia – seminár					2
manažment (MAN)					2
marketing (MAR)					4
medzinárodný marketing					4
personalistika) (PER)					2
poisťovníctvo (POI)					4
právna náuka – seminár					2
psychológia práce					2
sekretárske a asistentské činnosti					2 - 7
stenografia					4
cvičenia z matematiky m) (CVM)					2 - 4
ďalší cudzí jazyk m)					4
dejiny kultúry (DEK)					4
estetická výchova					2
filozofia					2
jazyková odborná príprava (JOP)					2 - 4
matematicko–prírodovedný seminár					2
sociológia (SOC)					2
úvod do sveta práce					1
odpadové hospodárstvo					1 - 2
Účelové kurzy/učivo					
Kurz pohybových aktivít v prírode o)	5 dní	5 dní			
Kurz na ochranu života a zdravia n)			3 dni		
Účelové cvičenia n)	2 dni	2 dni			

6.10 Poznámky k učebnému plánu (IV. B):

- a) Učebný plán ŠKVP obchodná akadémia vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich hodinovú dotáciu počas štúdia. Vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu pre skupinu učebných odborov 63 Ekonomika a organizácia s platnosťou od 1. 9. 2013 počnúc 1. ročníkom štúdia. Na základe tabuľky prevodu ŠVP na ŠKVP je spracovaný učebný plán školského vzdelávacieho programu obchodná akadémia, v ktorom sú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov. Pre žiakov so zdravotným znevýhodnením sa všeobecné ciele vzdelávania prispôbujú individuálnym osobitostiam žiakov, tak aby zodpovedali profilu absolventa. Podmienky prijatia a vzdelávania žiakov so ŠVVP stanovuje ŠKVP.
- b) Počet týždenných vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe 6317 M 00 obchodná akadémia 33 hodín, za celé štúdium 132 hodín. Školský rok trvá 40 týždňov, výučba v študijnom odbore sa realizuje v 1., 2., 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na športovo-vzdelávacie kurzy, na tvorbu projektov, exkurzie, atď. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- c) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa súčasne platnej legislatívy.
- d) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v študijnom odbore realizuje s dotáciou 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- e) Vyučujú sa dva z jazykov: jazyk anglický, jazyk nemecký, jazyk ruský, podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v študijnom odbore realizuje v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a v 2. ročníku a v rozsahu 4 vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku. Výučba druhého cudzieho jazyka sa v študijnom odbore realizuje v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku, pričom na vyučovanie sa využili disponibilné hodiny.
- f) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ sú predmety etická/náboženská výchova. Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. a 2. ročníku štúdia. Predmety sú klasifikované, na vysvedčení a v katalógovom liste žiaka sa uvedie „absolvoval/a“.
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety dejepis a občianska náuka. Predmet občianska náuka sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1., 2. a 3. ročníku štúdia, predmet dejepis sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku a v rozsahu 1 vyučovacej hodiny v 2. ročníku štúdia. Predmety sú klasifikované.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ je predmet biológia, ktorý sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1., 2 a 3. ročníku štúdia.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je predmet matematika, ktorý sa vyučuje v rozsahu 2 hodiny týždenne v 1.a v 2. ročníku a 1 hodinu týždenne v 3. a 4. roč. štúdia. Predmet informatika sa nevyučuje, lebo v študijnom programe sa vyučuje odborný predmet aplikovaná informatika.
- j) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná a športová výchova, ktorý sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. V prípade potreby sa predmet môže vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať ho do dvojhodinových celkov.
- k) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- l) Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou cvičení (v odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) a praxe. Na cvičeniach a praxi sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa platných predpisov. Predmet Prax je samostatný vyučovací predmet, ktorý sa klasifikuje. Prax sa uskutočňuje pod priamym vedením pracovníkov na zmluvne dohodnutých pracoviskách 10 dní v 3. a 10 dní v 4. ročníku štúdia po 6 hodín denne.
- m) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej škole. O ich využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania. Disponibilné hodiny zohľadňujú záujmy žiakov, rodičov a potreby regiónu, ako aj personálne a priestorové podmienky školy. Disponibilné hodiny posilňujú profil žiakov, umožňujú dôkladnejšiu prípravu na maturitné skúšky a prijímacie konanie na ďalšie

štúdium. Ďalej umožňujú efektívne využitie medzipredmetových vzťahov na vyššej úrovni. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zaradenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne. V školskom vzdelávacom programe obchodná akadémia sú využité nasledovne: Prvý cudzí jazyk 2 hodiny, druhý cudzí jazyk 10 hodín, dejepis 1 hodina, spolu všeobecné vzdelávanie 13 hodín. Odborné vzdelávanie má 15 disponibilných hodín, z toho teoretické vzdelávanie 7 hodín a praktická príprava 8 hodín. Spolu disponibilné hodiny 28.

n) Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov školského vzdelávacieho programu obchodná akadémia je učivo „Ochrana života a zdravia“. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu človeka a zdravia. Cvičenia sa uskutočňujú v 1. a 2. ročníku priamo v teréne v trvaní 1 deň v každom polroku. Samostatný kurz je organizovaný v 3. ročníku v trvaní 3 dni a je súčasťou plánu práce školy.

o) Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu 5 dní a organizuje sa v 1. ročníku 5 dní a v 2. ročníku štúdia.

p) Maturitná skúška sa organizuje podľa súčasne platnej školskej legislatívy.

7. UČEBNÉ OSNOVY ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6317 M OBCHODNÁ AKADÉMIA

Tabuľka vzťahu kľúčových kompetencií k obsahu vzdelávania (spracované k učebnému plánu podľa špecializácie – Podniková ekonomika a účtovníctvo)

Prehľad kľúčových kompetencií	Gramotnosť	Viacjazyčnosť	Matematická kompetencia vo vede, v technológii a inžinierstve	Digitálna kompetencia	Osobná a sociálna kompetencia a schopnosť učiť sa	Občianska kompetencia	Podnikateľská kompetencia	Kompetencia v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu
Prehľad názov predmetov	Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií							
Povinné všeobecnovzdelávacie predmety								
Slovenský jazyk a literatúra	☺			☺	☺	☺		☺
Cudzí jazyk	☺	☺		☺	☺	☺		☺
Občianska náuka	☺			☺	☺	☺		☺
Dejepis	☺			☺	☺	☺		☺
Etická/Náboženská výchova	☺			☺	☺	☺		☺
Matematika	☺		☺	☺	☺	☺		
Informatika	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	
Biológia	☺			☺	☺	☺		
Geografia	☺		☺	☺	☺	☺		☺
Telesná a športová výchova	☺			☺	☺	☺		
Odborné vzdelávanie								
Teoretické vyučovanie								
Ekonomika a právo	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Účtovníctvo a dane	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Svet práce	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Spoločenská komunikácia	☺			☺	☺	☺	☺	☺
Marketing a manažment	☺		☺	☺	☺	☺	☺	☺
Úvod do makroekonomickej	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Administratíva a korešpondencia	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	
Aplikovaná informatika	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	
Účtovníctvo rozpočtových a príspevkových organizácií	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Špecializácia								
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo								
Podniková ekonomika	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Podnikové účtovníctvo	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Praktické vyučovanie								
Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločnej								
Komunikačné cvičenia	☺		☺	☺	☺	☺	☺	☺
Administratívne činnosti	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	
Výchova k podnikaniu	☺		☺	☺	☺	☺	☺	☺
IKT v praxi	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	
Inovuj a podnikaj	☺		☺	☺	☺	☺	☺	☺
Účtovníctvo v praxi	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Cvičná firma	☺		☺	☺	☺	☺	☺	☺
Jazyková odborná príprava	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
Marketing v praxi	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Oblasti v rámci odbornej praxe podľa špecializácie								
01 – Podniková ekonomika a účtovníctvo								
Účtovanie v aplikačnom programe	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Daňová a colná politika	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Mzdové účtovníctvo	☺		☺	☺	☺	☺	☺	
Obchodná korešpondencia	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	
Odborná prax	☺		☺	☺	☺	☺	☺	☺
Prax	☺		☺	☺	☺	☺	☺	☺
Učelové kurzy								
Učelové cvičenia na ochranu života a zdravia	☺				☺	☺		
Kurz na ochranu života a zdravia	☺				☺	☺		
Kurz pohybových aktivít	☺				☺	☺		

