

OBCHODNÁ AKADÉMIA – KERESKEDELMİ AKADÉMİA K. MIKSZÁTHA 1, 979 80 RIMAVSKÁ SOBOTA

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

Obchodná akadémia- duálne vzdelávanie



*študijný odbor
6317 M obchodná
akadémia*

1 ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia – Kereskedelmi Akadémia K. Mikszátha 1, 979 80 Rimavská Sobota
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia – duálne vzdelávanie
Kód a názov ŠVP	63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Druh školy	štátna
Dátum schválenia ŠkVP	17. august 2020
Miesto vydania	Obchodná akadémia – Kereskedelmi Akadémia K. Mikszátha 1, 979 80 Rimavská Sobota
Platnosť ŠkVP	1. september 2020 začínajúc prvým ročníkom

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	Fax	e-mail	Iné
Mgr. Blanka Tomčová	Riaditeľka	047/5603613		blanka.tomcova@obchars.sk	Mobil: 0917 872 624
Mgr. Andrea Paulyová	Zástupkyňa riaditeľky pre pedagogické činnosti	047/5603617		andrea.paulyova@obchars.sk	Mobil: 0905 246314
Ing. Darina Brezovická	Výchovná poradkyňa	047/5603633		darina.brezovicka@obchars.sk	Mobil: 0904 592917

Zriaďovateľ:

Banskobystrický samosprávny kraj
Odbor vzdelávania a kultúry
Námestie SNP 23
974 01 Banská Bystrica

Tel.: 048/432 51 18

e-mail: podatelna@vucbb.sk

Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu

Platnosť ŠkVP	Revidovanie ŠkVP Dátum	Zápisy, inovácie, zmeny, úpravy a pod.
01.09.2020		
	01. 09. 2021	<i>Projekt – Moderné vzdelávanie pre prax – zmena učebného plánu</i>
	01. 09. 2022	<i>Predmet administratíva a korešpondencia v 1. ročníku – dotácia 1 hodina sa mení na 3 hodiny Predmet komunikácia sa v 1. ročníku presúva z teoretického vzdelávania do praktickej prípravy Predmet administratívne činnosti v rámci praktickej prípravy v 1. ročníku – dotácia 2 hodiny sa mení na 1 hodinu – zmena učebného plánu Predmet podnikanie v praxi v rámci praktickej prípravy v 2. ročníku – zmena hodinovej dotácie z 0 hodín na 2 hodiny Predmet účtovníctvo v praxi v rámci praktickej prípravy v 2. ročníku – zmena hodinovej dotácie - rušia sa 2 hodiny, ostáva 0 hodín Predmet komunikácia v rámci praktickej prípravy v 2. ročníku – zmena hodinovej dotácie - z 0 hodín na 1 hodinu - zmena učebného plánu</i>
	01. 09. 2023	<i>Predmet anglický jazyk v 4. ročníku – zmena hodinovej dotácie – 4 hodiny na 3 hodiny týždenne Predmet účtovníctvo v 4. ročníku – zmena hodinovej dotácie – 3 hodiny na 4 hodiny týždenne - zmena učebného plánu</i>

2 NÁZOV VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia – Kereskedelmi Akadémia K. Mikszátha 1, 979 80 Rimavská Sobota
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia – duálne vzdelávanie
Kód a názov ŠVP	63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	denná

3 CIELE A POSLANIE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Východiskom pre ciele a poslanie výchovy a vzdelávania v našom školskom vzdelávacom programe pre študijný odbor 6317 M obchodná akadémia sú ciele stanovené v Zákone o výchove a vzdelávaní a Štátnom vzdelávacom programe pre odborné vzdelávanie a prípravu pre skupinu študijných a učebných odborov 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II.

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

Cieľom výchovy a vzdelávania je umožniť žiakovi:

- získať kompetencie:
 - v oblasti komunikačných schopností,
 - ústnych a písomných spôsobilostí,
 - využívania informačno-komunikačných technológií,
 - komunikácie v štátnom jazyku, materinskom jazyku a cudzom jazyku,
 - matematickej gramotnosti,
 - kompetencie v oblasti prírodných vied a technológií,
 - k celoživotnému učeniu,
 - sociálne, kultúrne a občianske kompetencie,
 - podnikateľské schopnosti,
- ovládať anglický jazyk a aspoň jeden ďalší cudzí jazyk a vedieť ich používať,
- naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť,
- rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi na praktických cvičeniach v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo s aktuálnymi požiadavkami na trhu práce,
- 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,
- získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd,

- pripraviť sa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť,
- naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie a rešpektovať všeľudské etické hodnoty,
- získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.

4 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY

Obchodná akadémia má svoje sídlo v okresnom meste Rimavská Sobota – centre historického Gemera. Je to mesto s bohatou tradíciou a históriou. Bolo sídlom župy a pravdepodobne aj sídlom správy majetkov kaločského arcibiskupstva v údolí rieky Rimavy. Pomenovanie získalo od konania sobotských trhov a prímenie od rieky Rimavy. Rimavská Sobota je známa ako rodisko a pôsobisko významných literárnych, vedeckých a umeleckých osobností.

