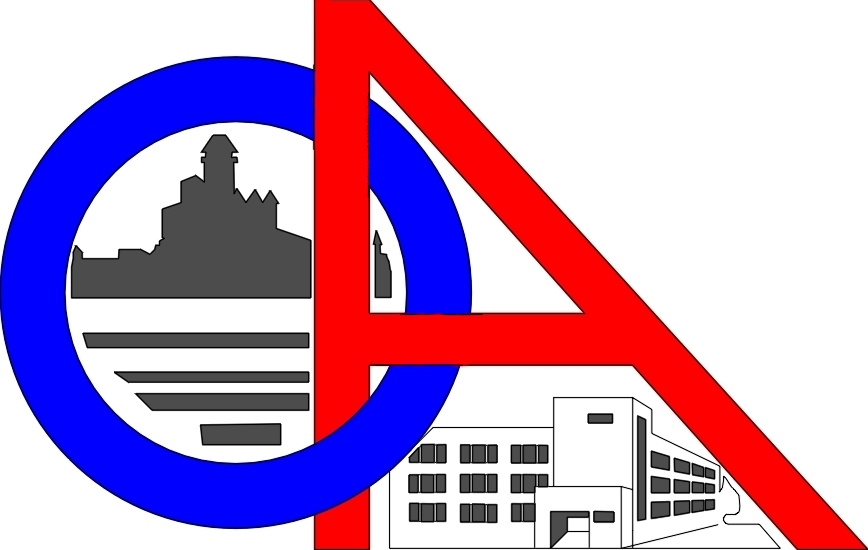
**Školský vzdelávací program**

**Obchodná akadémia Milana Hodžu**

**Trenčín**

študijný odbor

6317 M obchodná akadémia

****

### OBSAH

[1 Úvodné identifikačné údaje 4](#_Toc421267961)

[2 Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania 6](#_Toc421267962)

[3 Vlastné zameranie školy 10](#_Toc421267963)

[3.1 SWOT analýza dáva základnú informáciu o škole: 10](#_Toc421267964)

[3.2 Charakteristika školy - Základné materiálne podmienky 12](#_Toc421267965)

[3.3 Charakteristika pedagogického zboru 13](#_Toc421267966)

[3.4 Kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy 13](#_Toc421267967)

[3.5 Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy 14](#_Toc421267968)

[3.5.1 Kontrola pedagogických zamestnancov 14](#_Toc421267969)

[3.5.2 Hodnotenie pedagogických zamestnancov 14](#_Toc421267970)

[3.6 Dlhodobé projekty 16](#_Toc421267971)

[3.7 Medzinárodná spolupráca 16](#_Toc421267972)

[3.8 Spolupráca so sociálnymi partnermi 17](#_Toc421267973)

[4 Charakteristika školského vzdelávacieho programu 18](#_Toc421267974)

[4.1 Popis školského vzdelávacieho programu 18](#_Toc421267975)

[4.2 Základné údaje o štúdiu 21](#_Toc421267976)

[4.3 Organizácia výučby 21](#_Toc421267977)

[4.4 Maturitná skúška 23](#_Toc421267978)

[4.5 Prijímacie konanie do 1. ročníka 24](#_Toc421267979)

[4.6 Zdravotné požiadavky na žiaka 24](#_Toc421267980)

[4.7 Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci 24](#_Toc421267981)

[5 Profil absolventa študijného odboru 6317 M obchodná akadémia 26](#_Toc421267982)

[5.1 Charakteristika absolventa 26](#_Toc421267983)

[5.2 Kompetencie absolventa 27](#_Toc421267984)

[5.2.1 Kľúčové kompetencie 27](#_Toc421267985)

[5.2.2 Odborné kompetencie 29](#_Toc421267986)

[5.3 Vzdelávacie oblasti odborného vzdelávania 30](#_Toc421267987)

[5.3.1 Teoretické vzdelávanie 31](#_Toc421267988)

[5.3.2 Praktická príprava 32](#_Toc421267989)

[5.3.3 Vzdelávacie štandardy 32](#_Toc421267990)

[6 Učebný plán 45](#_Toc421267991)

[6.1 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2013 45](#_Toc421267992)

[6.2 Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2015 52](#_Toc421267993)

[7 Učebné osnovy 60](#_Toc421267994)

[8 Základné podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, individuálna integrácia 68](#_Toc421267995)

1. Úvodné identifikačné údaje

|  |  |
| --- | --- |
| Názov a adresa školy | Obchodná akadémia Milana Hodžu  Martina Rázusa 1, 911 29 Trenčín |
| **Názov školského vzdelávacieho programu** | Obchodná akadémia Milana Hodžu Trenčín |
| **Kód a názov ŠVP** | Štátny vzdelávací program pre skupinu študijných a učebných 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 |
| **Forma štúdia** | denná |
| **Vyučovací jazyk** | slovenský |
| **Druh školy** | štátna |
| **Dátum schválenia ŠkVP** | 28. august 2013 |
| Miesto vydania | Obchodná akadémia Milana Hodžu  Martina Rázusa 1, 911 29 Trenčín |
| **Platnosť ŠkVP** | 1. september 2013 začínajúc prvým ročníkom |

**Kontakty pre komunikáciu so školou**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Titul, meno, priezvisko** | **Telefón** | **e-mail** | **Mobil** |
| **Ing. Ľubomír Jandík**  **riaditeľ** | 032 7481821 | info@oa-tn.sk | 0901 918 398 |
| **Ing. Monika Bulková**  **zástupkyňa riaditeľa pre odborné predmety** | 032 7481822 | [zastupkyna@oa-tn.sk](mailto:zastupkyna@oa-tn.sk) | 0901 918 395 |
| **Mgr. Martin Adamec**  **zástupca pre všeobecno-vzdelávacie predmety** | 032 7481822 | [zastupca@oa-tn.sk](mailto:zastupca@oa-tn.sk) | 0901 918 396 |

[www.oa-tn.edupage.org](http://www.oa-tn.edupage.org), www.oa-tn.sk

Fax 032 7481855

Úsek technicko-ekonomických činností 032 7481824

**Zriaďovateľ:**

Trenčiansky samosprávny kraj

K dolnej stanici 7282/20A

911 01 Trenčín

Telefón: 032 6555811 sekretariát riaditeľa Úradu TSK

E-mail: info@tsk.sk

Trenčín 28. augusta 2013 Ing. Ľubomír Jandík

riaditeľ školy

Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu

| **Platnosť ŠkVP**  **Dátum** | **Revidovanie ŠkVP**  **Dátum** | **Zaznamenanie inovácie, zmeny, úpravy a pod.** |
| --- | --- | --- |
| 1.9.2013 |  | Počnúc 1. ročníkom |
|  |  | Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej  republiky dňa 7. februára 2013 pod číslom 2013-762/1889:23-925 schválilo  s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc prvým ročníkom.  V treťom a štvrtom ročníku sa ruší hodnotenie odbornej praxe známkou. Žiakovi sa na vysvedčení uvedie či prax absolvoval alebo neabsolvoval. Známka z odbornej praxe bude súčasťou hodnotenia v predmetoch podniková ekonomika a účtovníctvo. |
|  | 1.9.2015 | Počnúc 1. ročníkom 2015/2016. |
|  |  | Zrušenie vyučovacieho predmetu spoločenská komunikácia v 1. ročníku.  Zmena počtu vyučovacích hodín v predmete administratíva a korešpondencia v 1. ročníku z dvoch na tri vyučovacie hodiny týždenne. |
|  | 1.9.2016 | Počnúc 1. ročníkom 2016/2017 |
|  |  | Pridanie vyučovacieho predmetu Ekonomika v anglickom jazyku v 1. ročníku v triede označenej písmenom A v rozsahu jednej vyučovacej hodiny. |
|  |  | Počnúc 4. ročníkom školského roku 2016/2017 |
|  |  | Menia sa názvy voliteľných predmetov, pričom obsah učiva zostáva nezmenený /Seminár z matematiky, Seminár z ekonomickej psychológie/. |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania

Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania v  školskom vzdelávacom programe obchodná akadémia Milana Hodžu vychádza z cieľov výchovy a vzdelávania stanovených v Zákone o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II a pre študijný odbor obchodná akadémia. Obchodná akadémia Milana Hodžu v Trenčíne bola založená v roku 1919. Od svojho založenia berie svoje poslanie – poskytovať stredné odborné vzdelanie v odbore ekonomika a podnikanie zodpovedne, v histórii žiadny iný študijný odbor nebol zaradený do učebného plánu školy.

Cieľom vzdelávania v odbore obchodná akadémia je pripraviť žiaka na úspešný, zmysluplný a zodpovedný osobný, 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, ktoré naplňujú základné ciele, sú rôznorodé. Prevažujú metódy aktivizujúce, ktorými je žiak nútený pri získavaní vedomostí a zručností vyvinúť vlastné úsilie. Metódy pasívne, keď žiak len prijíma hotové poznatky, sú chápané ako doplnkové.

Veľký dôraz je v priebehu celého štúdia venovaný jazykovému vzdelávaniu. Po celé štyri roky žiaci rozvíjajú svoje kompetencie v oblasti materinského jazyka a dvoch cudzích jazykov. Od tretieho ročníka majú možnosť zdokonaľovať svoje jazykové kompetencie vo voliteľnom predmete konverzácia v príslušnom cudzom jazyku. To vytvára dostatočný priestor na zvládnutie cudzieho jazyka, resp. cudzích jazykov na úrovni zodpovedajúcej požiadavkám maturitnej skúšky.

Vzdelávanie je v priebehu štúdia podporované prostriedkami informačných a komunikačných technológií. Okrem výučby predmetov aplikovanej informatiky, aplikovanej informatiky – seminár, ekonomickej informatiky, účtovníctvo v praxi, administratívy a korešpondencie, ktorých náplň s PC bezprostredne súvisí, je rad ďalších predmetov spojený s prácou na PC, napríklad hospodárske výpočty a  štatistika, ekonomické cvičenia, ekonomická informatika, účtovníctvo v praxi a účtovníctvo. Ďalšie predmety podporované rôznymi multimediálnymi programami alebo prácou na internete. Ide tu predovšetkým o výučbu cudzích jazykov, hospodárskej geografie, ekonomiky a ďalších. Cieľom výučby v týchto predmetoch je okrem iného prehĺbiť zručnosť pracovať s PC, vyhľadávať, triediť a spracovávať informácie z moderných zdrojov.

Veľký význam pre rozvoj žiakov majú predmety, v ktorých sa prakticky precvičujú teoretické vedomosti získané v priebehu štúdia, vrátane praxe v reálnom prostredí. Žiaci s podnikateľskými dispozíciami si vyberajú voliteľné predmety cvičná firma, podnikanie v cestovnom ruchu a aplikovaná ekonómia. Žiaci v týchto predmetoch simulujú činnosť reálnej firmy od začiatku činnosti až po jej skončenie. Praktická výučba je systematicky doplňovaná účasťou žiakov na najrôznejších marketingových, spoločenských a prezentačných akciách na verejnosti, čo žiakom umožňuje bezprostredný kontakt s realitou.

Vyučovanie je primerane doplňované 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, komplexné zabezpečenie štatistických prieskumov pre sociálnych partnerov, 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 pedagógovia.

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, len v oblasti telesnej výchovy sa prihliada k stanovisku odborného lekára.

V každom prípade je uplatňovaný individuálny prístup k žiakom, ktorý rešpektuje ich individuálne vlohy a potreby a snaží sa o ich rozvoj.

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

Vedenie školy sa stretáva so zástupcami žiakov, rieši ich pripomienky a rešpektuje ich názory.

Žiaci majú umožnený prístup k riaditeľovi školy, jeho zástupcom a výchovnému poradcovi.

Škola podporuje vydávanie školského časopisu, v ktorom žiaci uverejňujú vlastné príspevky a názory.

**Cieľom výchovy a vzdelávania je umožniť žiakovi:**

1. 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,
2. ovládať dva cudzie jazyky a vedieť ich používať,
3. naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť,
4. rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo na trhu práce,
5. posilňovať úctu k rodičom a ostatným osobám, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, ktorého je občanom, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
6. získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd,
7. pripraviť sa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami náboženskej tolerancie,
8. naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť,
9. naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie a rešpektovať etické hodnoty,
10. získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.

**Odborné vzdelávanie a príprava** je súčasťou celoživotného vzdelávania a musí byť súčasťou spoločnosti založenej na vedomostiach, v ktorej je vzdelávanie cestou rozvoja ľudskej osobnosti. Zámerom je pripraviť žiaka na úspešný, zmysluplný a zodpovedný osobný, občiansky a pracovný život.

1. **Cieľ - učiť sa poznávať znamená naučiť sa osvojiť si nástroje pochopenia sveta a rozvíjať schopnosti nevyhnutné k učeniu sa.**

Odborné vzdelávanie a príprava má:

* + - rozvíjať základné myšlienkové postupy žiakov, ich pamäť a schopnosť sústredenia,
    - podporovať osvojovanie všeobecných princípov a algoritmov riešenia problémov, javov a situácií, ako aj bežných zručností pre prácu s informáciami,
    - podporovať poznanie žiakov lepšieho chápania sveta, v ktorom žijú a nevyhnutnosť udržateľného rozvoja,
    - viesť k porozumeniu základných vedeckých, technologických a technických metód, postupov a nástrojov a rozvíjať zručnosti pri ich aplikácii,
    - rozvíjať osvojenie si základných poznatkov, pracovných postupov a nástrojov potrebných pre kvalifikovaný výkon povolania na trhu práce,
    - pripravovať žiakov pre celoživotné vzdelávanie.

1. **Cieľ - učiť sa rozhodovať znamená naučiť sa tvorivo zasahovať do svojho životného, pracovného a spoločenského prostredia.**

Odborné vzdelávanie a príprava má:

* + - rozvíjať aktívny a tvorivý prístup žiakov k riešeniu problémov a hľadaniu progresívnych riešení,
    - podporovať flexibilitu, adaptabilitu a kreativitu žiakov,
    - viesť žiakov k aktívnemu prístupu k práci, profesijnej kariére a prispôsobovaniu sa zmenám na trhu práce,
    - rozvíjať cieľavedomý prístup žiakov k tímovej a samostatnej práci,
    - vytvárať zodpovedný prístup žiakov k plneniu svojich povinností a rešpektovaniu stanovených pravidiel,
    - viesť žiakov k hodnoteniu svojich schopností a rešpektovaniu schopnosti druhých,
    - rozvíjať zručnosti potrebných k rokovaniu, diskusii, kompromisu, obhajobe svojho stanoviska a k akceptovaniu stanovísk druhých,
    - viesť žiakov k chápaniu práce ako príležitosti pre sebarealizáciu.

1. **Cieľ - učiť sa existovať znamená porozumieť vlastnej osobnosti a jej vytváraniu v súlade so všeobecne akceptovanými morálnymi hodnotami.**

Odborné vzdelávanie a príprava má:

* + - rozvíjať telesné a duševné schopnosti a zručnosti žiakov,
    - prehlbovať zručností potrebných k  sebareflexii, sebapoznaniu a sebahodnoteniu,
    - vytvárať primerané sebavedomie a inšpiráciu žiakov,
    - rozvíjať slobodné, kritické a nezávislé myslenie žiakov, ich úsudok a rozhodovanie,
    - viesť k prijímaniu zodpovednosti žiakov za svoje myslenie, rozhodovanie, správanie a cítenie,
    - viesť žiakov k emocionálnemu a estetickému vnímaniu,
    - rozvíjať kreativitu, nadanie, špecifické schopnosti a predstavivosti.

1. **Cieľ - učiť sa žiť v spoločnosti a žiť s ostatnými znamená vedieť spolupracovať s ostatnými a podieľať sa na živote spoločnosti a nájsť si v nej svoje miesto.**

Odborné vzdelávanie a príprava má:

* + - 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,
    - prehlbovať 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.

1. Vlastné zameranie školy
   1. SWOT analýza dáva základnú informáciu o škole:

## Slabé stránky školy

Budova školy je kultúrnou pamiatkou Slovenskej republiky. Vedenie školy sa snaží každoročne opravovať a zlepšovať interiér a exteriér školy. Budova školy postavená v roku 1936 by si zaslúžila renováciu. Škola má od roku 2004 vypracovaný projekt na rekonštrukciu budovy z prostriedkov Európskej únie. Projekt sa týka komplexného zateplenia budovy. Skladá sa z výmeny okien, rozvodov tepla a radiátorov, zateplenia stien, strechy a podlahy, stavebných úprav podporujúcich šetrenie tepla. Realizácia uvedeného projektu by značne posunula vpred úroveň pracovných a študijných podmienok. Otázka, či sa bude tento projekt realizovať, nezávisí od školy.

Nedostatočné finančné ohodnotenie a spoločenské postavenie pedagogických zamestnancov.

Finančné problémy viacerých rodín žiakov.

Príchod žiakov zo základných škôl, ktorí sú horšie pripravení na štúdium.

## Silné stránky školy

Obchodná akadémia Milana Hodžu začala svoje pôsobenie v roku 1919. Patrí medzi najstaršie a najväčšie obchodné akadémie na Slovensku. Za roky činnosti si škola získala dobré meno a vysoký kredit nielen v Trenčíne, ale aj širokom okolí.

V roku 2003 bol škole vrátený čestný názov Obchodná akadémia Milana Hodžu, ktorý bol škole udelený v roku 1937.

Najúspešnejšia škola v histórii súťaží v písaní na stroji a počítači na Slovensku. Okrem iných štyri zlaté medaily z Majstrovstiev sveta, 15 zlatých medailí z Majstrovstiev Slovenska, 12 zlatých medailí z Majstrovstiev Československa. V roku 2015 druhé miesto na Slovensku v úprave textu.

Ďalšie úspechy v športových súťažiach florbale, futsale a stolnom tenise na úrovni celoštátnych kôl.

Najlepšia stredná škola podľa úspešnosti absolventov na Slovensku. Hospodárske noviny z 2. februára 2012. V rokoch 2012, 2013, 2014, keď sa škola umiestnila Hodnotenie INEKO medzi troma najúspešnejšími strednými odbornými školami na Slovensku.

Slovenská komora certifikovaných účtovníkov organizuje súťaž v riešení súvislého účtovného príkladu na počítači Olympiáda Mladý účtovník. Žiaci, okrem iných umiestnení za ostatných desať rokov v celoštátnom kole šesťkrát zvíťazili. Posledné umiestnenie v roku 2015 – druhé a štvrté miesto v celoštátnom kole.

Škola pripravuje žiakov v jednom študijnom odbore - obchodná akadémia. Charakteristikou študijného odboru je, že pripravuje absolventov so širokým všeobecným a odborným vzdelaním nevyhnutným pre výkon podnikateľských funkcií vo výrobných podnikoch, obchode, peňažníctve, poisťovníctve, cestovnom ruchu a ďalších službách štátnej a verejnej správy. Vytvára tiež predpoklady, aby absolvent po ukončení stredoškolského štúdia mohol pokračovať vo vysokoškolskom štúdiu nielen ekonomického zamerania.

Špecializáciu získava absolvent štúdiom voliteľných predmetov.

Škola sa snaží dať svojim absolventom čo najširšie vzdelanie, aby sa zvýšila ich adaptibilita a konkurencieschopnosť.

Cieľom školy v odbornom vzdelávaní je dať žiakovi čo najlepšie vedomosti, zručnosti a návyky z účtovníctva a podnikovej ekonomiky v spojení s informačno-komunikačnými technológiami, aby sa vytvoril silný základ poznania priebehu ekonomických procesov. Profil absolventa je potom dotváraný ďalšími odbornými predmetmi a voliteľnými predmetmi. Počas štúdia si žiak vyberá podľa svojich záujmov a schopností dva voliteľné predmety. Súčasná ponuka: Bankovníctvo, Marketing a logistika, Cestovný ruch, Podnikanie v cestovnom ruchu, Aplikovaná ekonómia, Seminár z právnej náuky, Seminár z makroekonómie, Seminár z aplikovanej informatiky, Cvičná firma, Cvičenia z matematiky, Ekonomická psychológia, Medzinárodné vzťahy, Sekretárske a asistentské činnosti, Manažment osobných financií, Konverzácia v anglickom jazyku, Konverzácia v nemeckom jazyku, Konverzácia vo francúzskom jazyku a Konverzácia v ruskom jazyku. Vo všeobecnom vzdelávaní sa kladie dôraz na vyučovanie dvoch cudzích jazykov. Škola ponúka a vyučuje anglický, nemecký, francúzsky a ruský jazyk.