Kľúčové kompetencie predstavujú spoločne uplatňované zásady a pravidlá pri vybraných postupoch, metódach a formách práce, pri organizovaní rôznych slávnostných alebo výnimočných príležitostí, akcií alebo aktivít, mali by podporovať a rozvíjať aktivitu, tvorivosť, zručnosť, učenie žiaka. Výchovné a vzdelávacie stratégie (ďalej len „VVS“) nie sú formulované ako ciele, konkrétne metódy, postupy, pokyny alebo predpokladané výsledky žiakov, ale predstavujú spoločný postup, prostredníctvom ktorého by učitelia doviedli žiakov k vytváraniu alebo ďalšiemu rozvoju kľúčových kompetencií.

VVS sú v našom školskom vzdelávacom programe stanovené pre každý vyučovací predmet a pre vybrané kľúčové kompetencie tak, ako to ukazuje tabuľka. Táto stratégia bola odsúhlasená všetkými predmetovými komisiami na škole.

Učebné osnovy všeobecnovzdelávacích predmetov

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Kapušíanska 2, 071 01 Michalovce
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia I
Kód a názov SVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná

Učebné osnovy a rozis učiva všeobecnovzdelávacích predmetov sú uvedené v prílohe

Slovenský jazyk a literatúra	SJL
Anglický jazyk	ANJ
Nemecký jazyk	NEJ
Ruský jazyk	RUJ
Občianska náuka	OBN
Dejepis	DEJ
Etická výchova	ETV
Náboženská výchova	NBV
Matematika	MAT
Informatika	INF
Geografia	GEG
Telesná a športová výchova	TŠV

Učebné osnovy odborných predmetov

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Kapušíanska 2, 071 01 Michalovce
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia I
Kód a názov SVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná

Učebné osnovy a rozpis učiva odborných predmetov sú uvedené v prílohe

Teoretické vyučovanie

Podniková ekonomika	POE
Ekonomika a právo	EPQ
Účtovníctvo	UCT
Účtovníctvo a dane	UAD
Podnikové účtovníctvo	PÚČ
Svet práce	SEE
Spoločenská komunikácia	SPK
Komunikácia	KMM
Marketing a manažment	MAM
Úvod do makroekonomickej	MEU
Administratíva a korešpondencia	ADK
Aplikovaná informatika	API
Účtovníctvo rozpočtových a príspevkových organizácií	URO
Bankovníctvo	BAK

Praktické vyučovanie – odborná prax

Oblasti vzdelávania v rámci odbornej praxe spoločné

Obchodná korešpondencia	OBK
Administratívne činnosti	ADC
Aplikovaná ekonómia	AEK
Daňová a colná politika	DCP
Ekonomické cvičenia	EKC
Ekonomika v praxi	EKX
Jazyková odborná príprava	JOP
Konverzácia v cudzom jazyku	KAJ
Komunikačné cvičenia	KOC
Komunikačné zručnosti	KMN
Výchova k podnikaniu	VPD
Inovuj a podnikaj	IAP
Cvičná firma	CFA
IKT v praxi	ITV
Informatika v praxi	IVX
Mzdy a personalistika	MAP
Marketing	MKT
Marketing v praxi	MKP
Marketing a logistika v praxi	MAL
Seminár za aplikovanej informatiky	SZA
Účtovníctvo v praxi	UCX
Účtovanie v aplikačnom programe	ÚAP
Mzdové účtovníctvo	MÚČ

8 PODMIENKY NA REALIZÁCIU ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM PROGRAME 6317 M OBCHODNÁ AKADEMIA

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Kapušíanska 2, 071 01 Michalovce
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia I
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná

Pre vzdelávanie a výchovu v súlade s daným ŠVP je nevyhnutné vytvárať vhodné realizačné podmienky. Podkladom na ich stanovenie sú všeobecné požiadavky platných právnych noriem a konkrétne požiadavky vyplývajúce z cieľov a obsahu vzdelávania v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia. V ŠVP sú vo všeobecnej rovine vymedzené základné podmienky na realizáciu školského vzdelávacieho programu Obchodná akadémia. My sme ich rozpracovali podrobnejšie a konkrétne podľa potrieb a požiadaviek študijného odboru, aktuálnych cieľov a našich reálnych možností. Optimálne požiadavky/podmienky, podľa ktorých sa bude poskytovať tento školský vzdelávací program Obchodná akadémia I, sú nasledovné:

8.1 Personálne podmienky

- Požiadavky na manažment školy, ktorý realizuje školský vzdelávací program je v súlade s požiadavkami odbornej a pedagogickej spôsobilosti a s kvalifikačnými predpokladmi, ktoré sú nevyhnutné pre výkon náročných riadiacich činností podľa platných predpisov.
- Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov všeobecnovzdelávacích predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činností sa riadi platnými predpismi. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím programom. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.
- Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov odborných predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činností sa riadi platnými predpismi. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím programom. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.
- Odborná spôsobilosť nepedagogických zamestnancov (hospodár školy, sekretárka, mzdová a finančná účtovníčka, vodič, školník, kuriči, upratovačky a pod.), ktorí sa podieľajú na realizácii školského vzdelávacieho programu je v súlade s platnými predpismi. Práva a povinnosti nepedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich činnosti v rámci platných predpisov.
- Plnenie požiadaviek poradenskej činnosti sa riadi platnými predpismi. Výchovný poradca je pedagogický zamestnanec, ktorého poslaním je poskytovanie odbornej psychologickú a pedagogickej starostlivosti žiakom, rodičom a pedagogickým zamestnancom školy. Prácu výchovného poradcu usmerňujú metodické, pedagogické a psychologické centrá. Práca výchovného poradcu a dodržiavanie všeobecne záväzných platných predpisov v oblasti výchovného poradenstva podlieha kontrolnej činnosti zo strany zriaďovateľa strednej školy. Ďalšie práva a povinnosti výchovných poradcov vymedzujú vnútorné predpisy školy (pracovný poriadok, vnútorný poriadok školy, vnútorný mzdový predpis a pod.).