Požiadavka na vytvorenie školy, ktorá by zabezpečila odbornú prípravu ekonomického zamerania, má v našom meste mnohoročnú históriu. Pápežský prelát už v roku 1914 požiadal o zriadenie dievčenského výchovného ústavu, ktorý by poskytol vzdelanie pre administratívu. Jeho žiadosti ani ďalším snahám vtedajšie úrady nevyhoveli. Neskôr hospodársky rozvoj mesta a požiadavky rodičovskej verejnosti si vynútili zriadiť školu ekonomického zamerania.

Poverenie školstva a osvetu v Bratislave zaradilo do siete odborných škôl na školský rok 1954/1955 Hospodársku školu v Rimavskej Sobote s vyučovacím jazykom slovenským a vyučovacím jazykom maďarským v študijnom odbore ekonomika a organizácia priemyslu.

Zásadné spoločensko – politické a ekonomické zmeny postupne postavili nové požiadavky i pre našu školu. Pochopili sme potrebu obsahovej a formálnej reštrukturalizácie výchovno – vzdelávacej činnosti. Už v predchádzajúcich školských rokoch sme nastúpili na cestu premeny tradičnej školy prostredníctvom zmien metód a foriem výučby, ale aj zmenou klímy a atmosféry školy.

Naša škola je jedinou obchodnou akadémiou v rámci Banskobystrického samosprávneho kraja s triedami s vyučovacím jazykom slovenským a vyučovacím jazykom maďarským. Prichádzajú k nám študenti aj z iných okresov Slovenska, má teda nadregionálny charakter.

Okres Rimavská Sobota trpí nedostatkom pracovných príležitostí a zápasí s dlhodobou vysokou mierou nezamestnanosti. Hlavnou príčinou je zanedbaný hospodársky rozvoj, nedostatok kapitálových zdrojov, demografická štruktúra a jej rozvoj, nízka kvalifikačná úroveň pracovnej sily. Kľúčovým prvkom pri tvorbe vhodných podmienok pre hospodársky a sociálny rozvoj nášho regiónu je investícia do ľudských zdrojov prostredníctvom vzdelávania.

Naším školským vzdelávacím programom reagujeme na stratégiu rozvoja okresu v snahe prispieť k znižovaniu regionálnych disparít. Ponúkame vzdelávací program, ktorým chceme výrazne prispieť k zvýšeniu vzdelanosti mladých ľudí a k príprave kvalifikovaných pracovníkov pre ekonomické činnosti vo všetkých odvetviach.

4.1 SWOT ANALÝZA

Silné stránky	Slabé stránky
• kvalifikovaný pedagogický zbor • odbornosť vyučovania • tvorivosť a flexibilita učiteľov • využívanie inovatívnych spôsobov vo výchovno-vzdelávacom procese • ochota učiteľov vzdelávať sa • moderne zariadené učebne • veľmi dobrá spolupráca s rodičovskou radou • široká ponuka záujmovej mimoškolskej činnosti • postupná rekonštrukcia budovy školy • vzdelávanie žiakov so zdravotným znevýhodnením	• klesajúci počet žiakov • vysoká miera nezamestnanosti • nedostatok finančných zdrojov na rozvoj školy • zvyšujúci sa priemerný vek učiteľov • malá ochota časti žiakov vzdelávať sa, pripravovať sa, prípadne doučovať • narastajúci počet vymeškaných hodín • priemerné výsledky dosiahnuté na EČ MS • rezervy v systéme sebahodnotenia žiakov, vytvárania portfólia žiakov v systéme kariérového vzdelávania
Príležitosti	Ohrozenia
• vytváranie ďalších podmienok pre zavádzanie IKT do výchovno-vzdelávacieho procesu • získavanie mimorozpočtových finančných zdrojov z európskych projektov • prenájom priestorov školy na vzdelávacie kurzy a iné aktivity, čím škola získa finančné zdroje na rozvoj výchovno-vzdelávacieho procesu a materiálne vybavenie • využitie novelizovaného zákona o odbornom vzdelávaní a zaradenie OA do SDV • spolupráca s RÚZ a ŠIOV pri zapojení školy do SDV • možnosť pokračovať v štúdiu na VŠ • realizácia grantových programov	• nepriaznivý demografický vývoj • ekonomická a finančná kríza • nedostatok finančných zdrojov na prevádzku školy, jej vybavenosť a odmeňovanie pracovníkov • zvyšovanie prevádzkových nákladov školy • vysoké pracovné zaťaženie učiteľov a vedenia školy v niektorých oblastiach • otváranie študijných odborov podobného zamerania na iných školách v okrese • nezáujem rodičov o prospech a výchovu detí • zhoršujúca sa pripravenosť prijímaných žiakov na štúdium na SŠ • nepriaznivá ekonomická situácia v rodinách, nedostatok pracovných miest na trhu práce • nedostatočné spoločenské a sociálne postavenie učiteľov

4.2 Charakteristika školy

Obchodná akadémia – Kereskedelmi Akadémia v Rimavskej Sobote je stredná škola, ktorá poskytuje vzdelanie v študijných odboroch:

- obchodná akadémia s vyučovacím jazykom slovenským
- obchodná akadémia s vyučovacím jazykom maďarským

Budova školy pozostáva z dvoch častí: tvorí ju nová a stará časť.