Na plnenie svojich úloh je škola kompletne vybavená. Výhodou školy je jej umiestnenie v strede mesta, v blízkosti vlakovej a autobusovej stanice. K dispozícii je 17 triednych učební, 17 odborných učební, 11 kabinetov, miestnosť na prezentácie a prednášky s 99 miestami, telocvičňa, posilňovňa, gymnastická miestnosť, školská výdajná jedáleň, bufet, školský dvor s volejbalovým ihriskom a priestorom na oddych.

Organizácia vyučovania je riešená bez voľných, nultých a ôsmych vyučovacích hodín. Triedy sa delia na skupiny podľa učebného plánu. Žiaci sa stravujú cez prestávky, počas vyučovania. Domov mládeže umožňuje ubytovanie pre dochádzajúcich. V popoludňajších hodinách sa žiaci venujú krúžkom. Škola poskytuje vzdelávanie integrovaným žiakom, aj žiakom odkázaným na vozík.

Úspešnosť žiakov vo vedomostných a športových súťažiach.

Vysoká úspešnosť absolventov pri prijímaní na štúdium na VŠ.

Vysoká odbornosť pedagogických zamestnancov, vysoká jazyková a IKT gramotnosť žiakov i učiteľov.

Rozvoj podnikateľských zručností žiakov sa uplatňuje v moderných formách vyučovania v rámci predmetov Aplikovaná ekonómia, Cvičné firmy, Podnikanie v cestovnom ruchu a Ekonomických cvičeniach.

## Príležitosti

Zánik organizácií, ktoré sú hlavnými odberateľmi absolventov školy nehrozí, pretože odberateľmi sú v podstate všetky organizácie, ktoré pôsobia na trhu práce.

Nezáujem zo strany rodičov a žiakov o štúdium nie je badateľný. Záujem o štúdium na Obchodnej akadémii Milana Hodžu je dlhodobo najväčší zo všetkých obchodných akadémií na Slovensku.

Možno konštatovať, že záujem o školu je trvalý, pritom škola nerobí žiadne propagačné kampane, ba naopak, snažíme sa pôsobiť na uchádzačov o štúdium, aby si dobre svoju voľbu zvážili.

Uvedomujeme si, že v súčasnosti, ale hlavne v budúcnosti, sa bude na výkon väčšiny povolaní, na ktoré naša škola pripravovala žiakov, vyžadovať vysokoškolské vzdelanie. Vedieme preto žiakov, aby po ukončení školy pokračovali v štúdiu na vysokej škole.

Väčšina absolventov pokračuje v štúdiu na vysokej škole.

Žiaci študujú na vysokých školách hlavne ekonomiku ale aj právo, filozofické odbory, jazyky, učiteľstvo rôznych predmetov, informatiku, masmediálnu komunikáciu, medzinárodné vzťahy a pod.

Absolvent obchodnej akadémie, ktorý zvládol na strednej škole mikroekonomiku, má veľmi dobré základy na štúdium makroekonomiky, ktorá sa prednáša na vysokej škole. Po absolvovaní vysokej školy je veľmi dobrým ekonomickým odborníkom, komerčným právnikom, informatikom, novinárom a pod.

Absolventi sú štúdiom dvoch cudzích jazykov pripravení uplatniť sa v zahraničí.

## Hrozby

Nedostatočné finančné a spoločenské ohodnotenie a postavenie učiteľa.

Nedostatočné financovanie obchodných akadémií zo strany štátu.

* 1. Charakteristika školy - Základné materiálne podmienky

1. Priestor pre školský manažment pozostáva z kancelárie riaditeľa školy, kancelárie zástupcov riaditeľa školy, kancelárie technicko-ekonomických činností, ktoré sú vybavené počítačmi s pripojením na internet, tlačiarňami, pevnou telefónnou linkou a kopírovacím zariadením. Súčasťou priestorov školského manažmentu je aj miestnosť pre návštevy a malá kuchynka.
2. Priestory pre pedagogických zamestnancov školy. Pedagogickí zamestnanci sú umiestnení v 11 kabinetoch podľa jednotlivých zameraní, ktoré sú vybavené počítačmi s pripojením na internet, tlačiarňami, kopírovacími strojmi a internou telefónnou linkou.

Nevyhnutnou súčasťou práce pedagogických pracovníkov je aj zborovňa pre spoločné rokovania a školenia pedagógov, ktorá je vybavená dvomi počítačmi s tlačiarňami a Internetom.

1. Priestory pre nepedagogických zamestnancov školy. Súčasťou školy sú priestory pre nepedagogických pracovníkov, v ktorých vykonávajú svoju prácu, a to: sekretariát riaditeľa školy, ktorý je vybavený počítačom s pripojením na internet, tlačiarňou, faxom, kopírovacím zariadením a malou kuchynkou, kancelária správcu siete vybavená počítačom a archív školy.
2. Ďalšie priestory

* Chodby zariadené skriňami na šaty a skriňami na topánky pre žiakov,
* 15 sociálnych zariadení, miestnosť pre vrátnika,
* 2 sprchové kúty, 3 šatne so sprchami,
* 8 skladov,
* plynová kotolňa.

1. Makrointeriéry. Školská budova pozostáva z pôvodnej trojpodlažnej budovy, trojpodlažnej prístavby a telocvične s gymnastickou miestnosťou a posilňovňou. Školský dvor sa nachádza v strede medzi budovami a je na ňom volejbalové ihrisko s umelým povrchom.

Priestory školskej výdajnej jedálne a kuchyne sú prenajaté od 1. 9. 2011 Športovému gymnáziu Trenčín.

1. Vyučovacie interiéry. 17 učební pre teoretické vyučovanie, 1 učebňa pre náboženstvo, 1 prednášková miestnosť. Učebne sú vybavené novými stolmi a stoličkami, nástenkami a keramickou tabuľou. Odborné vyučovanie sa uskutočňuje v  7 počítačových miestnostiach, ktoré sú vybavené 18 PC a tlačiarňou a jedna učebňa na vyučovanie administratívy a korešpondencie s 30 PC a tlačiareň. V učebniach je pripojenie na internet optickou linkou.

Okrem týchto odborných učební sa odborné predmety – Cvičná firma a Aplikovaná ekonómia vyučujú v samostatných učebniach, ktoré sú vybavené počítačmi a tlačiarňou. V každej učebni na odborné vyučovanie sa nachádza projektor a premietacie plátno.

Jazyky sa vyučujú v 4 jazykových učebniach, ktoré sú vybavené televízorom a DVD prehrávačom a v jednej audio učebni. Ostatné delené predmety sa vyučujú v 3 učebniach. V každej učebni na odborné vyučovanie sa nachádza projektor a premietacie plátno.

1. Špeciálne zariadenia. Súčasťou školy je sociálne zariadenie pre vozičkárov a schodolez.
   1. Charakteristika pedagogického zboru

Počet a štruktúra zamestnancov sa nemení viac rokov. Fluktuácia zamestnancov je nulová.

V  škole pracuje viac rokov 56 stálych zamestnancov a 1 externý zamestnanec /učiteľ evanjelického náboženstva/. Všetci učitelia spĺňajú požiadavky na odbornú a pedagogickú spôsobilosť.

Na svoju činnosť škola potrebuje 43 pedagogických zamestnancov a 13 nepedagogických zamestnancov /5 THP, 8 prevádzkových zamestnancov/.

Počet a štruktúra zamestnancov umožňuje veľmi dobrú zastupiteľnosť v prípade neprítomnosti.

* 1. Kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy

Vzdelávaniu pedagogických zamestnancov sa venuje veľa pozornosti. Kontinuálne vzdelávanie sa realizuje na základe ročného plánu kontinuálneho vzdelávania.

Motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti. Pedagogickí zamestnanci sa vzdelávajú hlavne samoštúdiom.

Za organizované formy vzdelávania sa považuje:

* Uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe.
* Príprava pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií hlavne jazykových spôsobilostí, schopností efektívne pracovať s IKT.
* Zdokonaľovanie osobnostných vlastnosti pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.
* Sprostredkovanie najnovších poznatkov z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied, ako aj z odboru pedagogickým pracovníkom (inovácie).
* 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 materiálnymi prostriedkami: videotechnikou, výpočtovou technikou, multimédiami a pod.
* Príprava pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.

Kontinuálne vzdelávanie sa organizuje hlavne prostredníctvom MPC, vysokých škôl, ÚIPŠ, ŠPÚ, ŠIOV, Slovenskej obchodnej a priemyselnej komory, firmy KROS /účtovnícke programy/ a Junior Achievement Slovensko.

* 1. Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

Kontrola pedagogických zamestnancov

Spätná väzba je dôležitá vo všetkých činnostiach školy.

Na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania používame formatívne hodnotenie.

Na rozhodovanie používame sumatívne hodnotenie.

Na hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov školy používame tieto metódy:

* Hospitácie.
* Rozhovor.
* Výsledky žiakov, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, žiacke súťaže, didaktické testy zadané naraz vo všetkých paralelných triedach, úspešnosť prijatia žiakov na vyšší stupeň školy a pod).
* Hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti a pod.
* Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov vedením školy.
* Hodnotenie učiteľov žiakmi.

Hodnotenie pedagogických zamestnancov

Obchodná akadémia M. Hodžu vykonáva hodnotenie pedagogických zamestnancov jedenkrát ročne. Hodnotiacim obdobím je obdobie od 1. 9. do 31. 8. kalendárneho roka.

Hodnotí sa len pedagogický zamestnanec, ktorý na našej škole odpracoval celý školský rok, s výnimkou začínajúceho pedagogického zamestnanca.

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec hodnotí začínajúceho pedagogického zamestnanca.

Riaditeľ školy hodnotí vedúcich zamestnancov a zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti.

Vedúci pedagogický zamestnanec pre všeobecno-vzdelávacie predmety hodnotí pedagogických zamestnancov všeobecno-vzdelávacích predmetov a vedúci pedagogický zamestnanec pre ekonomické predmety hodnotí pedagogických zamestnancov ekonomických predmetov.

Hodnotiace kritériá:

a/ výsledky pedagogickej činnosti

* motivácia žiakov k učeniu – 1 b
* vytváranie podmienok na dosahovanie primeraných výchovnovzdelávacích výsledkov žiakov – 1 b
* rozvíjanie personálnych zručností napr. samostatnosť, zodpovednosť, sebaúcta,... – 1 b
* rozvíjanie sociálnych zručností žiakov napr. spolupráca, empatia, komunikácia a spravodlivosť – 1 b
* prínos pre zamestnávateľa – propagácia a prezentácia zamestnávateľa na verejnosti t. j. účasť na rôznych verejných akciách, poradách, súťažiach, ktoré reprezentujú školu – 6 b
* organizovanie mimoškolských aktivít t. z. zájazdov, stretnutí, posedení atď. – 3 b

**Spolu: 13 bodov**

b/ náročnosť výkonu pedagogickej činnosti

* využívanie IKT v profesijnom rozvoji a pri výkone práce – 5 b
* spolupráca na tvorbe školského vzdelávacieho programu – 2 b
* vykonávanie špecializovaných činností – 2 b
* iniciovanie a podieľanie sa na zavádzaní zmien do výchovno-vzdelávacieho programu – 1 b
* zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií – 1 b

### Spolu: 11 bodov

c/ kvalita vykonávanej pedagogickej činnosti

* individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu – 2 b
* dodržiavanie a využívanie pracovného času – 2 b
* plnenie pracovných povinností – 2 b
* dodržiavanie povinností stanovených základnými predpismi – 1 b
* správne vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie – 2 b

**Spolu: 9 bodov**

d/ mieru osvojenia si a využívanie profesijných kompetencií

* tvorba učebných materiálov, didaktických testov a učebných pomôcok – 4 b
* absolvovanie jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania podľa plánu – 1 b
* uplatňovanie získaných vedomostí a zručností a kľúčových kompetencií pri výkone svojej činnosti – 1 b
* zvyšovanie svojho právneho vedomia – 1 b

**Spolu: 7 bodov**

Tabuľka výsledného hodnotenia zamestnanca

|  |  |
| --- | --- |
| Počet bodov | Hodnotenie |
| 31 – 40 | Mimoriadne dobre /1 / |
| 21 – 30 | Veľmi dobre / 2 / |
| 10 – 20 | Štandardne vyhovujúco / 3 / |
| 1 – 9 | Čiastočne vyhovujúco / 4 / |
| 0 | Nevyhovujúco |

* 1. Dlhodobé projekty
* Škola podporujúca zdravie; od 1. 6. 2002 .
* Infovek; od roku 2001.
* Otvorená škola – oblasť športu; v rokoch 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009.
* Poznaj svoje peniaze - moderný vzdelávací e-learningový program pre študentov stredných škôl; v roku 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007.
* Globálny etický program /etika v podnikaní/ Junior Achievement Slovensko - Mládež pre budúcnosť; od roku 2005, 2006, 2009, 2010.
* Sokrates – Comenius 1, Partnerstvo škôl - Zamestnanosť mladých v novej Európe v roku 2005, 2006, 2007, 2008.
* Sokrates – Comenius 1, Partnerstvo škôl /nový projekt/ od roku 2011.
* Junior Achievement Slovensko - aplikovaná ekonómia od 1994.
* Junior Achievement Slovensko - podnikanie v cestovnom ruchu, od 2008.
  1. Medzinárodná spolupráca

Škola každoročne spolupracuje so školami v zahraničí:

* Českoslovanská obchodní akadémie, Praha, Česká republika, od roku 1955.
* Lýceum Moneta,  Saint Etienne, Francúzska republika, od roku 1990.

Cieľom tejto spolupráce je:

* Prispieť k vzájomnému poznávaniu kultúr a národov.
* Motivovať žiakov k učeniu sa cudzích jazykov.
* Prezentovať vlastnú školu, mesto a krajinu.
* Výmena odborných skúseností žiakov a učiteľov.
  1. Spolupráca so sociálnymi partnermi

Škola si je vedomá nevyhnutnosti kvalitnej komunikácie s okolím.

#### Spolupráca s rodičmi

Spolupráca s rodičmi školy sa uskutočňuje prostredníctvom združenia rodičov. Rodičia sú informovaní o dianí v škole prostredníctvom webových stránok školy. O prospechu sú informovaní prostredníctvom internetovej žiackej knižky. Cieľom do budúcnosti je zlepšiť informovanosť rodičov o dochádzke ich detí prostredníctvom internetu. S triednymi učiteľmi sú v telefonickom kontakte. Na lepšiu predstavu o škole pre záujemcov o štúdium organizujeme dni otvorených dverí.

## Zamestnávatelia

Škola spolupracuje s množstvom právnických a fyzických osôb pri zabezpečovaní praxe žiakov, exkurzií, materiálnom zabezpečení školy, atď. Počet organizácii, s ktorými škola spolupracuje, sa pohybuje okolo 200.

Najlepšia spolupráca je s bankami a poisťovňami.

## Iní partneri

Aktívne spolupracujeme v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu a výchove mimo vyučovania, hlavne pri charitatívnych podujatiach.

Tradíciu majú: Biela pastelka s Úniou nevidiacich a slabozrakých Slovenska. Valentínska kvapka krvi a Daruj krv s nemocnicou. Organizácia Challenge day s Mestským úradom Trenčín. Asociácii nepočujúcich Slovenska poskytujeme športoviská na turnaje nepočujúcich.

S cieľom spoznania sa a vytvorenia kolektívu triedy. V spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradňou so sídlom v Prievidzi organizujeme pre žiakov prvého ročníka akciu názvom Spoznajme sa navzájom.

1. Charakteristika školského vzdelávacieho programu

|  |  |
| --- | --- |
| Názov a adresa školy | Obchodná akadémia Milana Hodžu  Martina Rázusa 1, 911 29 Trenčín |
| **Názov školského vzdelávacieho programu** | Obchodná akadémia Milana Hodžu |
| **Kód a názov ŠVP** | Štátny vzdelávací program pre skupinu študijných a učebných 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 |
| **Forma štúdia** | denná |

* 1. Popis školského vzdelávacieho programu

Príprava v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia zahŕňa všeobecné a odborné vzdelávanie. Za prioritné sa považuje vyučovanie cudzích jazykov, účtovníctva a využívanie informačno-komunikačných technológií.

Vzdelávací program konkretizuje požiadavky ŠVP na všeobecné a odborné vzdelávanie žiakov.

Ciele vzdelávania, ktoré sú vymedzené týmto vzdelávacím programom, smerujú do troch základných oblastí: rozvoj osobnosti žiaka, príprava pre život v občianskej spoločnosti a príprava na pracovné uplatnenie.

Odborné vzdelávanie v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia vytvára predpoklady pre získanie kompetencií potrebných pre uplatnenie v rôznych okruhoch pracovnej činnosti v oblasti ekonomiky, obchodu, služieb, cestovného ruchu a spoločného stravovania, verejnej a štátnej správy a pre podnikanie.

Dôraz je položený na prípravu absolventa so všeobecnovzdelávacím základom, s odbornými teoretickými a praktickými zručnosťami, ktoré bude vedieť aplikovať v praxi.

Škola vo výučbovej stratégii uprednostňuje tie vyučovacie metódy, ktoré vedú k harmonizácii teoretickej a praktickej prípravy tak pre profesionálny život, ako aj pre život v spoločnosti a medzi ľuďmi. 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 diskusie 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 medziľudských vzťahov a nevyhnutnosť tolerancie.

Škola kladie veľký dôraz na motivačné činitele – zaraďovanie hier, súťaží, simulačných a situačných metód, riešenie konfliktových situácií, verejné prezentácie prác a pod. Uplatňované metódy budú konkretizované na úrovni učebných osnov jednotlivých predmetov. Metodické prístupy sú priebežne vyhodnocované a modifikované podľa potrieb a na základe skúseností vyučujúcich učiteľov.

Školský vzdelávací program vedie k získaniu širšieho rozsahu kompetencií, ktoré umožnia absolventom hľadať a nachádzať zamestnanie v širšej oblasti trhu práce, doma aj v zahraničí a umožní im ďalšie štúdium na vysokých školách.

Cieľom všeobecného vzdelávania je rozšíriť všeobecné vedomosti žiakov zo základnej školy, ich osobnostné a sociálne kvality a pripraviť ich tak, aby boli schopní samostatne rozhodovať o svojej profesijnej kariére, orientovať sa a uplatniť na trhu práce i v súkromnom a občianskom živote, ďalej sa vzdelávať a sebarealizovať.

Táto oblasť vzdelávania je zameraná na používanie odbornej terminológie tak v slovenskom ako aj v cudzom jazyku, ďalej na prezentáciu profesionálnej hrdosti, na zvolenie správneho prístupu k zákazníkovi, k využívaniu ekologických technológií a tiež na zdokonaľovanie v informačných systémoch. Vzdelávací program poskytuje základné princípy etickej a náboženskej výchovy a základné vedomosti o vývoji ľudskej spoločnosti.

Vzdelávacie oblasti z odbornej zložky vzdelávania v školskom vzdelávacom programe vymedzujú učivo pre študijný odbor 6317 M obchodná akadémia. Sú zvolené tak, aby tvorili ucelený súbor, ktorý vytvára predpoklady pre kvalitnú prípravu absolventov.

Vzdelávacia oblasť teoretické vzdelávanie vedie žiakov k získaniu základných poznatkov z makroekonómie a mikroekonómie, k porozumeniu vzťahov v trhovej ekonomike, podnikových činností, účtovníctva a pracovnoprávnych vzťahov. Poskytuje žiakom potrebné vedomosti zo základov podnikania a manažmentu, pripravuje ich aktívne rozhodovať o svojej profesijnej kariére a uplatniť sa na trhu práce, myslieť a konať ekonomicky a ekologicky, prispievať k dosahovaniu vyššej kvality svojej práce, služieb a výrobkov, dbať na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. Umožní žiakom získať vedomosti z umenia rokovať s ľuďmi, vedieť s nimi nadviazať kontakt a správne s nimi komunikovať.