Personálne podmienky – Odborná spôsobilosť hlavného inštruktora

Republiková únia zamestnávateľov so sídlom Digital Park III, Einsteinova 19, 851 01 Bratislava, v zmysle § 32 ods. 2 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave vydáva Certifikát hlavnému inštruktovi, ktorým potvrdzuje absolvovanie a prípravu hlavného inštruktora praktického vyučovania pre systém duálneho vzdelávania, zameraného na:

- zabezpečenie práv a povinností žiaka pri praktickom vyučovaní,
- organizáciu praktického vyučovania,
- opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní,
- hmotné zabezpečenie žiaka,
- finančné zabezpečenie žiaka,
- vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor,
- základné znalosti z oblasti pedagogiky, psychológie a didaktiky,
- koordináciu praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania,
- spôsob účasti hlavného inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka.

Certifikovaná osoba je povinná pri výkone činnosti hlavného inštruktora pre praktické vyučovanie postupovať podľa zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave upravujúceho výkon praktického vyučovania žiakov stredných odborných škôl a zamestnávateľa.

8.2 Organizačné podmienky

- Praktická príprava u zamestnávateľov na pracovisku praktického vyučovania sa riadi vnútorným poriadkom zamestnávateľa.
- Plnenie stanovenej miery vyučovacej a výchovnej povinnosti vyplýva z platnej legislatívy a rámcového učebného plánu štátneho vzdelávacieho programu. Rámcové rozvrhnutie obsahu vzdelávania v školských vzdelávacích programoch vychádza zo ŠVP. Stanovené vzdelávacie oblasti a ich minimálne počty hodín boli v tomto programe dodržané a sú preukázateľné. Vzdelávanie a príprava žiakov je organizovaná ako štvorročné štúdium.
- Teoretické vyučovanie je zabezpečené denne, vyučovanie začína o 7,50 hod. a spravidla končí o 14,15 hod. Organizácia školského roka sa riadi podľa pedagogicko-organizačných pokynov MŠ SR, KSK a KŠÚ Košice, ako aj plánom práce školy v danom školskom roku.
- Plnenie školskej legislatívy vzhľadom na organizáciu a priebeh školského vzdelávacieho programu vo väzbe na teoretické vyučovanie je v súlade. Výchovno-vzdelávací proces sa riadi Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon).
- Vzdelávanie a príprava sa riadi podľa školského poriadku pre žiakov. Zabezpečuje jednotnosť v celom výchovno-vzdelávacom procese. Upravuje pravidlá správania sa žiakov v teoretickom a praktickom vyučovaní a príprave. Obsahuje tiež práva a povinnosti žiakov. Školský poriadok je súčasťou Organizačného poriadku školy a Pracovného poriadku školy a riadi sa podľa nich. Žiaci sa oboznamujú so Školským poriadkom každý rok na prvej vyučovacej hodine v prvý deň školského roka. Táto skutočnosť je zaznamenaná aj v triednych knihách.
- Hodnotenie a klasifikácia žiakov sa riadi Klasifikačným poriadkom školy a je súčasťou školského vzdelávacieho programu ako súčasť učebných osnov vyučovacích predmetov a ako osobitná spoločná časť. O všetkých kritériách hodnotenia, výchovných opatreniach a podmienok vykonania komisionálnych a opravných skúšok, ako aj maturitných skúšok sú žiaci a rodičia vopred informovaní.
- Ukončovanie štúdia a organizácia maturitnej skúšky sa riadi platným legislatívnym predpisom. Úspešní absolventi získajú vysvedčenie o maturitnej skúške.
- Kurzy, exkurzie, športové akcie sa organizujú v rámci 7 týždňov školského roka. Kurz na ochranu človeka a prírody sa organizuje v 3. ročníku v trvaní 3 dni. Kurz pohybových aktivít podľa podmienok v regióne školy organizujeme ako lyžiarsky kurz skupinovú formou, najlepšie V 1. ročníku organizujeme Lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz v trvaní 5 pracovných dní. V 2. ročníku Kurz pohybových aktivít v trvaní 3 pracovné dni v dennou dochádzkou žiakov. Účelové cvičenia na ochranu života a zdravia organizujeme v trvaní 2 dní v 1. aj v 2. ročníku. Organizácia exkurzií je súčasťou teoretického vyučovania, so zabezpečeným pedagogickým dozorom v zmysle platných predpisov.
- Spolupráca s rodičmi sa realizuje predovšetkým prostredníctvom triednych učiteľov, výchovných poradcov, vedením školy a jednotlivých vyučujúcich všeobecno-vzdelávacích a odborných predmetov, osobnou komunikáciou s rodičmi, prípadne zákonnými zástupcami rodičov. Komunikácia prebieha cez Edupage, plánované zasadnutia triednych aktívov, Rady rodičov a zasadnutia Rady školy, v ktorých sú

zastúpení rodičia a sociálni partneri. Obsahom týchto zasadnutí sú informácie o plánoch a dosiahnutých výsledkov školy, riešenie problémových výchovných situácií, organizovanie spoločenských, vzdelávacích, kultúrnych a športových akcií organizovaných školou.

- Súťaže a prezentácia zručností a odborných spôsobilostí v odbore na školskej úrovni sa organizuje formou školských kôl súťaží a olympiád. Najlepší žiaci reprezentujú školu na úrovni okresu, regiónu. Žiaci sa môžu zúčastňovať aj na súťažiach a prezentáciách vo svojom odbore na národnej a medzinárodnej úrovni.

8.3 Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

Vytváranie podmienok bezpečnej a hygienickej práce je organickou súčasťou celého vyučovacieho procesu. Postupuje sa podľa platných predpisov, nariadení, vyhlášok, noriem a pod. Priestory, v ktorých prebieha teoretické vyučovanie musia zodpovedať platným právnym predpisom, vyhláškam, technickým normám a predpisom ES.

Škola zabezpečuje všetky technické a organizačné opatrenia na elimináciu všetkých rizík školských úrazov. Učitelia, žiaci a rodičia sú s týmito rizikami oboznámení.

Podmienky BOZP na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa v SDV, postup v prípade úrazu žiaka na pracovisku praktického vyučovania žiaka zabezpečuje zamestnávateľ.

9 PODMIENKY VZDELÁVANIA ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI V ŠTUDIJNOM ODBORE 6317 M OBCHODNÁ AKADEMIA

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Kapušíanska 2, 071 01 Michalovce
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia I
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná

Vzdelávanie žiakov prebieha v súlade so štátnym vzdelávacím programom a Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ktoré stanovujú zásadné pravidlá vzdelávania a prípravy zdravotne znevýhodnených žiakov. Špecifickou skupinou žiakov sú žiaci mimoriadne nadaní.

Na štúdium v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia vzhľadom k svojim špecifikám môžu byť prijatí uchádzači, ktorým zdravotnú spôsobilosť na prihláške potvrdil všeobecný lekár. Uchádzač so zdravotným znevýhodnením pripojí k prihláške vyjadrenie všeobecného lekára o schopnosti študovať zvolený odbor výchovy a vzdelávania. Po predložení posudku z pedagogicko-psychologickej poradne, odporúčaní odborného lekára a odporúčaní Centra pedagogicko-psychologického poradenstva sú zaradení ako žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v bežnej triede strednej školy. Sú vzdelávaní podľa ŠKVP školy a podľa individuálneho vzdelávacieho programu, ktorý zohľadňuje odporúčania špeciálneho pedagóga.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej aj „ŠVVP“) je žiak, ktorý má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby. Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka na úpravu podmienok (cieľov a obsahu, foriem, metód, prostredia a prístupov) vo výchove a vzdelávaní pre žiaka. Zohľadnenie individuálnych potrieb žiaka sa realizuje s cieľom zabezpečiť mu rovnocenný prístup k vzdelávaniu, primeraný rozvoj schopností a osobnosti, a s cieľom dosiahnuť primeraný stupeň vzdelania a primerané začlenenie do spoločnosti.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je:

a) žiak so zdravotným znevýhodnením, t. j.:

- žiak so zdravotným postihnutím (s mentálnym postihnutím, so sluchovým postihnutím, so zrakovým postihnutím, s telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím),
- žiak chorý alebo zdravotne oslabený, žiak s vývinovými poruchami (poruchou aktivity a pozornosti, s vývinovou poruchou učenia, žiak s poruchou správania),

b) žiak zo sociálne znevýhodneného prostredia,

c) žiak s nadaním.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu a učebného plánu školy. Ak špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby neumožňujú žiakovi, aby sa vzdelával podľa školského vzdelávacieho programu školy, žiak sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu.

10 HODNOTENIE ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6317 M OBCHODNÁ AKADEMIA

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Kapušianska 2, 071 01 Michalovce
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia I
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná

Obchodná akadémia Michalovce považuje vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov za najvýznamnejšiu kategóriu celého procesu. Naším cieľom je poskytovať žiakovi spätnú väzbu, prostredníctvom ktorej získava informácie o tom, ako danú problematiku zvláda, ako dokáže zaobchádzať s tým, čo sa naučil, v čom sa zlepšil a v čom má ešte nedostatky. Hodnotenie žiaka vychádza z jasne stanovených cieľov a konkrétnych kritérií, ktorými sa dá jeho výkon zmerať. Preto neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia musí byť aj konkrétne odporúčanie alebo rada, ako má žiak ďalej postupovať, aby svoje nedostatky odstránil.

Skúšanie

Počas skúšania budeme preverovať, čo žiak vie a čo nevie, alebo čo má vedieť, ako sa má zlepšiť v porovnaní sám so sebou alebo s kolektívom – zisťujeme stupeň dosiahnutia cieľov vyučovacieho procesu. Pri skúšaní využijeme širokú škálu rôznych spôsobov a postupov – individuálne, frontálne, skupinovo, priebežne alebo súhrne po ukončení tematického celku alebo na konci školského roka, ústne, písomne (didaktické testy, písomné cvičenia a úlohy, projekty, a pod.). Skúšaním budeme preverovať výkon žiaka z hľadiska jeho relatívneho výkonu (porovnáme výkon žiaka s výkonmi ostatných žiakov) alebo individuálneho výkonu (porovnáme jeho súčasný výkon s jeho prechádzajúcim výkonom). Pri každom skúšaní budeme preverovať výkon žiaka na základe jeho výkonového štandardu, ktorý je formulovaný v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu ako vzdelávací výstup. Dôležitou súčasťou skúšania je aj formatívne hodnotenie, ktoré považujeme za významnú súčasť motivácie žiaka do jeho ďalšej práce, za súčasť spätnej väzby medzi učiteľom a žiakom.

Hodnotenie

Cieľom **hodnotenie žiaka v škole** je poskytnúť žiakovi a jeho rodičom spätnú väzbu o tom, ako žiak zvládol danú problematiku, v čom má nedostatky a kde má rezervy. Súčasťou hodnotenia je tiež povzbudenie do ďalšej práce, návod, ako postupovať pri odstraňovaní nedostatkov.

Hodnotenie žiakov budeme vyjadrovať rôznymi formami: slovom, číslom, známkou. V rámci hodnotenia budeme preverovať výsledky činnosti žiakov podľa určených kritérií. Niektoré kritériá budú všeobecne platné pre všetky predmety, špecifické výkony žiakov budú hodnotené podľa stanovených kritérií hodnotenia.

Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia žiaka je aj jeho správanie, prístup a postoje. Hodnotenie nikdy nesmie viesť k znižovaniu dôstojnosti, sebadôvery a sebaúcty žiaka.

Postup hodnotenia a klasifikácie odbornej praxe u zamestnávateľa v SDV – uvedie sa meno hlavného inštruktora alebo povereného zamestnanca, ktorý vystavuje a podpisuje hodnotiace hárky, evidenciu dochádzky, denník evidencie odbornej praxe, klasifikácie, spôsob a časové intervaly, v ktorých hlavný inštruktor alebo poverený zamestnanec odovzdáva učiteľovi odbornej praxe, resp. koordinátorovi SDV túto dokumentáciu.

Hodnotenie je rozpracované v klasifikačnom poriadku školy.

10.1 Pravidlá hodnotenia žiakov

Naša škola si v rámci hodnotenia výkonov svojich žiakov vypracovala Hodnotiaci štandard pre študijný odbor 6317 M obchodná akadémia. Definuje súbor kritérií, organizačných a metodických postupov na overenie dosiahnutých výkonových štandardov. Vzťahuje sa na hodnotenie:

- **Počas štúdia** hodnotíme všetky očakávané vzdelávacie výstupy, ktoré sú formulované výkonovými štandardmi v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu. Ku každému vzdelávaciemu výstupu vymedzujeme kritériá hodnotenia, učebné zdroje, medzipredmetové vzťahy a metódy a prostriedky hodnotenia, ktoré sú v súlade s cieľmi vyučovacieho predmetu a jeho výchovnými a vzdelávacími stratégiami. Tým zabezpečíme komplexnosť vedomostí a ich aplikáciu.

Nasledujúce pravidlá sú platné pre celé obdobie vzdelávania žiaka a sú v súlade so spoločenskými výchovnými a vzdelávacími stratégiami na úrovni školy:

1. Hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne.
2. Žiak sa hodnotí podľa miery splnenia daných kritérií.
3. Znáмка z vyučovacieho predmetu nezahŕňa hodnotenie správania žiaka.
4. Vyučujúci klasifikujú iba prebrané a precvičené učivo.
5. Žiak má dostatok času na učenie, precvičovanie a upevnenie učiva.
6. Podklady pre hodnotenie a klasifikáciu získava vyučujúci hlavne: sledovaním výkonov a pripravenosti žiaka na vyučovanie, rôznymi druhmi písomných prác, analýzou výsledkov rôznych činností žiakov, konzultáciami s ostatnými vyučujúcimi a podľa potreby s psychologickými a sociálnymi pracovníkmi.
7. Pri klasifikácii používa vyučujúci platnú klasifikačnú stupnicu.
8. Výsledky žiakov posudzuje učiteľ objektívne.
9. V predmete, v ktorom vyučujú viacerí učitelia, je výsledný stupeň klasifikácie stanovený po vzájomnej dohode.
10. Písomné práce sú žiakom oznámené vopred, aby mali dostatok času na prípravu.
11. Významným prvkom procesu učenia je práca s chybou.