Vo vzdelávacej oblasti praktická príprava si žiaci osvojujú zručnosti a pracovné návyky potrebné pre výkon pracovných činností v oblasti ekonomiky, obchodu, služieb, cestovného ruchu a spoločného stravovania, verejnej a štátnej správy a pre podnikanie.

Školský vzdelávací program je určený aj pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, okrem žiakov s diskalkuliou. V prípade talentovaných žiakov sa vyučovanie môže organizovať formou individuálnych učebných plánov, ktoré sa vypracujú podľa reálnej situácie.

Žiaci svoje odborné vedomosti a zručnosti prezentujú na mnohých akciách spoločenského a kultúrneho života, ktoré súvisia i s mimoškolskou činnosťou školy. Žiaci sa pravidelne zúčastňujú veľtrhov cvičných firiem, veľtrhov firiem aplikovanej ekonómie, Olympiády mladý účtovník, Stredoškolskej odbornej činnosti, súťaží Spracovanie informácií na PC, v matematickej súťaži Klokan, Olympiády ľudských práv, literárnych a recitačných súťaží, cudzojazyčných súťaží, športových súťaží.

Množstvo záujmových krúžkov /jazykových, vzdelávacích a športových/ ponúka žiakom možnosti zmysluplne využívať 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. Pri polročnej a koncoročnej klasifikácii sa uplatňuje známka zo spolupráce, ktorá vyjadruje vzťah žiaka k danému predmetu tým, že zahŕňa úroveň jeho prípravy na vyučovanie, aktivitu, spoluprácu na vyučovacích hodinách s učiteľmi a spolužiakmi.

* 1. Základné údaje o štúdiu

Kód a názov študijného odboru: 6317 M obchodná akadémia

|  |  |
| --- | --- |
| **Dĺžka štúdia:** | 4 roky |
| **Forma štúdia:** | Denné štúdium pre absolventov základnej školy. |
| **Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:** | Nižšie stredné vzdelanie a prijímacie konanie.  Podmienky prijatia na štúdium ustanovuje vykonávací predpis o prijímacom konaní na stredné školy. |
| **Spôsob ukončenia štúdia:** | Maturitná skúška |
| **Doklad o dosiahnutom vzdelaní** | Vysvedčenie o maturitnej skúške |
| **Poskytnutý stupeň vzdelania** | Úplné stredné odborné vzdelanie |
| **Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:** | V ekonomických, administratívnych a podnikateľských činnostiach v organizáciách všetkých právnych foriem a vo všetkých odvetviach ako ekonóm, mzdový referent, účtovník, obchodný zástupca, referent v štátnej správe, bankový a poisťovací pracovník, administratívny pracovník, asistent, organizačný pracovník, personalista, pracovník marketingu, obchodný referent a podobne. |
| **Nadväzná odborná príprava (ďalšie vzdelávanie):** | Pomaturitné vzdelávanie. Vzdelávacie programy vysokoškolského vzdelávania, alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zvýšenie alebo zmenu. |

* 1. Organizácia výučby

Realizácia školského vzdelávacieho programu sa riadi školským zákonom, zákonom o odbornej vzdelávaní a príprave, vyhláškou o stredných školách, pedagogicko-organizačnými pokynmi k školskému roku.

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 cudzom jazyku. Žiaci sa tiež oboznamujú s vývojom ľudskej spoločnosti, základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania. Osvojujú si základy matematiky, ktoré sú nevyhnutné pre výkon povolania.

V odbornom vzdelávaní je príprava zameraná na oblasť podnikovej ekonomiky, účtovníctva, aplikovanej informatiky, hospodárskej geografie, administratívy a korešpondencie, makroekonómie, právnej náuky, tovaroznalectva, ekonomických cvičení, spoločenskej komunikácie, odbornej praxe a voliteľných predmetov.

V prvom ročníku sa žiaci oboznamujú so základnými odbornými pojmami a osvojujú si ich používanie. V druhom a treťom ročníku si rozširujú a prehlbujú svoje poznatky. V treťom ročníku a štvrtom ročníku si vedomosti preverujú na dvojtýždennej odbornej praxi v konkrétnom podnikateľskom prostredí. Vo štvrtom ročníku si teoretické poznatky prehlbujú a aplikujú na konkrétne príklady. Tým si upevňujú získané teoretické vedomosti a praktické zručnosti potrebné na úspešné ukončenie štúdia maturitnou skúškou.

Vyučovanie je realizované z veľkej časti v rámci systému vyučovacích hodín. Vyučovacie predmety obsahujú väčšiu mieru konkrétnych praktických poznatkov, ktoré je treba sústavne precvičovať a upevňovať, sú vyučované v rozdelených triedach. Vyučovanie je umiestnené spravidla do odborných učební, vybavených potrebnou technikou. Okrem toho sú do vyučovania začlenené ďalšie organizačné formy. V rámci telesnej a športovej výchovy a výchovy ku zdraviu sú to predovšetkým lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz pre žiakov 1. ročníka.

17. novembra si škola každoročne pripomína výročie svojho vzniku. Pri príležitosti tejto oslavy sa uskutočňuje imatrikulácia žiakov 1. ročníka. Žiaci jednotlivých tried predvádzajú vlastné kultúrne vystúpenie rôzneho zamerania. Žiaci 4. ročníka v mesiacoch november a december pozývajú svojich rodičov a učiteľov na stužkové slávnosti.

Pre zvýšenie motivácie k učeniu cudzích jazykov sú pravidelne organizované cudzojazyčné súťaže.

Vyučovanie je v priebehu štúdia doplnené systémom odborných prednášok, exkurzií, výletov a ďalších aktivít, ktoré doplňujú bežnú výučbu o praktické činnosti, sprostredkovávajú poznávanie reality a odborné i umelecké zážitky žiakov, čo vedie k lepšiemu naplneniu vzdelávacích cieľov. V oblasti estetickej výchovy je to systém poznávacích exkurzií do kultúrne významných miest Slovenskej republiky, najmä do Bratislavy. Exkurzie sú zamerané na poznávanie architektonicky, kultúrne a historicky významných pamiatok a sú organizované systematicky podľa jednotlivých ročníkov. Žiaci sú zoznamovaní aj so zaujímavosťami mesta Trenčín, najmä Trenčiansky hrad, Galéria M.A. Bazovského, Múzeum a pod. V oblasti výučby cudzích jazykov sú organizované pravidelné poznávacie zájazdy do Anglicka, Francúzska, prípadne nemecky hovoriacich krajín. Vyučovanie je obohatené exkurziami do miestnych potravinárskych, textilných a strojárenských firiem, ktoré žiakom sprostredkovávajú poznanie rôznych technológií. V oblasti odborného vzdelávania ide o exkurzie do peňažných ústavov a miestnych firiem, ktoré žiakom umožnia lepšie poznať systém riadenia a financovania.

Metodické prístupy k výučbe v jednotlivých triedach a ročníkoch sú priebežne vyhodnocované a prispôsobované konkrétnym cieľom vzdelávania a úrovni žiakov.

Maturitná skúška sa koná v súlade s platnými predpismi a pedagogicko-organizačnými pokynmi MŠ SR.

* 1. Maturitná skúška

Podmienkou získania úplného stredného odborného vzdelania je absolvovanie maturitnej skúšky .

Cieľom maturitnej skúšky (ďalej len „MS“) je overenie vedomostí a zručností žiakov v rozsahu učiva určeného učebnými plánmi, učebnými osnovami a vzdelávacími štandardmi školského vzdelávacieho programu a úroveň pripravenosti absolventov na ich uplatnenie sa v povolaní a pre uchádzanie sa o ďalšie vzdelávanie.

Predmetom MS je preukázať schopnosti žiakov ako:

1. začleniť nadobudnuté poznatky do systému teoretických a praktických vedomostí, zručností a kompetencií
2. ovládať kompetencie vyplývajúce z výkonových štandardov a schopnosti ich realizovať v pracovnom a mimopracovnom živote,
3. aplikovať a tvorivo využívať nadobudnuté vedomosti, zručnosti a kompetencie pri komplexnom riešení úloh a problémov vo vybranej oblasti,
4. komunikovať v slovenskom a cudzom jazyku ako podmienky ďalšej študijnej a pracovnej mobility,
5. aktívne používať súčasné komunikačné a informačné technológie a získané informácie vedieť spracovať a použiť.

Maturitná skúška sa uskutočňuje zo 4 predmetov: slovenský jazyk a literatúra, cudzí jazyk, teoretická časť odbornej zložky, praktická časť odbornej zložky. Prvé tri predmety tvoria teoretickú časť maturitnej skúšky.

Obsahom odbornej zložky maturitnej skúšky je komplexný súbor odborných vyučovacích predmetov účtovníctvo, účtovníctvo v praxi, ekonomické cvičenia, podniková ekonomika, administratíva a korešpondencia, hospodárske výpočty a štatistika, aplikovaná informatika, úvod do makroekonómie, právna náuka, ekonomická informatika, účtovníctvo v praxi.

V teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa ústne overujú vedomosti žiaka z podnikovej ekonomiky, úvodu do makroekonómie, právnej náuky. Jej cieľom je overiť úroveň teoretických vedomostí a poznatkov.

Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky overuje úroveň osvojených zručností žiakov a ich schopnosť aplikovať teoretické poznatky pri riešení konkrétnych praktických úloh komplexného charakteru. Praktická časť odbornej zložky sa skladá z komplexného príkladu z účtovníctva, ekonomických cvičení, aplikovanej informatiky a administratívy a korešpondencie. Žiaci štvrtého ročníka sa na začiatku školského roka záväzne prihlasujú na ústnu časť maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry, z cudzieho jazyka a teoretickej časti odbornej zložky. Cudzie jazyky majú dve úrovne a to úroveň B1 /nižšia úroveň/ a úroveň B2 /vyššia úroveň/ spoločného európskeho rámca pre jazykové znalosti. Podľa vybranej úrovne žiaci vykonajú externú časť, písomnú formu internej časti a ústnu formu internej časti maturitnej skúšky.

Témy ústnej formy internej časti maturitnej skúšky musia byť do 31. marca školského roka schválené a podpísané riaditeľom školy a do 30. apríla školského roka schválené a podpísané predsedom predmetovej maturitnej komisie, ktorého určí Odbor školstva Okresného úradu v Trenčíne.

Maturitné témy sú uvedené v zozname tém teoretickej časti maturitnej skúšky zvlášť pre slovenský jazyk a literatúru, cudzie jazyky a odborné predmety.

V apríli príslušného školského roka žiaci vykonajú praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky /PČOZ/, každý žiak v dvoch dňoch. Žiaci počas PČOZ riešia komplexný príklad na dané témy na počítačoch. Každý žiak má pridelený kód z dôvodu zaručenia anonymity pri oprave jeho práce.

Z teoretickej časti odborných predmetov si žiak vylosuje jednu z 25 tém. Príprava trvá 30 minút , po ktorej nasleduje 30 minútová odpoveď.

Zo slovenského jazyka a literatúry a cudzieho jazyka si žiak vylosuje jednu z 30 tém. Príprava a odpoveď trvajú po 20 minút.

Žiakovi, ktorý úspešne ukončil všetky formy maturitnej skúšky škola vydá maturitné vysvedčenie o ukončení štúdia spolu s dodatkom k vysvedčeniu o maturitnej skúške, ktorý obsahuje charakteristiku študijného odboru a informácie o obsahu štúdia /predmety a ich hodinová dotácia počas štúdia/.

* 1. Prijímacie konanie do 1. ročníka

Záujmom školy je získať žiakov s najlepšími predpokladmi na štúdium.

* Škola postupuje podľa zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon) a každoročne po prerokovaní v pedagogickej rade určuje podmienky prijímacieho konania do prvého ročníka.
* Riaditeľ školy do 15. júna predloží po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy návrh počtu tried prvého ročníka pre prijímacie konanie v nasledujúcom ročníku Trenčianskemu samosprávnemu kraju.
* Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade, po vyjadrení rady školy a so súhlasom zriaďovateľa určí počet žiakov, ktorých možno prijať do prvého ročníka. Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade určí formu prijímacej skúšky, jej obsah a rozsah. Určí jednotné kritériá na úspešné vykonanie skúšky a ostatné podmienky prijatia na štúdium pre oba termíny. Pre žiakov so zdravotným znevýhodnením určuje formu prijímacích skúšok s prihliadnutím na zdravotné znevýhodnenie. Tieto údaje zverejní do 31. marca.
* Riaditeľ školy odošle rozhodnutie o prijatí žiaka bez prijímacej skúšky najneskôr 10 dní pred termínom konania prijímacích skúšok.
* Prijímacie skúšky sa konajú v dvoch termínoch v druhom úplnom májovom týždni v pondelok prípadne v utorok a štvrtok prípadne v piatok.
  1. Zdravotné požiadavky na žiaka

Na prijatie do študijného odboru 6317 M obchodná akadémia môžu byť prijatí uchádzači s dobrým zdravotným stavom. Zdravotnú spôsobilosť uchádzačov posúdi a písomne potvrdí dorastový lekár, v prípade zmenenej pracovnej schopnosti aj posudková komisia sociálneho zabezpečenia.

* 1. Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci

Neoddeliteľnou súčasťou 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).

Na začiatku školského roku bezpečnostný technik školy informuje a poučí žiakov a učiteľov o rizikách možného ohrozenia bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany.

Pred exkurziou, výletom, športovým podujatím a inými akciami uskutočňovanými školou sú žiaci poučení o bezpečnom správaní sa na akcii.

Počas prestávok vo vyučovaní, pred a po vyučovaní vykonáva na jednotlivých poschodiach dozor poverený učiteľ.

Počas praxe sa žiaci riadia Zákonníkom práce – práca mladistvých a bezpečnostnými predpismi danej organizácie.

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.).

Výchovný poradca a protidrogový koordinátor organizujú tematické besedy so zameraním na boj proti fajčeniu, užívaniu drog a alkoholu. V spolupráci s políciou sa uskutočňujú preventívne kontroly zamerané na prechovávanie a užívanie drog.

1. Profil absolventa študijného odboru 6317 M obchodná akadémia

|  |  |
| --- | --- |
| Názov a adresa školy | Obchodná akadémia Milana Hodžu  Martina Rázusa 1, 911 29 Trenčín |
| **Názov školského vzdelávacieho programu** | Obchodná akadémia Milana Hodžu Trenčín |
| **Kód a názov ŠVP** | Štátny vzdelávací program pre skupinu študijných a učebných 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 |
| **Forma štúdia** | denná |

* 1. Charakteristika absolventa

Cieľom vzdelávacieho programu je pripraviť absolventov, ktorí budú schopní uplatniť sa vo svojich povolaniach so všeobecnovzdelávacím základom a odbornými teoretickýmia praktickými zručnosťami aplikovateľnými v praxi s prirodzenou profesionálnou hrdosťou.

Absolventi získajú schopnosť komunikovať v dvoch cudzích jazykoch /anglický jazyk, nemecký jazyk, francúzsky jazyk a ruský jazyk/, riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine. Aktívne sa zapájať do spoločnosti a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizovať. Budú schopní prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných. 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 /spracovanie účtovnej agendy na PC/.

Odborné vzdelávanie študijného odboru 6317 M obchodná akadémia je dôležitou súčasťou stredoškolského odborného vzdelávania. Jeho charakteristickou črtou je široko koncipovaná odborná orientácia, založená na kompetenciách získaných v podnikovej ekonomike a účtovníctve, ktorými absolventi získajú jasnú predstavu o fungovaní organizácie a peňažných a informačných tokoch prebiehajúcich vo vnútri organizácie a vzťahoch k okoliu.

Špecializáciu získava absolvent štúdiom voliteľných predmetov. Štúdium voliteľných predmetov umožňuje odbornú orientáciu podľa potrieb regiónu, záujmov a schopností žiaka a ich voľbou sa dotvára odborný profil absolventa. Špecializácia je smerovaná na cestovný ruch, bankovníctvo, daňovú sústavu, podnikanie /cvičné firmy a aplikovaná ekonómia/, makroekonómiu, medzinárodný marketing, manažérstvo, používanie informačných technológií, prehĺbenie znalostí v matematike a cudzích jazykoch.

Vzdelávací program pripravuje absolventov pre uplatnenie vo výrobných podnikoch, v obchode, v spoločnom stravovaní, v bankovníctve, poisťovníctve, v štátnej a verejnej správe, cestovnom ruchu a v ďalších službách.

Absolvent obchodnej akadémie sa uplatní najmä v skupine povolaní zameraných na výkon ekonomických, podnikateľských a administratívnych činností v organizáciách všetkých právnych foriem a odvetví. Príkladom sú povolania: ekonóm, mzdový referent, účtovník, obchodný zástupca, referent v štátnej správe, bankový a poisťovací pracovník, administratívny pracovník, asistent, organizačný pracovník, personalista, pracovník marketingu, obchodný referent a podobne.

Na väčšinu pracovných miest, na ktoré v minulosti stačilo stredoškolské vzdelanie ukončené maturitnou skúškou je v súčasnosti požadované vysokoškolské vzdelanie. Preto sú absolventi počas štúdia pripravovaní tak, aby po vykonaní maturitnej skúšky boli schopní pokračovať v štúdiu na vysokej škole. Smerovanie absolventov je hlavne na ekonomické fakulty, ale tiež na právnické, masmediálne, filozofické, a podobné fakulty. Na základe vedomostí a spôsobilostí nadobudnutých počas štúdia získa absolvent predpoklady pre ďalší samostatný rozvoj a celoživotné vzdelávanie.

Absolventi sú tiež vybavení vedomosťami a zručnosťami, ktoré im umožňujú rozvíjať vlastné podnikateľské aktivity.

* 1. Kompetencie absolventa

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

Kľúčové kompetencie

Vzdelávanie podľa ŠkVP smeruje k tomu, aby si žiak vytvoril zodpovedajúce schopnosti a študijné predpoklady. Kľúčové kompetencie chápeme ako kombináciu vedomostí, zručností, postojov, hodnotovej orientácie a ďalších charakteristík osobnosti, ktoré každý človek potrebuje na svoje osobné uspokojenie a rozvoj, aktívne občianstvo, spoločenské a sociálne začlenenie, k tomu, aby mohol primerane konať v rôznych pracovných a životných situáciách počas celého svojho života. Kľúčové kompetencie ako výkonové štandardy sa v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom výchovných a vzdelávacích stratégií rozvíjajú, osvojujú a hodnotia buď na úrovni školy, odboru vzdelávania alebo vyučovacieho predmetu. ŠkVP vymedzuje nasledovné kľúčové kompetencie:

**a) Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote**

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

Absolvent má:

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,

- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje,

- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,

- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,

- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,

- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,

- definovať svoje ciele a prognózy,

- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

**b) Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné**

**technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku**

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

Absolvent má:

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,

- vyjadrovať sa spoľahlivo v cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,

- riešiť matematické príklady a rôzne situácie,

- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,

- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,

- hodnotiť kriticky získané informácie,

- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,

- overovať a interpretovať získané údaje,

- pracovať s elektronickou poštou,

- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

**c) Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách**

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

Absolvent má:

- prejaviť empatiu a sebareflexiu,

- vyjadriť svoje pocity a korigovať negativitu,

- motivovať pozitívne seba a druhých,

- ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčovanie),

- stanoviť priority cieľov,

- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií a úloh pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť,

- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,

- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,

- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,

- uzatvárať jasné dohody,

- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,

- analyzovať hranice problému,

- identifikovať oblasť dohody a rozporu,

- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobejších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,

- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,

- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve,

- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste,

- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých,

- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

Odborné kompetencie

Vzdelávanie v odbore smeruje v súlade s cieľmi stredného odborného vzdelávania k tomu, aby si žiaci vytvorili na úrovni zodpovedajúcej ich schopnostiam a študijným predpokladom nasledujúce odborné kompetencie:

1. **Požadované vedomosti**

Absolvent má:

- charakterizovať podstatu ekonomickej činnosti, ktorej cieľom je výroba, rozdeľovanie, výmena a spotreba materiálnych i nemateriálnych statkov a služieb,

- vysvetliť podstatu správneho životného štýlu človeka,

- popísať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia,

- zhodnotiť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou.