Pri hodnotení žiakov počas jeho štúdia jednotlivých predmetov sa podľa povahy predmetu zameriavame predovšetkým na:

- **Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou teoretického zamerania.**
Hodnotíme hlavne ucelenosť, presnosť, trvalosť osvojenia požadovaných poznatkov, kvalitu, rozsah získaných spôsobilostí, schopnosť uplatňovať osvojené poznatky a zručnosti pri riešení teoretických a najmä praktických úloh, pri výklade a hodnotení spoločenských a prírodných javov a zákonitostí. Posudzuje sa kvalita myslenia, jeho logika, samostatnosť a tvorivosť, aktivita v prístupe k činnostiam, záujem o tieto činnosti a vzťah k týmto činnostiam, výstižnosť a odborná jazyková správnosť ústneho a písomného prejavu, kvalita výsledkov činností, osvojené metódy samostatného štúdia.

Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:

Žiak:

- Uplatnil osvojené poznatky, fakty, pojmy, definície, zákonitosti, vzťahy a zručnosti pri riešení teoretických a praktických úloh, pri vysvetľovaní a hodnotení spoločenských a prírodných javov.
 - Preukázal kvalitu a rozsah získaných vedomostí vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti.
 - Prezentoval kvalitu myslenia, predovšetkým jeho logiku, samostatnosť a tvorivosť.
 - Mal aktívny prístup, záujem a vzťah k daným činnostiam.
 - Preukázal presný, výstižný, odborný a jazykovo správny ústny a písomný prejav.
 - Preukázal kvalitu výsledkov zadaných činností.
 - Si osvojil účinné metódy a formy štúdia.
- **Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou praktického zamerania.**
Hodnotí sa vzťah k práci, pracovnému kolektívu a praktickým činnostiam, osvojenie praktických zručností a návykov, ovládania účelných spôsobov práce, využívanie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiam, aktivita, samostatnosť, tvorivosť, iniciatíva v praktických činnostiam, kvalita výsledkov činnosti, organizácia vlastnej práce a pracoviska, udržiavanie poriadku na pracovisku, dodržiavanie predpisov a bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, starostlivosť o životné prostredie.

Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:

Žiak:

- Si osvojil praktické zručnosti a návyky a ich využitie.
- Preukázal vzťah k práci, pracovnému kolektívu, pracovným činnostiam, aktivitu, samostatnosť a tvorivosť.
- Preukázal kvalitu výsledkov zadaných činností.
- Zvládol efektívne spôsoby práce a organizáciu vlastnej práce ako aj pracoviska, udržiaval na pracovisku poriadok.
- Dodržiaval predpisy o BOZP a starostlivosť o životné prostredie.
- Hospodárne využíval suroviny, materiál, energiu, prekonal prekážky v práci.
- Zvládol obsluhu a údržbu laboratórnych zariadení, používaných prístrojov, nástrojov a náradia, prekonal prekážky v práci.

• **Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou výchovného zamerania.**

Hodnotíme hlavne tvorivosť a samostatnosť prejavu, osvojenie potrebných vedomostí a zručností, ich tvorivú aplikáciu, poznávanie zákonitostí daných činností a ich uplatňovanie vo vlastnej činnosti, kvalitu prejavu, vzťah žiaka k činnostiam a jeho záujem o tieto činnosti, estetické vnímanie, prístup k umeleckému dielu a estetike spoločnosti, rešpekt k tradíciám, kultúrnemu a historickému dedičstvu našej krajiny, aktívne zapojenie sa do kultúrneho diania a športových akcií.

Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:

Žiak:

- Preukázal tvorivosť a samostatnosť prejavu.
- Si osvojil potrebné vedomosti, skúsenosti, činnosti a ich tvorivú aplikáciu.
- Prezentoval poznatky o zákonitostiach daných činností a uplatnil ich vo vlastnej činnosti.
- Preukázal kvalitu prejavu.
- Preukázal vzťah a záujem o dané činnosti.
- Prezentoval estetické vnímanie, svoj prístup k umeleckému dielu a skomentoval estetické reakcie spoločnosti.

Súčasťou hodnotenia má byť aj **sebahodnotenie** žiakov, ich schopnosť posúdiť svoju vlastnú prácu, vynaložené úsilie, osobné možnosti a rezervy. Sebahodnotenie budeme orientovať na rozvoj kľúčových kompetencií a na očakávané vzdelávacie výstupy v danom vyučovacom predmete.

a) Sebahodnotenie kľúčových kompetencií

Pri sebahodnotení kľúčových kompetencií žiak vyplňuje po predchádzajúcej konzultácii s učiteľom a rodičmi Hodnotiaci dotazník. Dotazník je orientovaný na všetky oblasti kľúčových kompetencií, ktoré sú uvedené v tomto vzdelávacom programe. Hodnotenie sa realizuje 2 x do roka (1. štvrťrok, 3. štvrťrok). Jednotlivé položky dotazníka vypracujú predmetové komisie v spolupráci s výchovnou poradkyňou a/alebo so sociológom. Vyjadrenia žiaka môže doplniť učiteľ alebo rodič. Hodnotenie učiteľ komentuje ústne.

V dotazníku žiak používa nasledovné vyjadrenia:

- vždy, celkom samostatne, občas s pomocou,
- väčšinou, väčšinou samostatne, občas s pomocou,
- takmer vždy, skoro samostatne, s malou pomocou,
- niekedy samostatne, niekedy potrebujem pomoc,
- potrebujem pomoc, pretože potom sa mi darí aj samostatne,
- zriedka, takmer vždy potrebujem pomoc a radu,
- zatiaľ sa mi nedarí a pod.

Príklady z pripravovaných dotazníkov sú napr.:

Ako mi ide učenie?

- Učím sa sústredene a samostatne.
- Plánujem a organizujem si vlastné učenie.
- Vyhľadávam a triedim informácie potrebné k učeniu.
- Vyhodnocujem výsledky svojej práce.
- Hľadám rôzne možnosti riešenia problému.

Ako viem komunikovať?

- Dodržiavam dané pravidlá komunikácie.
- Vie počúvať druhých ľudí.

- Aktívne diskutujem a argumentujem.
- Používam rôzne druhy neverbálnej komunikácie.

Ako spolupracuje s druhými?

- Aktívne pracujem v skupine.
- Pomáham, podporujem a ocením druhých.
- Dokážem požiadať o pomoc.
- Rešpektujem osobnosť druhého.
- Viem ukončiť prácu v skupine.

b) Sebahodnotenie vzdelávacích výstupov

Žiak má možnosť zamyslieť sa nad svojou prácou, vedomosťami a zručnosťami, ale aj postojmi a vlastnosťami. Zvažuje svoje pozitíva a negatíva, uvažuje nad tým, kde sa dopustil chýb, aké sú príčiny jeho problémov, ako ich môže odstrániť a ako môže s nimi naďalej pracovať. Učitelia - vyučujúci si pripravujú Hodnotiaci dotazník a kritériá hodnotenia. Týmto spôsobom sa budeme usilovať viesť žiakov k hodnoteniu vlastného pokroku v danom predmete. Žiak touto formou vyjadruje, čo sa za určité obdobie naučil, v čom sa zdokonalil, v čom by sa chcel zlepšiť. Hodnotenie sa realizuje 2 x do roka (1. štvrťrok, 3. štvrťrok). Jednotlivé položky dotazníka vypracujú predmetové komisie v spolupráci s výchovnou poradkyňou a/alebo so sociológom. Hodnotenie učiteľ komentuje ústne. Iná forma, ktorú chceme odskúšať, je písomné zhodnotenie vlastnej aktivity a práce žiakov. Žiaci budú používať techniku voľného písania. Písomné hodnotenie sa píše na triednickej hodine, učiteľ je nestranný. Pri vyhodnotení učiteľ použije primeraný komentár (dodržiava pedagogickú etiku) iba so žiakom samotným, nikdy pred triedou. Hodnotenie písomné a dotazníkom môže žiak následne vyhodnotiť spolu s rodičmi napr. doma.

Hodnotíme nasledovné:

- **Prácu v škole:** pripravenosť na vyučovanie, aktívne zapojenie sa do výučby, prezentácia vedomostí, zručností a kompetencií.
- **Vzdelávacie výstupy:** podľa kritérií hodnotenia.
- **Domácu prípravu:** formálne a podľa kritérií hodnotenia.
- **Práce žiakov:** didaktické testy, písomné práce, úlohy, eseje, cvičenia, praktické cvičenia, projekty, skupinové projekty, prípadové štúdie, laboratórne cvičenia, prezentácie, súťaže, hry, simulácie a situačné štúdie, výrobky, činnosti, a pod.
- **Správanie:** v škole, na verejnosti, spoločenských aktivitách, odbornom výcviku, súťažiach, výstavách a pod.

Obdobie hodnotenia:

- ***Denne.***
- ***Mesačne.***
- ***Štvrťročne.***
- ***Polročne.***
- ***Ročne.***
- **Po ukončení štúdia** hodnotíme všetky **očakávané vzdelávacie výstupy**, ktoré sú formulované výkonovými štandardmi v kompetenčnom profile absolventa nášho školského vzdelávacieho programu Obchodná akadémia **formou maturitnej skúšky**. Cieľom maturitnej skúšky je overenie komplexných vedomostí a zručností, ako sú žiaci pripravení používať nadobudnuté kompetencie pri výkone povolání a odborných činností na ktoré sa pripravujú. Maturitná skúška je zásadným vzdelávacím výstupom sumatívneho hodnotenia našich absolventov. Vykonaním MS získajú naši absolventi na jednej strane odbornú kvalifikáciu a kompetenciu vykonávať pracovné činnosti v danom povolaní a na druhej strane majú možnosť ďalšieho vzdelávania na vyššom stupni. Získané vysvedčenie o maturitnej skúške potvrdzuje v plnom rozsahu ich dosiahnuté kompetencie – odbornú kvalifikáciu.

Jednotlivé časti maturitnej skúšky (MS) budú vychádzať z kompetencií schváleného školského vzdelávacieho programu, pričom ich obsah bude koncipovaný tak, aby žiak mal možnosť preukázať naplnenie kritérií hodnotenia.

Témy maturitnej skúšky

Témy a zadania MS pripravujú predmetové komisie po dohode so zamestnávateľmi. U žiakov v SDV predmetovú maturitnú komisiu tvorí predseda, dvaja skúšajúci odborní učitelia a zástupca zamestnávateľa.

Zástupca zamestnávateľa je menovaný riaditeľom školy za riadneho člena skúšobnej komisie. Musí spĺňať predpoklady pre menovanie za člena skúšobnej komisie a má právo hodnotiť výkon žiaka.

Ich príprava sa bude riadiť platnými predpismi o maturitnej skúške. Pri MS sledujeme nielen schopnosť žiaka využívať medzipredmetové vzťahy vo všeobecnej a odbornej zložke vzdelávania, ale aj úroveň jeho ústneho prejavu a to z jazykovej stránky a stránky správneho uplatňovania odbornej terminológie na základe kritériálneho hodnotenia výkonov.

Bude formulovaná v podobe konkrétnej úlohy/činnosti. Má svoju profilovú a aplikačnú časť. Profilová časť témy MS sa orientuje na stanovenie prioritných výkonov, ktoré sú určené v rámci profilových predmetov. Aplikačná časť MS uvádza všetky dôležité väzby a súvislosti, ktoré dopĺňajú profilovú časť. Každá profilová a aplikačná časť MS má svoje podtémy, ktoré sú koncipované tak, aby absolvent mal možnosť v plnom rozsahu pochopiť komplexnosť témy a preukázať naplnenie všetkých výkonov v rámci danej témy. Naša škola bude uplatňovať pri tvorbe tém na maturitné skúške nasledujúce pravidlá:

Každá téma má:

- vychádzať z výkonových štandardov kompetenčného profilu absolventa študijného odboru 6317 M obchodná akadémia
- uplatňovať hľadisko akumulácie vedomostí viacerých odborných predmetov obsahovo príbuzných,
- vychádzať z rozsiahlejších tematických celkov viacerých odborných predmetov (komplexnosť obsahu vzdelávania),
- umožniť a podporiť využitie všetkých podporných učebných zdrojov (pomôcky, písomné materiály, informácie a údaje, atď.) pre splnenie danej témy,
- umožniť preverenie schopnosti žiaka využívať vedomosti a intelektuálne schopnosti získané počas štúdia na posúdenie konkrétneho odborného problému, ktorý je daný v téme MS,
- dodržiavať pravidlo zrozumiteľnosti, konzistentnosti a komplexnosti tak, aby náročnosť, vecný a časový rozsah tém boli pre žiaka optimálne, primerané a zvládnuteľné na danom stupni vzdelania,
- svoje podtémy a ich formulácia musí byť jasná, jednoznačná, v logickom slede od riešenia jednoduchého problému k zložitejšiemu javu v závislosti od problému alebo situácie, ktoré sa majú v téme MS riešiť. Podtémy sú aplikačného charakteru a dopĺňajú informácie, ktoré žiak v priebehu štúdia odborných a všeobecnovzdelávacích predmetov daného študijného odboru získal.

Návrh maturitných tém a zadaní PČOZ MS, formu PČOZ MS a kritériá hodnotenia musia byť v súlade so schváleným školským vzdelávacím programom. Každý zamestnávateľ môže navrhnúť vlastné témy PČOZ MS. V systéme duálneho vzdelávania sa zaraďujú učebné osnovy/tematické plány integrovaného vyučovacieho odborného predmetu „odborná prax“ od každého zamestnávateľa, s ktorým má škola uzatvorenú duálnu zmluvu.

Hodnotenie vzdelávacích výstupov bude založené na kritériách hodnotenia. Vymedzenie prostriedkov a postupov hodnotenia bude spracované ku každej téme. Konkretizácia tém vrátane špecifických kritérií hodnotenia, prostriedkov a postupov hodnotenia ako aj organizačné a metodické pokyny budú spracované v priebehu posledného ročníka štúdia a budú osobitným dokumentom školy, ktorý bude dopĺňať náš školský vzdelávací program. Jeho súčasťou bude aj Záznam o výkone absolventa (nie skupinový).