1. **Požadované zručnosti**

Absolvent vie:

- aplikovať v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,

- pracovať s odbornou literatúrou,

- nakladať s materiálom, energiou, odpadom, vodou a inými látkami ekonomicky a s ohľadom na životné prostredie,

- hospodáriť s pracovnými prostriedkami so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok,

- aplikovať estetické hľadiská v praxi,

- aplikovať návyky z oblasti osobnej a prevádzkovej hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany životného prostredia,

- získať informácie o všeobecných ľudských právach.

1. **Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti**

###### Absolvent sa vyznačuje:

* empatiou, toleranciou,
* vytrvalosťou, flexibilitou,
* kreativitou, komunikatívnosťou,
* spoľahlivosťou, presnosťou, sebadisciplínou,
* diskrétnosťou a zodpovednosťou,
* iniciatívnosťou, adaptabilnosťou.
  1. Vzdelávacie oblasti odborného vzdelávania

Odborné vzdelávanie vedie žiaka k zvládnutiu základných úloh odboru, na ktorý sa pripravujú. Základným cieľom je osvojiť si vedomosti a zručnosti potrebné pre zvládnutie celého okruhu učiva, upevňovať a prehlbovať si vedomosti, zručnosti a návyky predpísané na zvládnutie budúceho povolania. Konečným cieľom odborného vzdelávania je viesť žiaka tomu, aby vedel získané vedomosti a zručnosti aplikovať v praxi. Dôraz je kladený na dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a ochrany proti požiaru.

Odborné vzdelávanie predstavuje súbor základných odborných informácií – súhrn principiálnych vedomosti a zručností uvedených v profile absolventa nevyhnutných pre kvalifikované vykonávanie základných odborných činností.

Prehľad vzdelávacích oblastí:

1) Teoretické vzdelávanie

2) Praktická príprava

Teoretické vzdelávanie

*Charakteristika vzdelávacej oblasti*

Teoretické vzdelávanie zahŕňa osem skupín vzdelávacích štandardov: svet práce, pravidlá riadenia osobných financií, spotrebiteľská výchova, ekonomika a právo, manažment, marketing, účtovníctvo a dane, komunikácia.

Cieľom teoretického vzdelávania je poskytnúť žiakovi odborné poznatky o ekonomických pojmoch a vzťahoch, základoch makroekonómie a mikroekonómie, efektívnom a hospodárnom správaní sa, získanie kompetencií v oblasti riadenia súboru činností organizácie a činností pracovníkov podniku zaoberajúcich sa touto činnosťou, kompetencií v oblasti práce s trhom s dôrazom na uspokojovania potrieb zákazníka podmieňovaných jeho kúpnou silou. Žiak získa vedomosti súvisiace s používaním správnych výpočtových postupov pri riešení jednoduchých aj zložitejších ekonomických úloh a s ekonomickou podstatou vypočítaných ukazovateľov, vedomosti a zručnosti na úspešné vykonávanie odborných administratívnych prác. Naučí sa komunikovať s ľuďmi a zodpovednému prístupu k zákazníkovi. Žiak si prehlbuje dobrú vyjadrovaciu schopnosť, získava vedomosti z umenia rokovať so zákazníkmi, nadviazanie kontaktu a správnej komunikácie so zákazníkmi. Je vybavený kompetenciami, ktoré ho vedú k utváraniu právneho vedomia na úrovni potrebnej pre výkon povolania. Získava základné poznatky o právnych predpisoch a o ich praktickom uplatnení. Vzdelávanie mu poskytuje teoretickú prípravu na výkon kvalitných odborných, hygienicky bezchybných a bezpečných služieb vo svojom odbore. Zoznamuje ho s používaním správnych administratívnych, marketingových, manažérskych, technologických a podnikateľských postupov, nových pracovných techník, materiálov, surovín, tovarov a strojných zariadení. Žiak je vybavený vedomosťami a kompetenciami, ktoré mu pomôžu optimálne využiť svoje osobnostné a odborné predpoklady pre úspešné uplatnenie na trhu práce a pre budovanie profesijnej kariéry. Poznáva pravidlá riadenia osobných financií vo vzťahu k fungovaniu jednotlivca a rodiny vo svete financií.

Stále sa vyvíjajúca legislatíva a vzťahy na ekonomickom trhu i na trhu práce vyžadujú, aby absolvent dokázal teoretické vedomosti aplikovať v praxi. Preto kladie táto vzdelávacia oblasť veľký dôraz na praktickú aplikáciu získaných zručností, ktoré žiak získa riešením modelových situácií a prácou s autentickými materiálmi, s ktorými sa bežne stretne v médiách. To predpokladá schopnosť používať moderné informačné technológie, bez ktorých sa v súčasnom svete práce nezaobíde.

Praktická príprava

*Charakteristika vzdelávacej oblasti*

Cieľom vzdelávacej oblasti je poskytnúť žiakovi schopnosť vedieť aplikovať základné odborné vedomosti do praxe. Rozvíja podnikateľské myslenie v oblastiach spojených s výrobou, odbytom, skladovaním a ošetrovaním tovaru a v oblasti služieb.

Žiak sa učí používať základné technické a technologické postupy dôležité pri vykonávaní a riadení zvoleného povolania. Používať pracovné stroje, zariadenia a ostatný inventár potrebný k pracovnej činnosti a efektívne riadiť tímovú prácu.

Vzdelávacie štandardy sú zvolené tak, aby umožnili žiakovi prakticky používať zásady správnej výrobnej a prevádzkovej praxe, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Žiak si prakticky osvojí zásady komunikácie so zákazníkom, zásady prijímania objednávky, inkasovania a vyúčtovania a reklamácie.

Žiak si prehlbuje svoje vedomosti a zručnosti v cvičnej firme alebo v rámci praktických ekonomických cvičení, ktoré mu slúžia ako náhrada reálnej hospodárskej praxe . Simulácia ako metóda poskytuje žiakovi možnosti rozvíjať a uskutočňovať alternatívy, dokázať predpovedať následky rôznych rozhodnutí, vedieť bez následkov riešiť rôzne situácie a naučiť sa spoznávať reakcie systémov pri zmene určitých situácií bez toho, aby pri chybách vznikla škoda. Učí sa riešiť komplexné hospodárske, obchodné a iné prípady. Osvojuje si elementárne zásady práce s jednotlivcami i menším kolektívom, zoznamuje sa s činiteľmi ovplyvňujúcimi úspešnosť manažérskej práce a samostatného podnikania.

Vzdelávacie štandardy

* + - 1. Ekonomické vzdelávanie

Učivo pomôže žiakovi pri rozhodovaní o ďalšej profesijnej a vzdelávacej orientácii, pri vstupe na trh práce a pri uplatňovaní pracovných práv.

**Výkonové štandardy**

Absolvent má:

- vysvetliť základné pojmy pracovného práva,

- práca, povolanie, zamestnanie, pracovné miesto, 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,

- popísať základné pravidlá riadenia vlastných financií,

- vysvetliť podstatu efektívneho využívania finančných informácií a finančných služieb,

- stanoviť si reálne finančné ciele a plán na ich dosiahnutie,

- popísať riziká spojené s riadením vlastných financií,

- charakterizovať spotrebiteľa a predávajúceho,

- popísať postup pri vybavovaní reklamácie,

- vymenovať, ktoré štátne orgány a organizácie sa venujú ochrane spotrebiteľa,

- popísať práva a povinnosti spotrebiteľa a vymedziť čo zahŕňa ochrana spotrebiteľa,

- aplikovať poznatky z ekonomiky a riadenia podnikovej činnosti a základné spôsoby dosiahnutia podnikateľských cieľov,

- popísať spôsob zostavenia podnikateľského plánu a plánu rozvoja podnikateľskej činnosti v podmienkach trhovej ekonomiky,

- vysvetliť, ako môže využiť ekonomické poznatky vo svojom súkromnom živote,

- charakterizovať základné črty právnych foriem podnikania,

- posúdiť vhodné formy podnikania v svojom odbore.

**Obsahové štandardy**

Svet práce

Obsah učiva vedie žiaka k osvojeniu základných pojmov pracovného práva a k porozumeniu pracovnoprávnych vzťahov. Vzdelávanie pripravuje žiaka pre svet práce z hľadiska domácich, európskych i mimoeurópskych možností. Učivo sa zameriava na rozvoj schopností žiaka v oblasti osobného manažmentu. Vo vzdelávacom procese sa súčasne formujú a rozvíjajú schopnosti racionálneho a efektívneho správania a zodpovednosti za vlastnú prácu. Žiak sa učí porozumieť základným atribútom trhu práce, získa vedomosti o ponuke a dopyte po pracovných miestach, naučí sa, ako sa uchádzať o zamestnanie a osvojí si náležitosti súvisiace s pracovným pomerom. Získava informácie o dôležitosti rozširovania nadobudnutých vedomostí a zručností cestou celoživotného vzdelávania, ako základu jeho osobnostného a kariérového rozvoja.

Pravidlá riadenia osobných financií

Obsah učiva je zameraný na vysvetlenie významu trvalých životných hodnôt, dôležitosti zabezpečenia životných potrieb a vplyvu peňazí na ich zachovanie. Žiak sa naučí nájsť, vyhodnocovať a použiť finančné informácie pre riadenie vlastných financií s cieľom zaistenia celoživotného finančného zabezpečenia. Osvojí si dôležitosť osobného zabezpečenia pre prípad zdravotne a sociálne nepriaznivej situácie a staroby. Naučí sa rozoznávať možné riziká, stanoviť si reálne finančné ciele a naplánovať si ich dosiahnutie.

Spotrebiteľská výchova

Žiak sa oboznámi s cieľom zákona o ochrane spotrebiteľa a jeho právach, vzdelávaním si osvojí základné pojmy spotrebiteľskej výchovy. Učí sa o štátnych orgánoch a organizáciách, ktoré sa venujú ochrane spotrebiteľa. Získa poznatky súvisiace s poctivosťou predaja výrobkov a služieb, s problematikou a pravidlami reklamy, s informatívnou povinnosťou predávajúceho voči spotrebiteľom, o označovacej povinnosti a sankciách.

Výchova k podnikaniu

Veľmi úzko nadväzuje na obsahový štandard ekonomika avšak svojím charakterom je odlišný. Kým ekonomika vysvetľuje teoretické základy výrobnej, obchodnej, odbytovej a spotrebiteľskej aktivity na trhu, obsahový štandard podnikanie je praktického zamerania. Zaoberá sa praktickými otázkami založenia a úspešného prevádzkovania súkromného podniku v podmienkach trhovej ekonomiky.

Žiak sa oboznámi s formami súkromného podnikania, najefektívnejšou metódou vypracovania a oživovania strategického plánu pre úspešnú podnikateľskú činnosť, otázkami finančného zabezpečenia, metódami odhadnutia miery rizika, ako aj so základmi podnikateľskej etiky. Učivo je ďalej zamerané na uvedomenie si podstaty vytvorenia podnikateľského plánu.

Žiak získa informácie o podstatných náležitostiach podnikateľského plánu. Žiak sa oboznámi s teoretickými základmi a obsahom úpravy obchodného práva v slovenskom právnom poriadku. Osvojí si podstatné metódy, postupy a legislatívne podmienky pri príprave, vzniku a rozvoji súkromného podnikania. Veľký dôraz sa kladie na systémovosť prístupu podnikateľa. Do popredia sa dostávajú všetky zákonom povinné náležitosti, ktoré je nutné pri zakladaní a uskutočňovaní podnikateľskej činnosti dodržiavať.

* + - 1. Ekonomika a právo

**Výkonové štandardy**

Absolvent má:

- 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,

- vysvetliť základné makroekonomické pojmy, ekonomické zákony a typy ekonomických systémov, fungovanie trhu a trhového mechanizmu,

- 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,

- orientovať sa v právnych normách a predpisoch, v platnom právnom poriadku a základných ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho, rodinného a pracovného práva.

**Obsahové štandardy**

Ekonómia

Obsahový štandard je zameraný na vysvetlenie základných makroekonomických pojmov a kategórií, ekonomických zákonov a typov ekonomických systémov, na fungovanie trhu a trhového mechanizmu. Popisuje národné hospodárstvo a jeho štruktúru, vysvetľuje hospodársky kolobeh a jeho makroekonomické výstupy, oboznamuje žiakov s metódami výpočtu makroekonomických výstupov. Popisuje základné fázy ekonomického cyklu, druhy, príčiny, prejavy a dôsledky cyklického vývoja ekonomiky. Oboznamuje žiakov so základmi makroekonomických aspektov peňazí a ich úlohou v trhovej ekonomike. Žiaci získajú vedomosti o podstate, subjektoch, cieľoch a nástrojoch hospodárskej politiky štátu, o ekonomickej úlohe štátu. Rozšíria si svoje poznanie z oblasti svetového hospodárstva, medzinárodnej ekonomickej spolupráce, medzinárodných ekonomických vzťahov a globálnych celosvetových problémov.

Ekonomika

Obsahový štandard je zameraný na zvládnutie základných ekonomických pojmov a kategórií, na pochopenie vzťahov 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. Popisuje podstatu a 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. s činnosťou podniku je úzko späté poznanie podstaty a úlohy manažmentu a marketingu v riadiacej činnosti podniku, s finančným hospodárením podniku poznanie daňovej sústavy a klasifikácie daní. Ďalej obsahový štandard podáva charakteristiku obchodu a poukazuje na spoločné a odlišné znaky veľkoobchodu a maloobchodu, vnútorného a zahraničného obchodu, zaoberá sa rôznymi formami obchodu, pracovným procesom v obchode, hospodárením obchodných podnikov, podmienkami a možnosťami obchodovania so zahraničím, poznaním obchodných zmlúv a obchodných dohôd. v súvislosti s odbytom výsledkov výrobnej a obchodnej činnosti podniku žiak získa prehľad o formách tuzemského a medzinárodného platobného styku, platobných prostriedkoch a technike uskutočňovania platobného styku, clách a colnom konaní. Okrem nástrojov platobného styku a colníctva spozná mechanizmus fungovania finančného trhu a nástroje finančného trhu, finančné inštitúcie. S finančným trhom súvisí poisťovníctvo a bankovníctvo Žiak sa zorientuje v základných kategóriách poisťovníctva, oboznámi sa s funkciami, princípmi poistenia a poistnými odvetviami. V bankovníctve sa oboznamuje so stupňami bankovej sústavy, s postavením a činnosťou bánk, ich operáciami. Okrem základných teoretických poznatkov obsahový štandard je venovaný výpočtom ekonomických veličín a posúdeniu výsledkov ekonomických veličín z hľadiska kvantitatívneho a kvalitatívneho. Vedie žiakov k tomu, aby dokázali posúdiť ekonomické javy a vzťahy medzi nimi z hľadiska presnosti, hospodárnosti a účelnosti a na základe získaných poznatkov vyvodili závery.

Právo

Učivo buduje právne vedomie žiaka súvisiace s výkonom ekonomických a obchodných činností. Žiak získava stručný prehľad o právnom systéme Slovenskej republiky. Naučí sa orientovať v platnom právnom poriadku a ustanoveniach obchodného, občianskeho, rodinného, živnostenského a pracovného práva, v právnych formách podnikania. Učivo sa ďalej zameriava na obchodné záväzkové vzťahy, základy záväzkového práva. Žiak získa vedomosti o význame zákona a jeho spôsoboch uplatňovania v praxi, o právach a povinnostiach občana, fyzických a právnických osôb, potrebných pre výkon svojho budúceho povolania.

* + - 1. Manažment

**Výkonové štandardy**

Absolvent má:

- definovať podstatu manažmentu vo viacerých významoch, - charakterizovať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese,

- charakterizovať manažéra v užšom a širšom zmysle slova,

- objasniť úlohu manažérov podľa úrovne riadenia a podľa právomoci a zodpovednosti,

- uviesť schopnosti nevyhnutné pre vykonávanie manažérskych funkcií, - vysvetliť význam a podstatu manažérskych funkcií,

- vysvetliť 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 vrátanie popisu fáz kontrolného procesu,

- opísať jednotlivé druhy kontroly.

**Obsahové štandardy**

Podstata a vývoj manažmentu

Cieľom tohto štandardu je definovať manažment v rôznych podobách a poukázať na jeho uplatnenie v praxi.

Žiak sa oboznámi s históriou manažmentu, jeho hlavnými predstaviteľmi a ich prínos pre manažment, získa poznatky z modernej teórie manažmentu resp. jednotlivých typov súčasného manažmentu – americký, japonský a európsky manažment.

Žiak nadobúda vedomosti o základných manažérskych funkciách, ktoré by mal každý podnikateľ ovládať a uplatňovať vo svojej činnosti.

Plánovanie

Žiak vie vysvetliť význam plánovania nielen v podnikaní, ale aj v osobnom živote.

Žiak sa učí, že plánovanie spočíva na selekcii informácií a vypracúvaní hypotéz o budúcnosti, definovaním potrebných aktivít na dosiahnutie cieľov organizácie.

Žiak si uvedomuje, že takýto proces plánovania prebieha v čase a týka sa budúcich udalostí, ktoré sa musia v predstihu pripraviť.

Učí sa, že plánovanie môže uplatňovať podnik bez ohľadu na obsah svojej činnosti, o tom, že charakter činnosti podstatne ovplyvňuje štruktúru, obsah, metódy a postupy používaných plánov.

Stratégia a taktika v manažmente

Žiak vie vysvetliť odlišnosti medzi stratégiou a taktikou v manažmente, že podstatou takto chápanej stratégie je schopnosť prispôsobovať sa neustále sa meniacemu prostrediu. Žiak sa dozvedá, že spolupracujúce stratégie sa prejavujú v zakladaní strategických aliancií, partnerstiev a sietí. Učí sa o konkurencii, ktorá je založená na výraznej konkurenčnej výhode, ktorá podniku umožní dosiahnuť poprednú pozíciu v odvetví a od nej sa odvíjajúci mimoriadny zisk.

Učivo ďalej pojednáva o tom, že dôležitou súčasťou úspešnosti podniku je vytvorenie SWOT analýzy a Porterovho modelu, ktoré sú v súčasnosti veľmi dôležitým komponentom pri samotnom podnikaní.

Organizácia a organizačná štruktúra

Učivo je zamerané na objasnenie podstaty organizovania - určenie sústavy činností, ich priradenie jednotlivým vykonávateľom, ich zoskupenie do celkov, stanovenie úloh, právomoci a zodpovednosti, zabezpečenie koordinácie.

Súčasťou každého organizovania je vytvorenie organizačnej štruktúry, ktorá sa odlišuje v závislosti od veľkosti podniku a jednotlivých hierarchických úrovní podniku. Žiak sa naučí organizovať si svoju prácu aj v osobnom živote.

Kontrola

Žiak sa oboznámi s dôležitou funkciou manažmentu zameranou na hodnotenie procesov, ktoré už prebehli, prebiehajú alebo budú prebiehať. Oboznámi sa s fázami kontrolného procesu, druhmi kontrol aj s pracovníkmi, ktorí môžu vykonávať kontrolu. Osvojí si pojem audit, ktorý v súčasnej trhovej ekonomike zohráva dôležitú úlohu.

Manažéri a vedenie ľudí

Obsah vzdelávania je zameraný na oboznámenie žiaka s vedením ako procesom usmerňovania a správania sa ľudí v záujme dosiahnutia vopred stanovených cieľov. Naučí sa rozoznávať štýly a spôsoby vedenia ľudí. Žiak získa prehľad o úrovniach manažmentu a manažérov v podniku, manažérskych funkciách ako aj o vlastnostiach úspešného manažéra.

* + - 1. Marketing

**Výkonové štandardy**

Absolvent má:

- charakterizovať prieskum trhu a využívanie marketingových nástrojov k prezentácii podniku a jeho produktov, - orientovať sa v obchodnej problematike,

- zvoliť vhodné prístupy pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji,

- riešiť rôzne marketingové situácie a komplexné problémy,

- manipulovať s rôznymi nástrojmi platenia,

- popísať zásady prezentácie ponuky produktov pre rôzne druhy a formy podnikov a skupiny klientov,

- charakterizovať využívanie geografických, kultúrno-historických poznatkov vrátanie zohľadnení rôznych sociálnokultúrnych a hospodárskych podmienok pri príprave ponuky a zostavovaní produktov.