Pre hodnotenie ústneho prejavu na maturitnej skúške sú stanovené nasledovné všeobecné kritériá:

Stupeň hodnotenia	Kritériá hodnotenia ústneho prejavu (prezentácia prejavu)
Výborný	• Kontaktoval sa s poslucháčmi. • Rečníkovi bolo dobre rozumieť. • Hlavná myšlienka bola po celú dobu jasná. • Príklady boli presvedčivé a dobre zvolené. • Slovná zásoba bola výrazovo bohatá. • Newyskytovali sa žiadne jazykové chyby ani chyba v stavbe vety. • Dĺžka prejavu bola primeraná a mala spád. • Prejav bol výzvou k diskusii.
Chváľitebný	• Kontaktoval sa s poslucháčmi. • Rečníkovi bolo dobre rozumieť. • Hlavná myšlienka bola po celú dobu jasná. • Príklady boli presvedčivé a dobre zvolené. • Slovná zásoba bola výrazovo bohatá. • Newyskytovali sa žiadne jazykové chyby ani chyba v stavbe vety. • Dĺžka prejavu bola primeraná a mala spád. • Prejav mohol byť výzvou k diskusii.
Dobrý	• Čiastočne sa kontaktoval s poslucháčmi. • Rečníkovi bolo niekedy zle rozumieť.

	• Prejav nemal výraznú hlavnú myšlienku. • Príklady boli uplatnené iba niekedy. • Slovná zásoba bola postačujúca. • Vyskytovali sa jazykové chyby a chyby v stavbe vety. • Dĺžka prejavu bola primeraná. • Prejav nebol výzvou k diskusii.
Dostatočný	• Minimálne sa kontaktoval s poslucháčmi. • Rečníkovi bolo zle rozumieť. • Prejav nebol presvedčivý. • Ústny prejav bol zle štruktúrovaný, hlavná myšlienka bola nevýrazná. • Príklady boli nefunkčné. • Slovná zásoba bola malá. • Vyskytovali sa časté chyby v jazyku a chyby v stavbe vety. • Dĺžka prejavu nezodpovedala téme.
Nedostatočný	• Chýbal kontakt s poslucháčmi. • Rečníkovi nebolo vôbec rozumieť. • Prejav nebol presvedčivý ani zaujímavý. • Chýbala hlavná myšlienka. • Chýbali príklady. • Slovná zásoba bola veľmi malá. • Vyskytovali sa veľmi časté chyby v jazyku, stavba vety nebola správna. • Dĺžka prejavu bola veľmi dlhá/krátka, zmysel vystúpenia nebol jasný.

Pre hodnotenie výsledkov vzdelávania na maturitnej skúške sú stanovené nasledovné všeobecné kritériá:

Stupeň hodnotenia	Výborný	Chváľitebný	Dobry	Dostatočný	Nedostatočný
Kritériá hodnotenia					
Porozumenie téme	Porozumel téme dobre	V podstate porozumel	Porozumel s nedostatkami	Porozumel so závažnými nedostatkami	Neporozumel téme
Používanie odbornej terminológie	Používal samostatne	Používal s malou pomocou	Vyžadoval si pomoc	Robil zásadné chyby	Neovládal
Vecnosť, správnosť a komplexnosť odpovede	Bol samostatný, tvorivý, pohotový, pochopil súvislosti	Bol celkom samostatný, tvorivý a pohotový	Bol menej samostatný, nekomplexný a málo pohotový	Bol nesamostatný, často vykazoval chyby, nechápal súvislosti	Bol nesamostatný, ťažkopádny, vykazoval zásadné chyby
Samostatnosť prejavu	Vyjadroval sa výstižne, súvisle a správne	Vyjadroval sa celkom výstižne a súvisle	Vyjadroval sa nepresne, niekedy nesúvisle, s chybami	Vyjadroval sa s problémami, nesúvisle, s chybami	Nedokázal sa vyjadriť ani s pomocou skúšajúceho

Materiálne a priestorové podmienky pre vykonanie maturitnej skúšky

Budú konkretizované v rámci prípravy tém pre maturitné skúšky. Budú v súlade so štandardom, ktorý predpisuje ŠVP a doplnený podľa podmienok a špecifik študijného odboru 6317 M obchodná akadémia.

Klasifikácia je výsledkom komplexného hodnotenia vedomostí, zručností a návykov žiaka. Základom na pridelenie klasifikačného stupňa sú známky, čiže zaradenie žiaka alebo jeho výkonu do niektorej výkonnostnej skupiny. Vymedzenie klasifikačných stupňov sa opiera o hodnotenie podľa výkonových kritérií.

Stupne prospechu a celkový prospech

Prospech žiaka je v jednotlivých vyučovacích predmetoch klasifikovaný týmito stupňami:

- 1 – výborný
- 2 – chváľitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatočný
- 5 – nedostatočný

Správanie žiaka je klasifikované týmito stupňami:

- 1 – veľmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – menej uspokojivé
- 4 - neuspokojivé

Žiak na konci prvého a druhého polroku je hodnotený takto:

- Prospel s vyznamenaním

- Prospel veľmi dobre
- Prospel
- Neprospeš

Žiak je neklasifikovaný, ak jeho absencia v danom predmete prekročila 40 % celkovej dochádzky (riaditeľ školy môže odsúhlasiť skúšku na doplnenie klasifikácie). Žiak je neklasifikovaný aj v prípade, ak vyučujúci nemá dostatok podkladov na uzatvorenie klasifikácie. O tejto skutočnosti musí byť informovaný riaditeľ školy. Ak je žiak neklasifikovaný, nedostane vysvedčenie, iba výpis z katalógového listu. O dodatočnej klasifikácii rozhoduje riaditeľ školy v zmysle platnej legislatívy. Maturitná skúška sa môže opakovať v zmysle právnych predpisov.

Ak má žiak alebo jeho zákonný zástupca pochybnosti o správnosti hodnotenia, môže požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie žiaka. Na základe kritérií hodnotenia sa uskutoční preskúšanie žiaka do 14 dní od doručenia jeho žiadosti, prípadne v termíne po vzájomnej dohode medzi žiakom a riaditeľom školy. Komisionálne skúšky prebiehajú v súlade s právnymi predpismi.

Opravné skúšky určuje riaditeľ školy v súlade s právnym predpisom.

10.2 Výhovné opatrenia

Patria sem pochvaly, napomenutia triedneho učiteľa, výstraha triedneho učiteľa a riaditeľa školy, podmienkové vylúčenie zo štúdia, vylúčenie zo štúdia. Akékoľvek výchovné opatrenie musí byť okamžite oznámené v písomnej forme rodičom alebo zákonným zástupcom žiaka. Opatrenie sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka. Neuvádza sa na vysvedčení.

Opatrenia vo výchove:

(1) Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.

(2) Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, majstra odbornej výchovy, vedúceho strediska praktického vyučovania, pokarhanie od riaditeľa, podmienkové vylúčenie alebo vylúčenie.

(3) Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia, okrem špeciálnych výchovných zariadení, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá

- a) zákonného zástupcu,
- b) zdravotnú pomoc,
- c) Policajný zbor.

(4) Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.

Klasifikácia a hodnotenie žiakov so ŠVVP sa robí s prihliadnutím na špeciálne potreby. Vyučujúci rešpektujú odporúčenia špeciálneho pedagóga a uplatňujú ich pri klasifikácii a hodnotení správania žiaka. Vyberajú vhodné a primerané spôsoby hodnotenia vrátane podkladov na hodnotenie. Uplatňujú také formy a spôsoby skúšania, ktoré zodpovedajú schopnostiam žiaka a nemajú negatívny vplyv na ich rozvoj a psychiku. Volia taký druh prejavu, v ktorom má žiak predpoklady preukázať lepšie výkony.