**Obsahové štandardy**

Marketingová stratégia

Žiak sa oboznamuje s uskutočňovaním podnikových cieľov prostredníctvom marketingových stratégií, s podstatou marketingovej stratégie a základnými marketingovými stratégiami, ktoré sa uplatňujú v praxi.

Žiak sa učí získavať situáciu na trhu a využívanie informácií. Na určenie marketingovej stratégie žiak využíva informácie získané prieskumom trhu. Obsah vzdelávania žiakovi ponúka rôzne spôsoby získavania informácií a zistenia situácie na trhu.

Žiak sa naučí, že výsledkom dobrej marketingovej stratégie je spokojnosť zákazníka a ziskovosť podniku.

Marketingové prostredie

Podstatou je vysvetliť dôležitosť marketingového prostredia pre činnosť podniku, pretože dynamické zmeny a neisté marketingové prostredie má veľký vplyv na podnik. Obsah vzdelávania umožňuje ozrejmiť žiakovi, že vonkajšie podnikateľské prostredie podnikania (makroprostredie) je tvorené širokým súborom ekonomických, sociálnych, politických a iných infraštrukturálnych podmienok, ktoré ovplyvňujú existenciu a efektívnosť každého podniku a rozhodovacie procesy pri podnikaní.

Žiak sa naučí rozpoznávať základné makroekonomické ukazovatele, ktoré významnou mierou ovplyvňujú chod štátu a aký je ich vplyv na štátny rozpočet, obchodnú bilanciu (vývoz, dovoz, saldo). Oboznámi sa s mierou nezamestnanosti na území štátu.

Žiak získa prehľad, čo tvorí interné /podnik a jeho organizačná štruktúra/ a externé /zákazníci, dodávatelia, marketingový sprostredkovatelia, konkurenti, verejnosť/ mikroprostredie podniku. Naučí sa chápať spojitosť a vzájomnú ovplyvniteľnosť makroprostredia a mikroprostredia podniku. Žiak sa naučí logicky, systematicky a ekonomicky myslieť.

SWOT analýza

Základným cieľom je vysvetliť význam SWOT analýzy a jej poznanie silných a slabých stránok, ale aj príležitosti a hrozieb podniku. Poznanie všetkých týchto oblastí pomáha vytvoriť komplexný pohľad na stav podniku a stáva sa východiskom pre strategické plánovanie. Žiak spoznáva, že SWOT analýza by mala byť jedným z výstupov, ktoré je dobré a užitočné použiť pri tvorbe strategického plánu podniku. Umožňuje žiakovi vnímať jednotlivé oblasti, porovnávať ich a z výsledkov sa odraziť pri plánovaní podniku.

SWOT analýza by mala byť jedným z pomocných nástrojov každého manažéra a tímu.

Marketingový mix

Cieľom je oboznámiť žiaka, že kľúčovým faktorom podnikateľského úspechu sa stal marketing. Nadobudne vedomie, že marketingový mix je vhodná kombinácia marketingových nástrojov. Poznáva základné nástroje marketingu, pričom každému nástroju je priradená určitá politika odbytu. Tieto nástroje sa tiež označujú ako marketingový mix. Ak chce byť podnik úspešný, musia byť všetky nástroje správne zastúpené. Ak sa podnik sústredí len na niektorý nástroj, potom dosiahne len čiastočný úspech.

* + - 1. Účtovníctvo a dane

**Výkonové štandardy**

Absolvent má:

- 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.

**Obsahové štandardy**

Účtovníctvo

Obsahový štandard vedie žiaka k zvládnutiu metodiky a postupov účtovania v sústavách jednoduchého a podvojného účtovníctva. Oboznamuje s podstatou a odlišnosťami účtovania v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách. Žiak sa naučí účtovať rozličné účtovné prípady v rozličných účtovných jednotkách. Osvojí si podstatu, vzájomné vzťahy a súvislosti medzi jednotlivými zložkami účtovného informačného systému. Oboznámi sa s použitím a mechanizmom výpočtu kalkulačných metód a metód rozpočtovníctva. Na základe pokladov bežného účtovníctva, účtovnej závierky a ukazovateľov finančnej analýzy sa naučí analyzovať finančnú situáciu podniku. Získa vedomosti ako sa orientovať a správne používať aplikačné programové vybavenie PC používaného pri spracovávaní ekonomickej agendy a účtovníctva.

Daňová politika štátu – priame dane, nepriame dane

Učivo dáva žiakovi možnosť reálne preniknúť do podstaty celého komplexu daňových služieb. Orientuje ho v celej oblasti daňovej problematiky. Oboznamuje ho s celkovým charakterom daňového systému v SR.

Žiak získava odborné vedomosti a zručnosti v celom komplexe existujúcich daní a s nimi súvisiacich právnych noriem. Žiak sa naučí rozlišovať priame dane – ich základnú charakteristiku, predmet dane, subjekt dane, sadzbu dane a počítať základné priame dane.

Ďalej sa žiak oboznámi s daňou, ktorá predstavuje jeden z najstabilnejších príjmov do štátneho rozpočtu – daňou z príjmov a prakticky sa naučí vypĺňať daňové priznanie k dani z príjmov a zároveň uplatňovať pripočítateľné a odpočítateľné položky v daňovom priznaní.

Žiak nadobudne vedomosti nielen o delení daní na priame a nepriame dane, o spôsobe ich výpočtu, ale získa základné poznatky o vzťahoch na území Slovenskej republiky a Európskej únie.

Žiak sa oboznámi s jednou z najzákladnejších nepriamych daní, ktorá prináša trvalý príjem do štátneho rozpočtu – s daňou z pridanej hodnoty. Osvojí si základné poznatky o tejto dani a naučí sa vyplňovať daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty.

* + - 1. Komunikácia

**Výkonové štandardy**

Absolvent má:

- objasniť štruktúrou spoločenského komunikačného procesu,

- osvojiť si komunikačné prostriedky, techniky a bariéry spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku,

- osvojiť si v praktickom živote základné techniky eliminácie stresu,

- odolávať stresovým situáciám,

- akceptovať iných ľudí,

- prevziať zodpovednosť za seba samého,

- spolupracovať s inými ľuďmi,

- aplikovať osvojené poznatky, schopnosti a zručnosti v knižnično-informačnej praxi.

**Obsahové štandardy**

Sociálna komunikácia a obsah komunikácie

Cieľom je oboznámiť žiaka so všeobecnými poznatkami z oblasti pravidiel, s odbornou terminológiou v oblasti komunikácie. Vysvetliť význam komunikácie pre život človeka, spoločenských kontaktov a osvojiť si základné zásady spoločenského správania a vystupovania v rozličných pracovných aktivitách.

Umožňuje vytvoriť a upevniť u žiaka vedomie nevyhnutnosti a dôležitosti medziľudskej komunikácie vo všetkých jej podobách (verbálnej, neverbálnej).

Žiak si osvojí základné vedomosti z psychológie osobnosti a spoločenskej komunikácie, čo mu umožní lepšie pochopiť a predvídať konanie a správanie sa ľudí.

Verbálna sociálna komunikácia

Obsah vzdelávania má pomôcť žiakovi nadobudnúť vedomie, že najrozšírenejším druhom verbálnej komunikácie v dennom styku je rozhovor. Uvedomiť si, že rozhovor nechápeme len ako výmenu slov, ale zahrňujeme do rozhovoru aj neverbálne komunikačné prejavy, schopnosť empatickej komunikácie a umenie počúvať druhého. Žiak sa naučí rozvíjať samostatné myslenie a prezentovať svoje názory.

Neverbálna sociálna komunikácia

Žiak pochopí, že pri bežnom sociálnom styku dochádza k súhre verbálnych a neverbálnych prejavov. Uvedomí si, že, neverbálne prejavy sú mimovoľné a nemáme na ne priamy vplyv. Pri rôznych riadených a neriadených rozhovoroch má žiak možnosť pozornejšie vnímať a uvedomovať si význam a dôležitú spojitosť verbálneho a neverbálneho prejavu.

* + - 1. Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijný odbor obchodná akadémia

Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijný odbor obchodná akadémia predstavujú súbor vzdelávacích štandardov, ktorými sa snaží ŠVP zadefinovať študijný odbor obchodná akadémia.

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

**Výkonové štandardy**

Absolvent má:

- vymedziť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou,

- poznať hospodársko-geografický informačný materiál,

- mať vedomosti o ochrane životného prostredia, o ochrane pôdy, prírodných liečivých zdrojoch, kultúrnych pamiatkach a kultúrnom dedičstve,

- poznať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie,

- poznať princípy písania na PC hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní agendy prostriedkami štandardnej kancelárskej techniky,

- orientovať sa v platných normách pri písaní a formálnej úprave textu, v hospodárskych písomnostiach,

- poznať základné zásady tvorby obchodných listov, písomností v obchodnom styku, pri riadiacej činnosti podnikov a organizácií, personálne a právne písomnosti,

- orientovať sa v aplikačnom programovom vybavení PC používanom pri spracovávaní ekonomických informácií, ekonomickej agendy a účtovníctva,

- poznať vyžitie informačných a komunikačných technológií v oblasti výroby, obchodu, služieb,

- popísať základné vlastnosti vybraných druhov tovarov, spôsoby používania, zásady ošetrovania, skladovania a hodnotenia tovarov,

- popísať spôsoby spracovania surovín a technológiu výroby vybraných druhov tovarov,

- charakterizovať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia.

**Obsahové štandardy**

Aplikovaná informatika

Obsahový štandard poskytuje žiakovi základné všeobecné a odborné poznatky o prostriedkoch informačných a komunikačných technológií so zameraním na ich využitie v oblasti výroby, obchodu, a služieb. Učí žiakov vyhľadávať, triediť a spracovávať ekonomické informácie prostredníctvom informačno-komunikačných technológií, spracovávať textové dokumenty, používať tabuľkový procesor pri vyhotovovaní štatistických tabuliek a grafov, vytvárať jednoduchú databázu. Oboznamuje žiakov s možnosťami využívania počítačových systémov pre potreby podpory riadenia v podnikoch a organizáciách. Učí žiakov ovládať používateľské a špecializované softvéry.

Hospodárska geografia

Obsahový štandard nadväzuje na poznatkový základ získaný žiakom vo vyučovaní zemepisu na základnej škole, najmä na poznatky z fyzicko-geografickej sféry. Vychádza zo schopnosti žiaka chápať zákonitosti stavu a vývoja priestorovej organizácie a priestorovej diferenciácie ekonomickej sféry v celosvetovom aj regionálnom priestore. Zameriava sa na to, aby mal žiak osvojené geografické poznatky, skúsenosti, zručnosti a schopnosti, komplexne chápal a hodnotil hospodárske procesy vo svete, vedel analyzovať kultúrno-spoločenské oblasti a z toho vyvodzoval ich význam pre človeka a hospodárstvo, dokázal vyvodiť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou, vedel samostatne analyzovať a posudzovať otázky hospodárskej geografie, záujmy regionálnych a globálnych konfliktov, dokázal samostatne interpretovať hospodársko-geografický informačný materiál, vedel analyzovať problémy ohrozenia životného prostredia človekom, mal vedomosti o ochrane životného prostredia, o ochrane pôdy, prírodných liečivých zdrojoch, kultúrnych pamiatkach a kultúrnom dedičstve.

Administratíva a korešpondencia

Obsahový štandard súvisí s obsahom všetkých odborných predmetov, preto je nevyhnutné uplatňovať medzipredmetové vzťahy. Pre efektívnu výučbu treba venovať pozornosť medzipredmetovým vzťahom s informatikou, podnikovou ekonomikou, účtovníctvom, právnou náukou, spoločenskou komunikáciou, slovenským jazykom a cudzími jazykmi. Poskytuje žiakovi základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a obchodnej a úradnej korešpondencie. Žiak získava zručnosti písať hmatovou metódou na klávesniciach písacích strojov a počítačov, zručnosti v editovaní textu, v rozličných technikách spracovávania textov, vo vyhotovovaní tabuliek, v obsluhe jednoduchých kancelárskych strojov a prístrojov, ako aj zručnosti vo vypracovávaní úradných a obchodných písomností. Žiak sa naučí dodržiavať platné normy pri písaní a formálnej úprave textu, vypracovávať vecne, gramaticky, štylisticky a formálne správne a psychologicky účinné písomnosti z administratívnej praxe, poznať základné zásady tvorby obchodných listov, písomností v obchodnom styku, pri riadiacej činnosti podnikov a organizácií, personálne a právne písomnosti.

Naučí sa orientovať a správne používať aplikačné programové vybavenie PC používaného pri spracovávaní ekonomických informácií a ekonomickej agendy.

Tovaroznalectvo

Cieľom obsahového štandardu tovaroznalectvo je poskytnúť žiakom základné vedomosti o surovinách na výrobu výrobkov, spôsoboch spracovania surovín, sortimentných druhoch tovarov, úžitkových vlastnostiach tovarov, spôsoboch používania, zásadách ošetrovania, skladovania a hodnotenia kvality tovarov. Žiak získa poznatky a prehĺbi si vedomosti o kvalite, dizajne, technológii výroby vybraných druhov tovarov. Oboznámi sa s platnými legislatívnymi normami ochrany tovarov a spotrebiteľa, s vplyvmi, ktoré sa prejavujú na tovare vo sfére obehu a spotreby, s ochranou úžitkových vlastností tovarov. Obsahový štandard popisuje hygienické predpisy pri manipulácii s tovarom, zásady bezpečnej práce a ochrany zdravia pri práci (cvičenia), ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

**Výkonové štandardy**

Absolvent vie:

- získavať, spracúvať a využívať ekonomické informácie,

- vypočítať a interpretovať základné ekonomické ukazovatele,

- nájsť, vyhodnotiť a použiť finančné informácie,

- vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia,

- vykonávať a riadiť základné pracovné činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových - podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy,

- aplikovať princípy marketingu v riadiacom procese,

- využívať dosiahnuté výsledky v riadení a kontrole,

- vykonávať prieskum trhu, využívať marketingové nástroje k prezentácii podniku a jeho produktov,

- orientovať sa v kúpnej zmluve a dokladoch obchodného prípadu,

- účtovať v sústave podvojného účtovníctva a jednoduchého účtovníctva,

- spracúvať ekonomickú agendu vybranými ekonomickými softvérmi,

- vykonávať základné výpočty spojené s nákupom a skladovaním zásob,

- vykonávať základné výpočty odpisov, využiť kapacitu dlhodobého majetku,

- efektívnosti investícií,

- vykonávať základné mzdové výpočty (výpočet hrubej a čistej mzdy, výpočty zákonného poistenia, zdanenia príjmov zo závislej činnosti),

- spracovávať doklady súvisiace s evidenciou zásob, dlhodobého majetku, zamestnancov, predaja a hlavnej činnosti,

- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení podniku,

- orientovať sa v právnej úprave pracovnoprávnych vzťahov a záväzkových vzťahov, - pracovať s právnymi normami a záväznými predpismi a vedieť ich uplatňovať v praxi,

- používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky, - písať desaťprstovou hmatovou metódou a dodržiavať normalizovanú úpravu písomností,

- aplikovať teoretické vedomosti pri spracúvaní obsahu, foriem a pri pracovných postupoch vo vyhotovovaní prvotných obchodných dokladov, - spracúvať a vhodnými metódami hodnotiť s využitím komunikačných a informačných technológií získané informácie,

- spracúvať vecne, jazykovo a formálne správne doklady a písomnosti s využitím výpočtovej techniky,

- uplatňovať v práci komunikačné zručnosti,

- uplatniť poznatky psychológie predaja pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupu i predaji,

- komunikovať so zahraničnými partnermi ústne a písomne najmenej v jednom cudzom jazyku,

- reprezentovať vhodným spôsobom firmu a spoluvytvárať imidž firmy na verejnosti, - určovať ciele, prostriedky a postupy vlastnej práce,

- organizovať prácu, riadiť menší kolektív a koordinovať prácu v tíme,

- analyzovať prínos prijímaných rozhodnutí,

- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,

- pracovať so štatistickými materiálmi, hospodársko-geografickým informačným materiálom, grafmi, mapami, internetom a odbornou literatúrou,

- riešiť samostatne, alebo v tíme problémové úlohy.

**Obsahové štandardy**

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Žiakovi sú sprostredkované základné povinnosti pracovníkov vo výrobných, obchodných, odbytových podnikov, podnikov služieb a na pracoviskách verejnej správy. Učí sa spôsobom ochrany zdravia pri práci a oboznamujú sa s najčastejšími zdrojmi a príčinami pracovných úrazov. Žiak sa učí základom prvej pomoci pri úrazoch. Obsah učiva ďalej zahŕňa hygienické normy osobnej hygieny, hygieny na pracovisku.

Organizácia práce a nadväznosť pracovných činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy

Obsah učiva sa zameriava na oboznámenie sa s podnikom a jeho činnosťou, na organizáciu práce v podniku, na organizačnú štruktúru a organizačnú kultúru, na pracovníkov a ich pracovnú náplň. Zameriava sa na prípravné práce pred začatím činnosti podniku, na práce počas činnosti podniku a na práce po ukončení činnosti podniku.

Precvičovanie jednotlivých pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy.

Obsah učiva sa zameriava na precvičovanie hlavných postupov pracovných a ekonomických činností. Žiak si precvičuje činnosti súvisiace s výrobou, manažmentom a marketingom, činnosti súvisiace s uplatnením legislatívy. Precvičuje si prácu s písomnosťami a vybavovaním bežnej korešpondencie, s dokladmi, obehom dokladov, účtovaním, ručným a počítačovým spracovaním dokladov, ich evidenciou, uskladňovaním a archiváciou. Precvičuje si výpočet a interpretáciu ekonomických ukazovateľov a ich použitie v praxi.

Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania

Obsah učiva sa zameriava na spoločenské pravidlá, na správanie sa v spoločnosti, na psychologický rozhovor so zákazníkom, na správanie sa k zákazníkom, na uplatňovanie zásad kultúrnosti a odbornosti pri styku so zákazníkom.

Cvičná firma (ekonomické cvičenia)

Obsah učiva pripravuje žiaka na získanie poznatkov a zručností z fungovania cvičnej firmy. Vedie žiaka k samostatnosti, učí ho skupinovej práci. Žiak získava kompetencie pre riešenie komplexných firemných prípadov. Učí ich znášať zodpovednosť, ktorá vyplýva zo skupinovej práce. Učivo umožňuje žiakom optimálnu prípravu na zamestnanie, ďalšie vzdelávanie. Žiak si osvojuje odborné vedomosti a zručnosti praktickými skúsenosťami a to formou samostatne riadenej výučby. Celý vyučovací proces je založený na aktivite žiaka a na jeho samostatnej činnosti. Žiak si prakticky precvičuje – založenie, organizáciu, výrobnú a obchodnú činnosť, evidenciu a likvidáciu firmy.

Odborná prax

Žiak si overuje získané teoretické vedomosti, praktické zručnosti a návyky priamo vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy formou 10 - dňovej súvislej odbornej praxe a v rámci predmetov praktickej prípravy formou praktických cvičení. 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.