Uplatňujeme Metodický pokyn č. 21/2011 na hodnotenie žiakov SŠ.

11 Ďalšie podporné opatrenia v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania

Podporné opatrenia školy

Škola poskytuje podporné opatrenia v súlade so školským zákonom a Katalógom podporných opatrení s cieľom zabezpečiť každému žiakovi podmienky na úspešné vzdelávanie a osobnostný rozvoj. Podporné opatrenia sú poskytované na základe individuálnych potrieb žiakov a môžu zahŕňať úpravu metód a foriem vyučovania, podporu pri organizácii učenia, individuálne konzultácie, pedagogické intervencie, využívanie kompenzačných pomôcok, úpravu hodnotenia alebo podporu pedagogického asistenta. Škola pravidelne

vyhodnocuje účinnosť poskytovaných opatrení a prijíma ďalšie kroky smerujúce k plnohodnotnému zapojeniu žiakov do vzdelávania.

Činnosť školského podporného tímu

Školský podporný tím vytvára odborné zázemie pre podporu žiakov, pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov. Tvoria ho zamestnanci školy poverení zabezpečovaním poradenských, preventívnych a podporných aktivít. Tím identifikuje potreby žiakov, navrhuje podporné opatrenia, koordinuje spoluprácu s poradenskými zariadeniami a poskytuje metodickú podporu učiteľom. Významnou súčasťou jeho práce je podpora duševného zdravia, prevencia problémového správania a vytváranie bezpečného a podnetného školského prostredia.

Podpora žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Škola zabezpečuje žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podmienky zodpovedajúce ich individuálnym potrebám a odporúčaniam zariadení poradenstva a prevencie. Podpora je zameraná na odstránenie bariér vo vzdelávaní a na rozvoj silných stránok žiaka. V prípade potreby sa uplatňuje individuálny vzdelávací program, primerané úpravy obsahu, metód a foriem vyučovania, diferencované hodnotenie a ďalšie podporné opatrenia. Škola podporuje aktívnu účasť týchto žiakov na odborných, spoločenských a mimoškolských aktivitách školy.

Podpora nadaných a talentovaných žiakov

Škola vytvára podmienky na rozvoj nadania a talentu žiakov v oblasti ekonomiky, podnikania, jazykového vzdelávania, informačných technológií a ďalších oblastiach. Nadaní žiaci sú motivovaní k účasti na predmetových olympiádach, odborných súťažiach, projektoch, podnikateľských aktivitách a medzinárodných programoch. Učitelia podporujú ich tvorivosť, samostatnosť, kritické myslenie a schopnosť aplikovať teoretické poznatky v praktických situáciách. Cieľom školy je vytvárať priestor na rozvoj individuálneho potenciálu každého žiaka.

Prevencia školského neúspechu

Prevencia školského neúspechu patrí medzi prioritné oblasti činnosti školy. Je založená na včasnom monitorovaní výsledkov vzdelávania, dochádzky a adaptačných problémov žiakov. V prípade zistených rizík škola zabezpečuje individuálne konzultácie, spoluprácu s rodičmi, doučovanie, mentoring a poradenskú podporu. Osobitná pozornosť sa venuje žiakom prvých ročníkov pri prechode zo základnej na strednú školu, ako aj žiakom ohrozeným predčasným ukončením štúdia. Cieľom je vytvárať podmienky, v ktorých môže každý žiak dosiahnuť primeraný vzdelávací úspech.

Kariérové poradenstvo

Kariérové poradenstvo je súčasťou komplexnej podpory žiakov pri plánovaní ich ďalšieho štúdia a profesijnej orientácie. Škola poskytuje informácie o možnostiach vysokoškolského štúdia, trhu práce, podnikaní a celoživotnom vzdelávaní. Žiaci sa zapájajú do aktivít zameraných na sebazpoznanie, rozvoj kariérových kompetencií, stretávanie sa so zástupcami zamestnávateľov a vysokých škôl. Cieľom kariérového poradenstva je pomôcť žiakom robiť informované rozhodnutia o ich budúcom vzdelávacom a profesijnom smerovaní.

Spolupráca s rodičmi a odbornými zariadeniami

Škola považuje rodičov za dôležitých partnerov vo výchovno-vzdelávacom procese. Podporuje pravidelnú komunikáciu, konzultácie a spoločné hľadanie riešení pri podpore rozvoja žiakov. Pri poskytovaní odbornej pomoci spolupracuje so zariadeniami poradenstva a prevencie, odbornými lekármi, sociálnymi pracovníkmi a ďalšími inštitúciami podľa individuálnych potrieb žiakov. Táto spolupráca prispieva k vytváraniu koordinovaného systému podpory a k efektívnemu riešeniu výchovných, vzdelávacích alebo osobných problémov žiakov.

12 Stratégia digitálnej transformácie vzdelávania

Stratégia digitálnej transformácie vzdelávania a školy je vnútorným strategickým dokumentom Obchodnej akadémie, Kapušianska 2, Michalovce. Dokument nadväzuje na školský vzdelávací program Obchodná akadémia I. pre študijný odbor 6317 M obchodná akadémia a Program digitálnej transformácie školy 2021 – 2025.

Škola považuje digitálnu transformáciu vzdelávania a školy za dôležitú súčasť svojho ďalšieho rozvoja. Cieľom nie je iba zavádzanie nových digitálnych technológií do vyučovania, ale predovšetkým vytváranie takého vzdelávacieho prostredia, v ktorom digitálne technológie podporujú aktívne učenie, personalizáciu vzdelávania, spoluprácu, tvorivosť, rozvoj digitálnych kompetencií a profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov.

V súlade so Štátnym vzdelávacím programom a s prihliadnutím na európsky rámec digitálnych kompetencií DigComp 3.0 bude škola rozvíjať digitálne kompetencie žiakov ako prierezovú súčasť vzdelávania. Digitálne technológie nebudú vnímané iba ako nástroje na podporu vyučovania, ale ako prostriedok na vytváranie kvalitnejšieho, aktívneho, bezpečného a flexibilného vzdelávacieho prostredia.

Škola bude pri plánovaní digitálnej transformácie vychádzať z konceptu Školy digitálnej excelencie. Pozornosť bude venovaná štyrom základným oblastiam – žiak, učiteľ, vedenie školy a vzdelávacie prostredie. Pri určovaní východiskového stavu a plánovaní ďalšieho rozvoja bude škola využívať dostupné nástroje sebahodnotenia a hodnotenia, najmä SELFIE, SELFIE for Teachers a vhodné nástroje na hodnotenie digitálnych kompetencií.

Dokument Stratégia digitálnej transformácie vzdelávania a školy je osobitnou prílohou k Školskému vzdelávaciemu programu Obchodná akadémia I.

13 Prílohy

- Učebné osnovy a rozpis učiva všeobecnovzdelávacích predmetov
- Učebné osnovy a rozpis učiva odborných predmetov
- Stratégia digitálnej transformácie vzdelávania a školy