1. Učebný plán
   1. Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2013

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola**  29 | | | Obchodná akadémia Milana Hodžu, M Rázusa 1, 911 29 Trenčín | | | | | |
| **Názov ŠkVP** | | | Obchodná akadémia Milana Hodžu Trenčín | | | | | |
| **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 | | **Vyučovací jazyk** | | | | slovenský jazyk | |
| **Kategórie a názvy vyučovacích predmetov** | | **Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku** | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | | Spolu |
| **A. Všeobecnovzdelávacie predmety e**) | | **19** | | **20** | **14** | **11** | | **64** |
| **A/1 Jazyk a komunikácia** | | 10 | | 10 | 8 | 8 | | **36** |
| Slovenský jazyk a literatúra a) | | 3 | | 3 | 3 | 3 | | **12** |
| Prvý cudzí jazyk a) | | 4 | | 4 | 3 | 3 | | **14** |
| Druhý cudzí jazyk a) | | 3 | | 3 | 2 | 2 | | **10** |
| **A/2 Človek a hodnoty** | | 1 | | 1 | 0 | 0 | | **2** |
| Etická výchova/náboženská výchova a) c) | | 1 | | 1 | - | - | | **2** |
| **A/3 Človek a spoločnosť** | | 2 | | 3 | 1 | 0 | | **6** |
| Dejepis | | 2 | | 2 | - | - | | **4** |
| Občianska náuka | | - | | 1 | 1 | - | | **2** |
| **A/4 Človek a príroda** | | 1 | | 1 | 1 | 0 | | **3** |
| Biológia e) | | 1 | | 1 | 1 | - | | **3** |
| **A/5 Matematika a práca s informáciami** | | 3 | | 3 | 2 | 1 | | **9** |
| Matematika a) | | 3 | | 3 | 2 | 1 | | **9** |
| **A/6 Zdravie a pohyb** | | 2 | | 2 | 2 | 2 | | **8** |
| Telesná a športová výchova a), d) | | 2 | | 2 | 2 | 2 | | **8** |
| **B. Odborné predmety e**), **b**), | | **14** | | **13** | **19** | **22** | | **68** |
| **B/1 Teoretické vzdelávanie** | | **8** | | **9** | **10** | **8** | | **35** |
| Podniková ekonomika a), e) | | 3 | | 4 | 3 | 4 | | **14** |
| Účtovníctvo a) | | - | | 3 | 5 | 2 | | **10** |
| Právna náuka e) | | - | | - | 2 | - | | **2** |
| Spoločenská komunikácia e) | | 1 | | 1 | - | - | | **2** |
| Tovaroznalectvo e) | | 1 | | 1 | - | - | | **2** |
| Hospodárska geografia e) | | 3 | | - | - | - | | **3** |
| Úvod do makroekonómie | | - | | - | - | 2 | | **2** |
| **B/2 Praktická príprava** | | **6** | | **4** | **7** | **10** | | **27** |
| Aplikovaná informatika a) | | 2 | | 2 | 1 | 1 | | **6** |
| Administratíva a korešpondencia a) | | 2 | | 2 | 2 | 2 | | **8** |
| Konverzácia v cudzom jazyku a) | | - | | - | 2 | 2 | | **4** |
| Hospodárske výpočty a štatistika | | 2 | | - | - | - | | **2** |
| Ekonomická informatika a) | | - | | - | 2 | - | | **2** |
| Ekonomické cvičenia a) | | - | | - | - | 3 | | **3** |
| Účtovníctvo v praxi a) | | - | | - | - | 2 | | **2** |
| Odborná prax g) | | - | | - | 10 dní | 10 dní | | **-** |
| **B/3 Voliteľné predmety a), e**), **h)** | | **0** | | **0** | **2** | **4** | | **6** |
| Aplikovaná ekonómia | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Aplikovaná informatika – seminár | | - | | - | - | 2 | |  |
| Bankovníctvo | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Cestovný ruch | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Cvičná firma – praktikum | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Cvičenia z matematiky I. | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Cvičenia z matematiky II. | | - | | - | - | 2 | |  |
| Ekonomická psychológia | | - | | - | - | 2 | |  |
| Ekonomická sociológia | | - | | - | 2 | - | |  |
| Manažment osobných financií | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Marketing a logistika | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Makroekonómia – seminár | | - | | - | - | 2 | |  |
| Matematika seminár | | - | | - | - | 2 | |  |
| Medzinárodné vzťahy | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Seminár z právnej náuky | | - | | - | - | 2 | |  |
| Podnikanie v cestovnom ruchu | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Sekretárske a asistentské činnosti | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Spolu | | **33** | | **33** | **33** | **33** | | **132** |

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

**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** |

**Poznámky k učebnému plánu:**

1. Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
2. Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vzdelávania a praktickej prípravy možno spájať do viachodinových celkov.
3. Predmety etická výchova/náboženská výchova patria do vzdelávacej oblasti Človek a hodnoty a vyučujú sa podľa záujmu žiakov. Predmety nie sú klasifikované, na vysvedčení a v triednom výkaze žiaka sa uvedie absolvoval/-a“.
4. Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a spoločnosť sú predmety dejepis a občianska náuka.
5. Žiaci v každom ročníku absolvujú exkurzie na prehĺbenie, upevnenie a rozšírenie poznatkov získaných v teoretickom vyučovaní. Exkurzie sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Pripravuje a vedie ich učiteľ, ktorého vyučovací predmet najviac súvisí s obsahom exkurzie. Pedagogický dozor vykonáva spravidla triedny učiteľ.
6. Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz a účelové cvičenia na Ochranu života a zdravia. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu života zdravia. Účelové cvičenia sa uskutočňujú v 1. a 2. ročníku v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roku raz.. Samostatný kurz je organizovaný v 3. ročníku a trvá tri dni po šesť hodín.
7. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu 5 vyučovacích dní. Organizuje sa v 1. ročníku a v 2. ročníku štúdia.
8. Žiaci si môžu podľa záujmu a potrieb vybrať voliteľné predmety v rozsahu vymedzenom pre voliteľné predmety. Na štúdium voliteľných predmetov možno vytvárať skupiny žiakov z rôznych tried alebo ročníkov pri dodržaní delenia na skupiny. Hodinová dotácia voliteľných predmetov je súčasťou disponibilných hodín, ktoré slúžia na špecializáciu žiakov.
9. Predmet odborná prax je samostatným vyučovacím predmetom. Prax sa realizuje v 3. a 4. ročníku v rozsahu 10 pracovných dní v každom ročníku. Odborná prax sa nehodnotí známkou, ale žiakovi sa na vysvedčení uvedie či prax absolvoval alebo neabsolvoval. Známka z odbornej praxe bude súčasťou hodnotenia v predmetoch podniková ekonomika a účtovníctvo.
10. Predmet informatika sa nevyučuje pretože škola má zavedený predmet aplikovaná informatika.

**Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola (názov, adresa)** | Obchodná akadémia Milana Hodžu Trenčín | | | | |
| **Názov ŠkVP** | Obchodná akadémia | | | | |
| **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 – ISCED 3A | | | | |
| **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 – povinné predmety** | | **48** |  | **64** | **16** |
| **Jazyk a komunikácia** | | **24** |  | **36** | **12** |
| Verbálne vyjadrovanie | | **12** | **Slovenský jazyk a literatúra** | **12** | **0** |
| Písomné vyjadrovanie | |
| Štylistika | |
| Jazykové prostriedky a náuka o jazyku | |
| Práca s textom a získavanie informácií | |
| Literatúra v živote človeka | |
| Staroveká a stredoveká literatúra | |
| Humanizmus a renesancia | |
| Barok | |
| Novodobá slovenská literatúra | |
| Literárny realizmus a literárna moderna | |
| Slovenská a svetová literatúra medzi dvoma svetovými vojnami (klasicizmus, predromantizmus, romantizmus) | |
| Vývoj slovenskej literatúry po druhej svetovej vojne v kontexte so svetovou literatúrou | |
| Počúvanie s porozumením | | **12** | **Prvý cudzí jazyk** | **14** | **2** |
| Čítanie s porozumením | |
| Písomný prejav | |
| Ústny prejav | |
| Počúvanie s porozumením | | **0** | **Druhý cudzí jazyk** | **10** | 10 |
| Čítanie s porozumením | |
| Písomný prejav | |
| Ústny prejav | |
| **Človek a hodnoty** | | **2** |  | **2** | **0** |
| Mravné rozhodovanie človeka. Človek a právne vzťahy | | **2** | **Etická výchova/náboženská výchova** | **2** | 0 |
| Filozoficko-etické základy hľadania zmyslu života | |
| **Človek a spoločnosť** | | **5** |  | **6** | **1** |
| Dejepis | | **4** | **Dejepis** | **4** | **0** |
| Vplyv hospodárskych podmienok na život človeka. Zmysel a spôsob života | | **1** | **občianska náuka** | **2** | **1** |
| Úvod do spoločenského vzdelávania. Psychológia osobnosti | |
| Sociálna psychológia a základy komunikácie | |
| Demokracia a jej fungovanie | |
| Estetika životného prostredia | |
| Ľudové a regionálne umenie | |
| Aplikácia poznatkov z umenia a kultúry do života | |
| **Človek a príroda** | | **3** |  | **3** | **0** |
| Človek a životné prostredie | | **3** | **Biológia** | **3** | **0** |
| Deje v živých sústavách | |
| Elektrické a magnetické javy | |  |  |  |  |
| Svetlo a žiarenie | |
| Formy a príčiny mechanického pohybu | |
| Štruktúra a vlastnosti látok | |
| Atómy, molekuly a periodická sústava prvkov | |
| Priebeh chemických reakcií | |
| Prvky a ich zlúčeniny | |
| Organické zlúčeniny | |
| **Matematika a práca s informáciami** | | **6** |  | **9** | **3** |
| Čísla, premenné, výrazy | | **6** | **Matematika** | **9** | 3 |
| Rovnice, nerovnice a ich sústavy | |
| Funkcie | |
| Geometria | |
| Kombinatorika a teória pravdepodobnosti | |
| Základy štatistiky | |
| Práca s údajmi a informáciami | |  |  |  |  |
| **Zdravie a pohyb** | | **8** |  | **8** | **0** |
| Ľudský organizmus ako celok z hľadiska stavby a f | | **8** | **Telesná a športová výchova** | **8** | **0** |
| Vplyv telesnej výchovy a športu na somatický, funkčný a zdravotný stav človeka | |
| Kondičná príprava a všestranne rozvíjajúce cvičenia a pohybové hry, športový tréning | |
| Základy techniky a taktiky vybraných športových odvetví, odborná terminológia, pravidlá | |
| Regenerácia, kompenzácia | |
| Poradové cvičenia | |
| Hygiena a bezpečnosť pri telesnej výchove a športe, základy prvej pomoci | |
| Šport a pobyt v prírode | |
| **Odborné vzdelávanie – povinné predmety** | | **56** |  | **68** | **12** |
| **Teoretické vzdelávanie** | | **30** |  | **35** | **5** |
| Ekonómia, Manažment, Marketing, Pravidlá riadenia osobných financií | | **14** | Podniková ekonomika | **14** | **0** |
| **Úvod do makroekonómie** | **2** | **2** |
| **Hospodárska geografia** | **3** | **3** |
| Účtovníctvo a štatistika | | **10** | **Účtovníctvo** | **10** | **0** |
| Svet práce | | **2** | **Právna náuka** | **2** | **0** |
| Právo | |
| Komunikácia | | **2** | **Spoločenská komunikácia** | **2** | **0** |
| Technické a technologické vzdelávanie | | **2** | **Tovaroznalectvo** | **2** | **0** |
| **Praktická príprava** | | **26** |  | **27** | **1** |
| Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, hygienické predpisy, HACCP | |  | Odborná prax |  |  |
| Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a strediskách služieb, vnútornej správy a cestovného ruchu | |
| Organizácia práce, pracovné stroje, zariadenia a inventár výrobných, obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb, cestovného ruchu a pracovísk verejnej správy | |
| Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | |
| Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií uskutočňovaných vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | |
| Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania | |
| Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | | **2** | Ekonomická informatika | **2** | **0** |
| **2** | **Účtovníctvo v praxi** | **2** | **0** |
| Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania | | **4** | **Konverzácia v cudzom jazyku** | **4** | **0** |
| Administratívne práce v prevádzke | | **7** | **Administratíva a korešpondencia** | **8** | **1** |
| Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií uskutočňovaných vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | | **6** | **Aplikovaná informatika** | **6** | **0** |
| **2** | Hospodárske výpočty a štatistika | **2** | **0** |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | | **3** | **Ekonomické cvičenia** | **3** | **0** |
| **Voliteľné predmety** | | **0** |  | **6** | **6** |
| Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Cvičenia z matematiky I** | **4** | **4** |
| Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Cvičenia z matematiky II** | **2** | **2** |
| Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Matematika - seminár** | **2** | **2** |
| Ekonómia, Manažment, Marketing, Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Medzinárodné vzťahy** | **4** | **4** |
| Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a strediskách služieb, vnútornej správy a cestovného ruchu | |  | **Cestovný ruch** | **4** | **4** |
|  | **Bankovníctvo** | **4** | **4** |
|  | **Marketing a logistika** | **4** | **4** |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | |  | **Aplikovaná ekonómia** | **4** | **4** |
| Ekonómia, Manažment, Marketing, Pravidlá riadenia osobných financií | |  | Makroekonómia - seminár | **2** | **2** |
|  | **Právna náuka - seminár** | **2** | **2** |
|  | **Ekonomická psychológia** | **2** | **2** |
|  | **Manažment osobných financií** | **4** | **4** |
|  | **Ekonomická sociológia** | **2** | **2** |
| Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií uskutočňovaných vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | |  | **Aplikovaná informatika - seminár** | **2** | **2** |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | |  | **Cvičná firma** | **4** | **4** |
| Administratívne práce v prevádzke | |  | **Sekretárske a asistentské činnosti** | **4** | **4** |
| Administratívne práce v prevádzke | |  | **Word processing** | **2** | **2** |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | |  | **Podnikanie v cestovnom ruchu** | **4** | **4** |
| CELKOM /hodín/ | | **104** |  | **132** | **28** |
| **Účelové kurzy** | |  |  |  |  |
| Účelové cvičenie na ochranu života a zdravia | | **4 dni, denne 6 hodín spolu 24 hodín** | **Účelové cvičenie na ochranu života a zdravia** | **4 dni po 6 hod. spolu 24 hodín** |  |
| Kurz na ochranu života a zdravia | | **3 dni po 6 hod.**  **spolu 18 hodín** | **Kurz na ochranu života a zdravia** | **3 dni po 6 hod.**  **spolu 18 hodín** |  |
| Kurz pohybových aktivít v prírode /Lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz/ | | **1 týždeň** | Lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz | **1 týždeň** |  |

**Počet vyučovacích hodín za štúdium**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Počet vyučovacích hodín za štúdium**  **Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí** | ***Týždenný počet vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe*** | **Celkový počet vyučovacích hodín za štúdium** |
| **A. Všeobecnovzdelávacie predmety** | ***64*** | **2029** |
| **A/1 Jazyk a komunikácia** | ***36*** | **1132** |
| Slovenský jazyk a literatúra | *12* | 375 |
| Prvý cudzí jazyk | *14* | 441 |
| Druhý cudzí jazyk | *10* | 316 |
| **A/2 Človek a hodnoty** | ***2*** | **66** |
| Etická výchova/náboženská výchova | *2/2* | 66/66 |
| **A/3 Človek a spoločnosť** | ***6*** | **196** |
| Dejepis | *4* | 132 |
| Občianska náuka | *2* | 64 |
| **A/4 Človek a príroda** | ***3*** | **97** |
| Biológia | *3* | 97 |
| **A/5 Matematika a práca s informáciami** | ***9*** | **288** |
| Matematika | *9* | 288 |
| **A/6 Zdravie a pohyb** | ***8*** | **250** |
| Telesná a športová výchova | *8* | 250 |
| **B. Odborné predmety** | ***68*** | **2062** |
| **B/1 Teoretické vzdelávanie** | ***35*** | **1095** |
| Podniková ekonomika | *14* | 436 |
| Účtovníctvo | *10* | 310 |
| Právna náuka | *2* | 62 |
| Spoločenská komunikácia | *2* | 66 |
| Tovaroznalectvo | *2* | 66 |
| Hospodárska geografia | *3* | 99 |
| Úvod do makroekonómie | *2* | 56 |
| **B/2 Praktická príprava** | ***27*** | **967** |
| Aplikovaná informatika | *6* | 191 |
| Administratíva a korešpondencia | *8* | 250 |
| Konverzácia v cudzom jazyku | *4* | 118 |
| Hospodárske výpočty a štatistika | *2* | 66 |
| Ekonomická informatika | *2* | 62 |
| Ekonomické cvičenia | *3* | 84 |
| Účtovníctvo v praxi | *2* | 56 |
| Odborná prax | *20 dní počas štúdia* | 140 |
| **Voliteľné predmety** | ***6*** | **174** |
| Aplikovaná ekonómia |  |  |
| Aplikovaná informatika – seminár |  |  |
| Bankovníctvo |  |  |
| Cestovný ruch |  |  |
| Cvičná firma – praktikum |  |  |
| Cvičenia z matematiky I. |  |  |
| Cvičenia z matematiky II. |  |  |
| Ekonomická psychológia |  |  |
| Makroekonómia – seminár |  |  |
| Manažment osobných financií |  |  |
| Marketing a logistika |  |  |
| Medzinárodné vzťahy |  |  |
| Matematika - seminár |  |  |
| Sekretárske a asistentské činnosti |  |  |
| Právna náuka – seminár |  |  |
| Podnikanie v cestovnom ruchu |  |  |
| Word processing |  |  |
| Spolu | *132* | 4265 |

* 1. Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia od 1. 9. 2015

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola** (názov, adresa)  29 | | | Obchodná akadémia Milana Hodžu, M. Rázusa 1, 911 29 Trenčín | | | | | |
| **Názov ŠkVP** | | | Obchodná akadémia Milana Hodžu Trenčín | | | | | |
| **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 | | **Vyučovací jazyk** | | | | slovenský jazyk | |
| **Kategórie a názvy vyučovacích predmetov** | | **Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku** | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | | Spolu |
| **A. Všeobecnovzdelávacie predmety e**) | | **19** | | **20** | **14** | **11** | | **64** |
| **A/1 Jazyk a komunikácia** | | 10 | | 10 | 8 | 8 | | **36** |
| Slovenský jazyk a literatúra a) | | 3 | | 3 | 3 | 3 | | **12** |
| Prvý cudzí jazyk a) | | 4 | | 4 | 3 | 3 | | **14** |
| Druhý cudzí jazyk a) | | 3 | | 3 | 2 | 2 | | **10** |
| **A/2 Človek a hodnoty** | | 1 | | 1 | 0 | 0 | | **2** |
| Etická výchova/náboženská výchova a) c) | | 1 | | 1 | - | - | | **2** |
| **A/3 Človek a spoločnosť** | | 2 | | 3 | 1 | 0 | | **6** |
| Dejepis | | 2 | | 2 | - | - | | **4** |
| Občianska náuka | | - | | 1 | 1 | - | | **2** |
| **A/4 Človek a príroda** | | 1 | | 1 | 1 | 0 | | **3** |
| Biológia e) | | 1 | | 1 | 1 | - | | **3** |
| **A/5 Matematika a práca s informáciami** | | 3 | | 3 | 2 | 1 | | **9** |
| Matematika a) | | 3 | | 3 | 2 | 1 | | **9** |
| **A/6 Zdravie a pohyb** | | 2 | | 2 | 2 | 2 | | **8** |
| Telesná a športová výchova a), d) | | 2 | | 2 | 2 | 2 | | **8** |
| **B. Odborné predmety e**), **b**), | | **14** | | **13** | **19** | **22** | | **68** |
| **B/1 Teoretické vzdelávanie** | | **7** | | **9** | **10** | **8** | | **34** |
| Podniková ekonomika a), e) | | 3 | | 4 | 3 | 4 | | **14** |
| Účtovníctvo a) | | - | | 3 | 5 | 2 | | **10** |
| Právna náuka e) | | - | | - | 2 | - | | **2** |
| Spoločenská komunikácia e) | | - | | 1 | - | - | | **1** |
| Tovaroznalectvo e) | | 1 | | 1 | - | - | | **2** |
| Hospodárska geografia e) | | 3 | | - | - | - | | **3** |
| Úvod do makroekonómie | | - | | - | - | 2 | | **2** |
| **B/2 Praktická príprava** | | **7** | | **4** | **7** | **10** | | **28** |
| Aplikovaná informatika a) | | 2 | | 2 | 1 | 1 | | **6** |
| Administratíva a korešpondencia a) | | 3 | | 2 | 2 | 2 | | **9** |
| Konverzácia v cudzom jazyku a) | | - | | - | 2 | 2 | | **4** |
| Hospodárske výpočty a štatistika | | 2 | | - | - | - | | **2** |
| Ekonomická informatika a) | | - | | - | 2 | - | | **2** |
| Ekonomické cvičenia a) | | - | | - | - | 3 | | **3** |
| Účtovníctvo v praxi a) | | - | | - | - | 2 | | **2** |
| Odborná prax g) | | - | | - | 10 dní | 10 dní | | **-** |
| **B/3 Voliteľné predmety a), e**), **h)** | | **0** | | **0** | **2** | **4** | | **6** |
| Aplikovaná ekonómia | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Aplikovaná informatika – seminár | | - | | - | - | 2 | |  |
| Bankovníctvo | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Cestovný ruch | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Cvičná firma – praktikum | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Cvičenia z matematiky I. | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Cvičenia z matematiky II. | | - | | - | - | 2 | |  |
| Ekonomická psychológia | | - | | - | - | 2 | |  |
| Ekonomická sociológia | | - | | - | 2 | - | |  |
| Manažment osobných financií | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Marketing a logistika | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Makroekonómia – seminár | | - | | - | - | 2 | |  |
| Matematika seminár | | - | | - | - | 2 | |  |
| Medzinárodné vzťahy | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Právna náuka - seminár | | - | | - | - | 2 | |  |
| Podnikanie v cestovnom ruchu | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Sekretárske a asistentské činnosti | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Word processing | | - | | - | - | 2 | |  |
| Spolu | | **33** | | **33** | **33** | **33** | | **132** |

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

**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** |

**Poznámky k učebnému plánu:**

1. Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
2. Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vzdelávania a praktickej prípravy možno spájať do viachodinových celkov.
3. Predmety etická výchova/náboženská výchova patria do vzdelávacej oblasti Človek a hodnoty a vyučujú sa podľa záujmu žiakov. Predmety nie sú klasifikované, na vysvedčení a v triednom výkaze žiaka sa uvedie absolvoval/-a“.
4. Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a spoločnosť sú predmety dejepis a občianska náuka.
5. Žiaci v každom ročníku absolvujú exkurzie na prehĺbenie, upevnenie a rozšírenie poznatkov získaných v teoretickom vyučovaní. Exkurzie sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Pripravuje a vedie ich učiteľ, ktorého vyučovací predmet najviac súvisí s obsahom exkurzie. Pedagogický dozor vykonáva spravidla triedny učiteľ.
6. Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz a účelové cvičenia na Ochranu života a zdravia. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu života zdravia. Účelové cvičenia sa uskutočňujú v 1. a 2. ročníku v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roku raz.. Samostatný kurz je organizovaný v 3. ročníku a trvá tri dni po šesť hodín.
7. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu 5 vyučovacích dní. Organizuje sa v 1. ročníku a v 2. ročníku štúdia.
8. Žiaci si môžu podľa záujmu a potrieb vybrať voliteľné predmety v rozsahu vymedzenom pre voliteľné predmety. Na štúdium voliteľných predmetov možno vytvárať skupiny žiakov z rôznych tried alebo ročníkov pri dodržaní delenia na skupiny. Hodinová dotácia voliteľných predmetov je súčasťou disponibilných hodín, ktoré slúžia na špecializáciu žiakov.
9. V treťom a štvrtom ročníku sa ruší hodnotenie odbornej praxe známkou. Žiakovi sa na vysvedčení uvedie či prax absolvoval alebo neabsolvoval. Známka z odbornej praxe bude súčasťou hodnotenia v predmetoch podniková ekonomika a účtovníctvo.
10. Predmet informatika sa nevyučuje pretože škola má zavedený predmet aplikovaná informatika.

**Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola (názov, adresa)** | Obchodná akadémia Milana Hodžu Trenčín | | | | |
| **Názov ŠkVP** | Obchodná akadémia | | | | |
| **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 – ISCED 3A | | | | |
| **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 – povinné predmety** | | **48** |  | **64** | **16** |
| **Jazyk a komunikácia** | | **24** |  | **36** | **12** |
| Verbálne vyjadrovanie | | **12** | **Slovenský jazyk a literatúra** | **12** | **0** |
| Písomné vyjadrovanie | |
| Štylistika | |
| Jazykové prostriedky a náuka o jazyku | |
| Práca s textom a získavanie informácií | |
| Literatúra v živote človeka | |
| Staroveká a stredoveká literatúra | |
| Humanizmus a renesancia | |
| Barok | |
| Novodobá slovenská literatúra | |
| Literárny realizmus a literárna moderna | |
| Slovenská a svetová literatúra medzi dvoma svetovými vojnami (klasicizmus, predromantizmus, romantizmus) | |
| Vývoj slovenskej literatúry po druhej svetovej vojne v kontexte so svetovou literatúrou | |
| Počúvanie s porozumením | | **12** | **Prvý cudzí jazyk** | **14** | **2** |
| Čítanie s porozumením | |
| Písomný prejav | |
| Ústny prejav | |
| Počúvanie s porozumením | | **0** | **Druhý cudzí jazyk** | **10** | 10 |
| Čítanie s porozumením | |
| Písomný prejav | |
| Ústny prejav | |
| **Človek a hodnoty** | | **2** |  | **2** | **0** |
| Mravné rozhodovanie človeka. Človek a právne vzťahy | | **2** | **Etická výchova/náboženská výchova** | **2** | 0 |
| Filozoficko-etické základy hľadania zmyslu života | |
| **Človek a spoločnosť** | | **5** |  | **6** | **1** |
| Dejepis | | **4** | **Dejepis** | **4** | **0** |
| Vplyv hospodárskych podmienok na život človeka. Zmysel a spôsob života | | **1** | **občianska náuka** | **2** | **1** |
| Úvod do spoločenského vzdelávania. Psychológia osobnosti | |
| Sociálna psychológia a základy komunikácie | |
| Demokracia a jej fungovanie | |
| Estetika životného prostredia | |
| Ľudové a regionálne umenie | |
| Aplikácia poznatkov z umenia a kultúry do života | |
| **Človek a príroda** | | **3** |  | **3** | **0** |
| Človek a životné prostredie | | **3** | **Biológia** | **3** | **0** |
| Deje v živých sústavách | |
| Elektrické a magnetické javy | |  |  |  |  |
| Svetlo a žiarenie | |
| Formy a príčiny mechanického pohybu | |
| Štruktúra a vlastnosti látok | |
| Atómy, molekuly a periodická sústava prvkov | |
| Priebeh chemických reakcií | |
| Prvky a ich zlúčeniny | |
| Organické zlúčeniny | |
| **Matematika a práca s informáciami** | | **6** |  | **9** | **3** |
| Čísla, premenné, výrazy | | **6** | **Matematika** | **9** | 3 |
| Rovnice, nerovnice a ich sústavy | |
| Funkcie | |
| Geometria | |
| Kombinatorika a teória pravdepodobnosti | |
| Základy štatistiky | |
| Práca s údajmi a informáciami | |  |  |  |  |
| **Zdravie a pohyb** | | **8** |  | **8** | **0** |
| Ľudský organizmus ako celok z hľadiska stavby a f | | **8** | **Telesná a športová výchova** | **8** | **0** |
| Vplyv telesnej výchovy a športu na somatický, funkčný a zdravotný stav človeka | |
| Kondičná príprava a všestranne rozvíjajúce cvičenia a pohybové hry, športový tréning | |
| Základy techniky a taktiky vybraných športových odvetví, odborná terminológia, pravidlá | |
| Regenerácia, kompenzácia | |
| Poradové cvičenia | |
| Hygiena a bezpečnosť pri telesnej výchove a športe, základy prvej pomoci | |
| Šport a pobyt v prírode | |
| **Odborné vzdelávanie – povinné predmety** | | **56** |  | **68** | **12** |
| **Teoretické vzdelávanie** | | **29** |  | **34** | **5** |
| Ekonómia, Manažment, Marketing, Pravidlá riadenia osobných financií | | **14** | Podniková ekonomika | **14** | **0** |
| **Úvod do makroekonómie** | **2** | **2** |
| **Hospodárska geografia** | **3** | **3** |
| Účtovníctvo a štatistika | | **10** | **Účtovníctvo** | **10** | **0** |
| Svet práce | | **2** | **Právna náuka** | **2** | **0** |
| Právo | |
| Komunikácia | | **1** | **Spoločenská komunikácia** | **1** | **0** |
| Technické a technologické vzdelávanie | | **2** | **Tovaroznalectvo** | **2** | **0** |
| **Praktická príprava** | | **27** |  | **28** | **1** |
| Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, hygienické predpisy, HACCP | |  | Odborná prax |  |  |
| Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a strediskách služieb, vnútornej správy a cestovného ruchu | |
| Organizácia práce, pracovné stroje, zariadenia a inventár výrobných, obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb, cestovného ruchu a pracovísk verejnej správy | |
| Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | |
| Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií uskutočňovaných vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | |
| Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania | |
| Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | | **2** | Ekonomická informatika | **2** | **0** |
| **2** | **Účtovníctvo v praxi** | **2** | **0** |
| Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania | | **4** | **Konverzácia v cudzom jazyku** | **4** | **0** |
| Administratívne práce v prevádzke | | **8** | **Administratíva a korešpondencia** | **9** | **1** |
| Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií uskutočňovaných vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | | **6** | **Aplikovaná informatika** | **6** | **0** |
| **2** | Hospodárske výpočty a štatistika | **2** | **0** |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | | **3** | **Ekonomické cvičenia** | **3** | **0** |
| **Voliteľné predmety** | | **0** |  | **6** | **6** |
| Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Cvičenia z matematiky I** | **4** | **4** |
| Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Cvičenia z matematiky II** | **2** | **2** |
| Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Matematika - seminár** | **2** | **2** |
| Ekonómia, Manažment, Marketing, Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Medzinárodné vzťahy** | **4** | **4** |
| Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a strediskách služieb, vnútornej správy a cestovného ruchu | |  | **Cestovný ruch** | **4** | **4** |
|  | **Bankovníctvo** | **4** | **4** |
|  | **Marketing a logistika** | **4** | **4** |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | |  | **Aplikovaná ekonómia** | **4** | **4** |
| Ekonómia, Manažment, Marketing, Pravidlá riadenia osobných financií | |  | Makroekonómia - seminár | **2** | **2** |
|  | **Právna náuka - seminár** | **2** | **2** |
|  | **Ekonomická psychológia** | **2** | **2** |
|  | **Manažment osobných financií** | **4** | **4** |
|  | **Ekonomická sociológia** | **2** | **2** |
| Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií uskutočňovaných vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | |  | **Aplikovaná informatika - seminár** | **2** | **2** |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | |  | **Cvičná firma** | **4** | **4** |
| Administratívne práce v prevádzke | |  | **Sekretárske a asistentské činnosti** | **4** | **4** |
| Administratívne práce v prevádzke | |  | **Word processing** | **2** | **2** |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | |  | **Podnikanie v cestovnom ruchu** | **4** | **4** |
| CELKOM /hodín/ | | **104** |  | **132** | **28** |
| **Účelové kurzy** | |  |  |  |  |
| Účelové cvičenie na ochranu života a zdravia | | **4 dni, denne 6 hodín spolu 24 hodín** | **Účelové cvičenie na ochranu života a zdravia** | **4 dni po 6 hod. spolu 24 hodín** |  |
| Kurz na ochranu života a zdravia | | **3 dni po 6 hod.**  **spolu 18 hodín** | **Kurz na ochranu života a zdravia** | **3 dni po 6 hod.**  **spolu 18 hodín** |  |
| Kurz pohybových aktivít v prírode /Lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz/ | | **1 týždeň** | Lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz | **1 týždeň** |  |

**Počet vyučovacích hodín za štúdium**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Počet vyučovacích hodín za štúdium**  **Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí** | ***Týždenný počet vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe*** | **Celkový počet vyučovacích hodín za štúdium** |
| **A. Všeobecnovzdelávacie predmety** | ***64*** | **2029** |
| **A/1 Jazyk a komunikácia** | ***36*** | **1132** |
| Slovenský jazyk a literatúra | *12* | 375 |
| Prvý cudzí jazyk | *14* | 441 |
| Druhý cudzí jazyk | *10* | 316 |
| **A/2 Človek a hodnoty** | ***2*** | **66** |
| Etická výchova/náboženská výchova | *2/2* | 66/66 |
| **A/3 Človek a spoločnosť** | ***6*** | **196** |
| Dejepis | *4* | 132 |
| Občianska náuka | *2* | 64 |
| **A/4 Človek a príroda** | ***3*** | **97** |
| Biológia | *3* | 97 |
| **A/5 Matematika a práca s informáciami** | ***9*** | **288** |
| Matematika | *9* | 288 |
| **A/6 Zdravie a pohyb** | ***8*** | **250** |
| Telesná a športová výchova | *8* | 250 |
| **B. Odborné predmety** | ***68*** | **2062** |
| **B/1 Teoretické vzdelávanie** | ***34*** | **1062** |
| Podniková ekonomika | *14* | 436 |
| Účtovníctvo | *10* | 310 |
| Právna náuka | *2* | 62 |
| Spoločenská komunikácia | *1* | 33 |
| Tovaroznalectvo | *2* | 66 |
| Hospodárska geografia | *3* | 99 |
| Úvod do makroekonómie | *2* | 56 |
| **B/2 Praktická príprava** | ***28*** | **1000** |
| Aplikovaná informatika | *6* | 191 |
| Administratíva a korešpondencia | *9* | 283 |
| Konverzácia v cudzom jazyku | *4* | 118 |
| Hospodárske výpočty a štatistika | *2* | 66 |
| Ekonomická informatika | *2* | 62 |
| Ekonomické cvičenia | *3* | 84 |
| Účtovníctvo v praxi | *2* | 56 |
| Odborná prax | *20 dní počas štúdia* | 140 |
| **Voliteľné predmety** | ***6*** | **174** |
| Aplikovaná ekonómia |  |  |
| Aplikovaná informatika – seminár |  |  |
| Bankovníctvo |  |  |
| Cestovný ruch |  |  |
| Cvičná firma – praktikum |  |  |
| Cvičenia z matematiky I. |  |  |
| Cvičenia z matematiky II. |  |  |
| Ekonomická psychológia |  |  |
| Makroekonómia – seminár |  |  |
| Manažment osobných financií |  |  |
| Marketing a logistika |  |  |
| Medzinárodné vzťahy |  |  |
| Matematika - seminár |  |  |
| Sekretárske a asistentské činnosti |  |  |
| Právna náuka – seminár |  |  |
| Podnikanie v cestovnom ruchu |  |  |
| Word processing |  |  |
| Spolu | *132* | 4265 |

* 1. Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia trieda s označením A od 1. 9. 2016

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola** (názov, adresa)  29 | | | Obchodná akadémia Milana Hodžu, M. Rázusa 1, 911 29 Trenčín | | | | | |
| **Názov ŠkVP** | | | Obchodná akadémia Milana Hodžu Trenčín | | | | | |
| **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 | | **Vyučovací jazyk** | | | | slovenský jazyk | |
| **Kategórie a názvy vyučovacích predmetov** | | **Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku** | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | | Spolu |
| **A. Všeobecnovzdelávacie predmety e**) | | **19** | | **20** | **14** | **11** | | **64** |
| **A/1 Jazyk a komunikácia** | | 10 | | 10 | 8 | 8 | | **36** |
| Slovenský jazyk a literatúra a) | | 3 | | 3 | 3 | 3 | | **12** |
| Prvý cudzí jazyk a) | | 4 | | 4 | 3 | 3 | | **14** |
| Druhý cudzí jazyk a) | | 3 | | 3 | 2 | 2 | | **10** |
| **A/2 Človek a hodnoty** | | 1 | | 1 | 0 | 0 | | **2** |
| Etická výchova/náboženská výchova a) c) | | 1 | | 1 | - | - | | **2** |
| **A/3 Človek a spoločnosť** | | 2 | | 3 | 1 | 0 | | **6** |
| Dejepis | | 2 | | 2 | - | - | | **4** |
| Občianska náuka | | - | | 1 | 1 | - | | **2** |
| **A/4 Človek a príroda** | | 1 | | 1 | 1 | 0 | | **3** |
| Biológia e) | | 1 | | 1 | 1 | - | | **3** |
| **A/5 Matematika a práca s informáciami** | | 3 | | 3 | 2 | 1 | | **9** |
| Matematika a) | | 3 | | 3 | 2 | 1 | | **9** |
| **A/6 Zdravie a pohyb** | | 2 | | 2 | 2 | 2 | | **8** |
| Telesná a športová výchova a), d) | | 2 | | 2 | 2 | 2 | | **8** |
| **B. Odborné predmety e**), **b**), | | **15** | | **14** | **20** | **23** | | **72** |
| **B/1 Teoretické vzdelávanie** | | **8** | | **10** | **11** | **9** | | **38** |
| Podniková ekonomika a), e) | | 3 | | 4 | 3 | 4 | | **14** |
| Ekonomika v anglickom jazyku a) | | 1 | | 1 | 1 | 1 | | **4** |
| Účtovníctvo a) | | - | | 3 | 5 | 2 | | **10** |
| Právna náuka e) | | - | | - | 2 | - | | **2** |
| Spoločenská komunikácia e) | | - | | 1 | - | - | | **1** |
| Tovaroznalectvo e) | | 1 | | 1 | - | - | | **2** |
| Hospodárska geografia e) | | 3 | | - | - | - | | **3** |
| Úvod do makroekonómie | | - | | - | - | 2 | | **2** |
| **B/2 Praktická príprava** | | **7** | | **4** | **7** | **10** | | **28** |
| Aplikovaná informatika a) | | 2 | | 2 | 1 | 1 | | **6** |
| Administratíva a korešpondencia a) | | 3 | | 2 | 2 | 2 | | **9** |
| Konverzácia v cudzom jazyku a) | | - | | - | 2 | 2 | | **4** |
| Hospodárske výpočty a štatistika | | 2 | | - | - | - | | **2** |
| Ekonomická informatika a) | | - | | - | 2 | - | | **2** |
| Ekonomické cvičenia a) | | - | | - | - | 3 | | **3** |
| Účtovníctvo v praxi a) | | - | | - | - | 2 | | **2** |
| Odborná prax g) | | - | | - | 10 dní | 10 dní | | **-** |
| **B/3 Voliteľné predmety a), e**), **h)** | | **0** | | **0** | **2** | **4** | | **6** |
| Aplikovaná ekonómia | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Seminár z aplikovanej informatiky | | - | | - | - | 2 | |  |
| Bankovníctvo | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Cvičná firma – praktikum | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Cvičenia z matematiky | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Seminár z matematiky | | - | | - | - | 2 | |  |
| Seminár z ekonomickej psychológie | | - | | - | - | 2 | |  |
| Manažment osobných financií | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Marketing a logistika | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Seminár z makroekonómie | | - | | - | - | 2 | |  |
| Medzinárodné vzťahy | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Seminár z právnej náuky | | - | | - | - | 2 | |  |
| Podnikanie v cestovnom ruchu | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Sekretárske a asistentské činnosti | | - | | - | 2 | 2 | |  |
| Spolu | | **34** | | **34** | **34** | **34** | | **136** |
|  | |  | |  |  |  | |  |

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

**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** |

**Poznámky k učebnému plánu:**

1. Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
2. Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vzdelávania a praktickej prípravy možno spájať do viachodinových celkov.
3. Predmety etická výchova/náboženská výchova patria do vzdelávacej oblasti Človek a hodnoty a vyučujú sa podľa záujmu žiakov. Predmety nie sú klasifikované, na vysvedčení a v triednom výkaze žiaka sa uvedie absolvoval/-a“.
4. Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a spoločnosť sú predmety dejepis a občianska náuka.
5. Žiaci v každom ročníku absolvujú exkurzie na prehĺbenie, upevnenie a rozšírenie poznatkov získaných v teoretickom vyučovaní. Exkurzie sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Pripravuje a vedie ich učiteľ, ktorého vyučovací predmet najviac súvisí s obsahom exkurzie. Pedagogický dozor vykonáva spravidla triedny učiteľ.
6. Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz a účelové cvičenia na Ochranu života a zdravia. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu života zdravia. Účelové cvičenia sa uskutočňujú v 1. a 2. ročníku v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roku raz.. Samostatný kurz je organizovaný v 3. ročníku a trvá tri dni po šesť hodín.
7. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu 5 vyučovacích dní. Organizuje sa v 1. ročníku a v 2. ročníku štúdia.
8. Žiaci si môžu podľa záujmu a potrieb vybrať voliteľné predmety v rozsahu vymedzenom pre voliteľné predmety. Na štúdium voliteľných predmetov možno vytvárať skupiny žiakov z rôznych tried alebo ročníkov pri dodržaní delenia na skupiny. Hodinová dotácia voliteľných predmetov je súčasťou disponibilných hodín, ktoré slúžia na špecializáciu žiakov.
9. V treťom a štvrtom ročníku sa ruší hodnotenie odbornej praxe známkou. Žiakovi sa na vysvedčení uvedie či prax absolvoval alebo neabsolvoval. Známka z odbornej praxe bude súčasťou hodnotenia v predmetoch podniková ekonomika a účtovníctvo.
10. Predmet informatika sa nevyučuje pretože škola má zavedený predmet aplikovaná informatika.

**Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola (názov, adresa)** | Obchodná akadémia Milana Hodžu Trenčín | | | | |
| **Názov ŠkVP** | Obchodná akadémia | | | | |
| **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 – ISCED 3A | | | | |
| **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 – povinné predmety** | | **48** |  | **64** | **16** |
| **Jazyk a komunikácia** | | **24** |  | **36** | **12** |
| Verbálne vyjadrovanie | | **12** | **Slovenský jazyk a literatúra** | **12** | **0** |
| Písomné vyjadrovanie | |
| Štylistika | |
| Jazykové prostriedky a náuka o jazyku | |
| Práca s textom a získavanie informácií | |
| Literatúra v živote človeka | |
| Staroveká a stredoveká literatúra | |
| Humanizmus a renesancia | |
| Barok | |
| Novodobá slovenská literatúra | |
| Literárny realizmus a literárna moderna | |
| Slovenská a svetová literatúra medzi dvoma svetovými vojnami (klasicizmus, predromantizmus, romantizmus) | |
| Vývoj slovenskej literatúry po druhej svetovej vojne v kontexte so svetovou literatúrou | |
| Počúvanie s porozumením | | **12** | **Prvý cudzí jazyk** | **14** | **2** |
| Čítanie s porozumením | |
| Písomný prejav | |
| Ústny prejav | |
| Počúvanie s porozumením | | **0** | **Druhý cudzí jazyk** | **10** | 10 |
| Čítanie s porozumením | |
| Písomný prejav | |
| Ústny prejav | |
| **Človek a hodnoty** | | **2** |  | **2** | **0** |
| Mravné rozhodovanie človeka. Človek a právne vzťahy | | **2** | **Etická výchova/náboženská výchova** | **2** | 0 |
| Filozoficko-etické základy hľadania zmyslu života | |
| **Človek a spoločnosť** | | **5** |  | **6** | **1** |
| Dejepis | | **4** | **Dejepis** | **4** | **0** |
| Vplyv hospodárskych podmienok na život človeka. Zmysel a spôsob života | | **1** | **Občianska náuka** | **2** | **1** |
| Úvod do spoločenského vzdelávania. Psychológia osobnosti | |
| Sociálna psychológia a základy komunikácie | |
| Demokracia a jej fungovanie | |
| Estetika životného prostredia | |
| Ľudové a regionálne umenie | |
| Aplikácia poznatkov z umenia a kultúry do života | |
| **Človek a príroda** | | **3** |  | **3** | **0** |
| Človek a životné prostredie | | **3** | **Biológia** | **3** | **0** |
| Deje v živých sústavách | |
| Elektrické a magnetické javy | |  |  |  |  |
| Svetlo a žiarenie | |
| Formy a príčiny mechanického pohybu | |
| Štruktúra a vlastnosti látok | |
| Atómy, molekuly a periodická sústava prvkov | |
| Priebeh chemických reakcií | |
| Prvky a ich zlúčeniny | |
| Organické zlúčeniny | |
| **Matematika a práca s informáciami** | | **6** |  | **9** | **3** |
| Čísla, premenné, výrazy | | **6** | **Matematika** | **9** | 3 |
| Rovnice, nerovnice a ich sústavy | |
| Funkcie | |
| Geometria | |
| Kombinatorika a teória pravdepodobnosti | |
| Základy štatistiky | |
| Práca s údajmi a informáciami | |  |  |  |  |
| **Zdravie a pohyb** | | **8** |  | **8** | **0** |
| Ľudský organizmus ako celok z hľadiska stavby a f | | **8** | **Telesná a športová výchova** | **8** | **0** |
| Vplyv telesnej výchovy a športu na somatický, funkčný a zdravotný stav človeka | |
| Kondičná príprava a všestranne rozvíjajúce cvičenia a pohybové hry, športový tréning | |
| Základy techniky a taktiky vybraných športových odvetví, odborná terminológia, pravidlá | |
| Regenerácia, kompenzácia | |
| Poradové cvičenia | |
| Hygiena a bezpečnosť pri telesnej výchove a športe, základy prvej pomoci | |
| Šport a pobyt v prírode | |
| **Odborné vzdelávanie – povinné predmety** | | **60** |  | **72** | **12** |
| **Teoretické vzdelávanie** | | **33** |  | **38** | **5** |
| Ekonómia, Manažment, Marketing, Pravidlá riadenia osobných financií | | **18** | Podniková ekonomika | **14** | **0** |
| **Úvod do makroekonómie** | **2** | **2** |
| **Hospodárska geografia** | **3** | **3** |
| **Ekonomika v anglickom jazyku** | **4** | **0** |
| Účtovníctvo a štatistika | | **10** | **Účtovníctvo** | **10** | **0** |
| Svet práce | | **2** | **Právna náuka** | **2** | **0** |
| Právo | |
| Komunikácia | | **1** | **Spoločenská komunikácia** | **1** | **0** |
| Technické a technologické vzdelávanie | | **2** | **Tovaroznalectvo** | **2** | **0** |
| **Praktická príprava** | | **27** |  | **28** | **1** |
| Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, hygienické predpisy, HACCP | |  | Odborná prax |  |  |
| Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a strediskách služieb, vnútornej správy a cestovného ruchu | |
| Organizácia práce, pracovné stroje, zariadenia a inventár výrobných, obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb, cestovného ruchu a pracovísk verejnej správy | |
| Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | |
| Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií uskutočňovaných vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | |
| Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania | |
| Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | | **2** | Ekonomická informatika | **2** | **0** |
| **2** | **Účtovníctvo v praxi** | **2** | **0** |
| Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania | | **4** | **Konverzácia v cudzom jazyku** | **4** | **0** |
| Administratívne práce v prevádzke | | **8** | **Administratíva a korešpondencia** | **9** | **1** |
| Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií uskutočňovaných vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | | **6** | **Aplikovaná informatika** | **6** | **0** |
| **2** | Hospodárske výpočty a štatistika | **2** | **0** |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | | **3** | **Ekonomické cvičenia** | **3** | **0** |
| **Voliteľné predmety** | | **0** |  | **6** | **6** |
| Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Cvičenia z matematiky I** | **4** | **4** |
| Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Cvičenia z matematiky II** | **2** | **2** |
| Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Seminár z matematiky** | **2** | **2** |
| Ekonómia, Manažment, Marketing, Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Medzinárodné vzťahy** | **4** | **4** |
| Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a strediskách služieb, vnútornej správy a cestovného ruchu | |  | **Bankovníctvo** | **4** | **4** |
|  | **Marketing a logistika** | **4** | **4** |
|  |  |  |  |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | |  | **Aplikovaná ekonómia** | **4** | **4** |
| Ekonómia, Manažment, Marketing, Pravidlá riadenia osobných financií | |  | **Seminár** **z makroekonómie** | **2** | **2** |
|  | **Seminár z právnej náuky** | **2** | **2** |
|  | **Ekonomická psychológia** | **2** | **2** |
|  | **Manažment osobných financií** | **4** | **4** |
|  | **Ekonomická sociológia** | **2** | **2** |
| Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií uskutočňovaných vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, strediskách služieb a cestovného ruchu | |  | **Seminár z aplikovanej informatiky** | **2** | **2** |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | |  | **Cvičná firma** | **4** | **4** |
| Administratívne práce v prevádzke | |  | **Sekretárske a asistentské činnosti** | **4** | **4** |
| Administratívne práce v prevádzke | |  |  |  |  |
| Cvičná firma /Ekonomické cvičenia/ | |  | **Podnikanie v cestovnom ruchu** | **4** | **4** |
| CELKOM /hodín/ | | **108** |  | **136** | **28** |
| **Účelové kurzy** | |  |  |  |  |
| Účelové cvičenie na ochranu života a zdravia | | **4 dni, denne 6 hodín spolu 24 hodín** | **Účelové cvičenie na ochranu života a zdravia** | **4 dni po 6 hod. spolu 24 hodín** |  |
| Kurz na ochranu života a zdravia | | **3 dni po 6 hod.**  **spolu 18 hodín** | **Kurz na ochranu života a zdravia** | **3 dni po 6 hod.**  **spolu 18 hodín** |  |
| Kurz pohybových aktivít v prírode /Lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz/ | | **1 týždeň** | Lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz | **1 týždeň** |  |

**Počet vyučovacích hodín za štúdium**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Počet vyučovacích hodín za štúdium**  **Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí** | ***Týždenný počet vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe*** | **Celkový počet vyučovacích hodín za štúdium** |
| **A. Všeobecnovzdelávacie predmety** | ***64*** | **2 029** |
| **A/1 Jazyk a komunikácia** | ***36*** | **1 132** |
| Slovenský jazyk a literatúra | *12* | 375 |
| Prvý cudzí jazyk | *14* | 441 |
| Druhý cudzí jazyk | *10* | 316 |
| **A/2 Človek a hodnoty** | ***2*** | **66** |
| Etická výchova/náboženská výchova | *2/2* | 66/66 |
| **A/3 Človek a spoločnosť** | ***6*** | **196** |
| Dejepis | *4* | 132 |
| Občianska náuka | *2* | 64 |
| **A/4 Človek a príroda** | ***3*** | **97** |
| Biológia | *3* | 97 |
| **A/5 Matematika a práca s informáciami** | ***9*** | **288** |
| Matematika | *9* | 288 |
| **A/6 Zdravie a pohyb** | ***8*** | **250** |
| Telesná a športová výchova | *8* | 250 |
| **B. Odborné predmety** | ***72*** | **2 187** |
| **B/1 Teoretické vzdelávanie** | ***38*** | **1 187** |
| Podniková ekonomika | *14* | 436 |
| Ekonomika v anglickom jazyku | *4* | 125 |
| Účtovníctvo | *10* | 310 |
| Právna náuka | *2* | 62 |
| Spoločenská komunikácia | *1* | 33 |
| Tovaroznalectvo | *2* | 66 |
| Hospodárska geografia | *3* | 99 |
| Úvod do makroekonómie | *2* | 56 |
| **B/2 Praktická príprava** | ***28*** | **1 000** |
| Aplikovaná informatika | *6* | 191 |
| Administratíva a korešpondencia | *9* | 283 |
| Konverzácia v cudzom jazyku | *4* | 118 |
| Hospodárske výpočty a štatistika | *2* | 66 |
| Ekonomická informatika | *2* | 62 |
| Ekonomické cvičenia | *3* | 84 |
| Účtovníctvo v praxi | *2* | 56 |
| Odborná prax | *20 dní počas štúdia* | 140 |
| **Voliteľné predmety** | ***6*** | **174** |
| Aplikovaná ekonómia |  |  |
| Aplikovaná informatika – seminár |  |  |
| Bankovníctvo |  |  |
| Cvičná firma – praktikum |  |  |
| Cvičenia z matematiky I. |  |  |
| Cvičenia z matematiky II. |  |  |
| Ekonomická psychológia |  |  |
| Makroekonómia – seminár |  |  |
| Manažment osobných financií |  |  |
| Marketing a logistika |  |  |
| Medzinárodné vzťahy |  |  |
| Matematika - seminár |  |  |
| Sekretárske a asistentské činnosti |  |  |
| Právna náuka – seminár |  |  |
| Podnikanie v cestovnom ruchu |  |  |
| Word processing |  |  |
| Spolu | *136* | 4 390 |

1. Učebné osnovy

**Učebné osnovy jednotlivých predmetov obsahujú:**

## Charakteristiku predmetu.

## Ciele vyučovacieho predmetu.

## Výchovné a vzdelávacie stratégie:

* + kľúčové kompetencie,
  + všeobecné kompetencie,
  + odborné kompetencie.

## Stratégia vyučovania.

## Učebné zdroje.

## Hodnotenie a klasifikácia žiakov.

## Rozdelenie obsahu učiva na tematické celky a obsah tematických celkov.

## Hodinové dotácie predmetu a tematických celkov.

## Medzipredmetové vzťahy.

## Očakávané vzdelávacie výstupy.

## Kritériá hodnotenia vzdelávacích výstupov.

## Metódy a prostriedky hodnotenia.

**Zoznam učebných osnov**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Všeobecnovzdelávacie predmety** | **Odborné predmety** | |
| **Teoretické vzdelávanie** | **Praktická príprava** |
| Slovenský jazyk a literatúra | Podniková ekonomika | Aplikovaná informatika |
| Prvý cudzí jazyk | Účtovníctvo | Administratíva a korešpondencia |
| Druhý cudzí jazyk | Právna náuka | Konverzácia v cudzom jazyku |
| Etická výchova/náboženská výchova | Spoločenská komunikácia | Hospodárske výpočty a štatistika |
| Dejepis | Tovaroznalectvo | Ekonomická informatika |
| Občianska náuka | Hospodárska geografia | Ekonomické cvičenia |
| Biológia | Úvod do makroekonómie | Účtovníctvo v praxi |
| Matematika |  | Odborná prax |
| Telesná a športová výchova |

|  |  |
| --- | --- |
| **Voliteľné predmety** | |
| Aplikovaná ekonómia | Makroekonómia – seminár |
| Aplikovaná informatika – seminár | Manažment osobných financií |
| Bankovníctvo | Marketing a logistika |
| Cestovný ruch | Medzinárodné vzťahy |
| Cvičná firma – praktikum | Sekretárske a asistentské činnosti |
| Cvičenia z matematiky I. | Právna náuka - seminár |
| Cvičenia z matematiky II. | Podnikanie v cestovnom ruchu |
| Ekonomická psychológia |  |

|  |
| --- |
| **Účelové kurzy** |
| Kurz na ochranu života a zdravia |
| Lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz |

1. Základné podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, individuálna integrácia

Obchodná akadémia v Trenčíne v posledných rokoch priebežne sprístupňuje výchovu a vzdelávanie žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Pri schvaľovaní možnosti uchádzača so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa vždy individuálne zohľadnia predpoklady žiaka a posúdia možnosti školy.

Obchodná akadémia poskytuje stredoškolské odborné vzdelanie. Vzhľadom na charakter štúdia škola zváži možnosť vzdelávania žiakov so ŠVVP na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka o individuálnu integráciu (podanej ešte pred rozhodnutím o prijatí žiaka na OA), na základe odborných vyšetrení a doporučení psychológa a zariadenia špeciálno-pedagogického poradenstva, ako aj po dôkladnom oboznámení sa s diagnózou žiaka a  spôsobilosť žiaka zvládnuť výchovno-vzdelávací proces.

Charakter štúdia neumožňuje na našom type školy vzdelávať žiakov s dyskalkúliou.

Riaditeľ školy ešte pred prijatím žiaka prerokuje žiadosť zákonného zástupcu o školskú integráciu s triednym učiteľom, výchovným poradcom, zákonným zástupcom žiaka a prerokuje žiadosť na Pedagogickej rade školy. O prijatí žiaka na OA Trenčín rozhodne riaditeľ školy. Rozhodnutie o prijatí žiaka adresuje písomne zákonnému zástupcovi žiaka.

Ak bol žiak už na základnej škole integrovaný, musí zákonný zástupca o tejto skutočnosti informovať riaditeľa školy ešte pred prijímacím konaním.

Škola využíva jednu z možných foriem školskej integrácie a to individuálnu integráciu v bežnej triede strednej školy, kedy je žiak so ŠVVP začlenený medzi ostatných žiakov bežnej triedy.

Forma integrácie vytvára podmienky pre začlenenie žiaka do podmienok bežného života. Škola spolupracuje s Úradom práce sociálnych vecí a rodiny..

Škola žiakom so ŠVVP vytvára vhodné podmienky na ich výchovu a vzdelávanie tak, aby bol týmto žiakom umožnený primeraný rozvoj ich vedomosti a schopnosti.

Individuálne integrovanému žiakovi vypracuje triedny učiteľ v spolupráci so špeciálnym pedagógom zo zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré žiaka diagnostikovalo, vyučujúcimi jednotlivých predmetov a výchovným poradcom individuálny výchovno-vzdelávací program (IVVP). V IVVP zohľadnia obmedzenia, ktoré sú podmienené zdravotným znevýhodnením žiaka a uplatnia požiadavky, ktoré má predpoklad splniť. IVVP sa vypracováva každý školský rok a priebežne sa môže dopĺňať. IVVP je súčasťou dokumentácie individuálne integrovaného žiaka. IVVP musí byť podpísaný riaditeľom školy, triednym učiteľom, výchovným poradcom a zákonným zástupcom žiaka.

Bezbariérový prístup je zabezpečený prostredníctvom schodolezu Na1. poschodie kde je umiestnené bezbariérové sociálne zariadenie.

V triede so žiakom so ŠVVP je možné znížiť celkový počet žiakov v triede. Škola v súčasnosti nedisponuje špeciálnymi učebnicami, ani didaktickými a kompenzačnými pomôckami.

Škola nemá zvýšený počet pedagogických zamestnancov (špeciálneho pedagóga, asistenta učiteľa, ani pracovníka zabezpečujúceho tlmočnícke služby). Uplatňovanie individuálneho vzdelávania škola môže realizovať len s pedagogickými zamestnancami školy, z ktorých nikto nemá ukončené špeciálne vzdelanie na ovládanie špecifík jednotlivých druhov znevýhodnenia a vhodných metód a foriem práce. Pri zabezpečovaní výučby integrovaného žiaka preto jednotliví vyučujúci uplatňujú svoj individuálny prístup a pedagogický takt na základe vlastných pedagogických skúsenosti a empatie.

Pri príprave zdravých žiakov na spolunažívanie so žiakmi so zdravotným znevýhodnením plní najdôležitejšiu úlohu vždy triedny učiteľ. Ten je prvý v kontakte s celou triedou, pri spoznávaní sa žiakov navzájom. Prekonať počiatočné rozpaky medzi žiakmi môže aj program „SPOZNAJME SA BLIŽŠIE“ zameraný na vytváranie harmonických vzťahov v triede, pochopenie rôznorodosti sociálnych rolí a sociálnych pravidiel. Preventívny program realizujeme v spolupráci so Súkromným centrom výchovného poradenstva a prevencie v Prievidzi prvý týždeň po nástupe žiakov do školy v mimoškolskom prostredí. Programu sa zúčastňuje spolu so svojou triedou triedny učiteľ, zastupujúci učiteľ, s niektorými triedami aj výchovný poradca.

Rodičia zdravých žiakov získavajú prvé informácie od svojich detí, a ak si to situácia nevyžaduje skôr, bližšie ich informuje triedny učiteľ na prvom ZRPŠ.

Škola najmä pred prijatím uchádzača spolupracuje so základnými školami, v ktorých žiak plnil povinnú školskú dochádzku, pričom sa snaží získať informácie o predchádzajúcom vzdelávaní, dosiahnutých učebných výsledkoch žiaka, o efektívnych vyučovacích metódach. Školská integrácia nie je možná bez vzájomnej spolupráce s rodičmi žiaka so ŠVVP, ktorí najlepšie poznajú jeho zdravotný stav. Rodičia majú možnosť v čase vyučovania komunikovať s vedením školy, triednym učiteľom, výchovným poradcom aj jednotlivými vyučujúcimi. Škola spolupracuje s Centrom pedagogickopsychologického poradenstva a prevencie v Trenčíne.