Výchovno- vyučovací proces je zabezpečovaný v stálych klasických učebniach a v odborných učebniach:

- učebňa slovenského jazyka a literatúry,
- učebňa maďarského jazyka a literatúry,
- učebňa všeobecno-vzdelávacích predmetov,
- učebňa etickej výchovy,
- učebňa matematiky,
- 3 učebne cudzích jazykov,
- 2 učebne odborných ekonomických predmetov,
- audiovizuálna učebňa,
- 2 počítačové učebne,
- učebňa cvičnej firmy.

Na zabezpečenie vyučovania sú učebne vybavené interaktívnymi tabuľami, dataprojektormi, výukovými softvermi a inou technikou.

Na zvyšovanie čitateľskej gramotnosti slúži školská knižnica – slovenská a maďarská.

V škole sa nachádza zborovňa a kabinety pre učiteľov. Miestnosť pre výchovnú poradkyňu je určená na stretávanie so žiakmi, rodičmi, sociálnymi partnermi, psychológmi a pod.

Škola je dobre vybavená na športovú činnosť – má malú i veľkú telocvičňu a fitnesscentrum.

Na prízemí sa nachádzajú priestory pre vedenie školy, administratívu, šatne, miestnosti pre školníka, údržbára a upratovačky, dielne na údržbu. Na každom poschodí sú hygienické zariadenia.

Škola má vlastnú výdajnú školskú jedáleň. Obedy pre zamestnancov a žiakov sú zabezpečené subdodávateľsky.

4.3 Organizačné podmienky

- Plnenie stanovenej miery vyučovacej a výchovnej povinnosti vyplýva z platnej legislatívy a rámcového učebného plánu štátneho vzdelávacieho programu. Rámcové rozvrhnutie obsahu vzdelávania v školských vzdelávacích programoch vychádza zo ŠVP. Stanovené vzdelávacie oblasti a ich minimálne počty hodín boli v tomto programe dodržané a sú preukázateľné. Vzdelávanie a príprava žiakov je organizované ako štvorročné štúdium s praxou.
- Organizácia školského roka sa riadi podľa pedagogicko-organizačných pokynov v danom školskom roku. Vyučovanie začína o 7.40 hod.
- Odborná prax sa realizuje v rozsahu stanovenom v učebnom pláne a vykonáva sa vo vybraných organizáciách, prebieha pod vedením inštruktorov zamestnávateľov. Odborná prax nadväzuje na teoretické vyučovanie.
- Správanie žiakov, ich práva a povinnosti na teoretickom vyučovaní a odbornej praxi upravuje Školský poriadok. Zabezpečuje jednotnosť v celom výchovno-vzdelávacom procese. Žiaci sa oboznamujú so Školským poriadkom každý rok na prvej triednickej hodine a potvrdzujú to svojím podpisom. Táto skutočnosť je zaznamenaná aj v triednych knihách.
- Hodnotenie a klasifikácia žiakov sa riadi Metodickým pokynom na hodnotenie a klasifikáciu žiakov SŠ.
- Ukončovanie štúdia a organizácia maturitnej skúšky sa riadi platným legislatívnym predpisom. Maturitná skúška sa skladá z externej časti, písomnej formy internej časti, praktickej časti odbornej zložky, z teoretickej časti odbornej zložky a ústnej formy internej časti.
- Spolupráca s rodičmi sa realizuje prostredníctvom triednych učiteľov, výchovného poradcu, manažmentu školy a jednotlivých vyučujúcich, osobnou komunikáciou s rodičmi, prípadne zákonnými zástupcami rodičov

4.4 Základné údaje o štúdiu v systéme duálneho vzdelávania

Kód a názov študijného odboru: **6317 M obchodná akadémia**

Dĺžka štúdia:	4 roky
Forma štúdia:	denná
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	a) podmienky prijatia na štúdium ustanovuje vykonávací predpis o prijímacom konaní na stredné školy, b) zdravotná spôsobilosť uchádzača o štúdium
Spôsob ukončenia štúdia:	maturitná skúška
Doklad o dosiahnutom vzdelaní:	vysvedčenie o maturitnej skúške
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie ISCED 3A
Vyučovací jazyk:	slovenský
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	odborný pracovník v oblasti ekonomiky, obchodu, služieb, cestovného ruchu, peňažníctva, v rozpočtových a príspevkových organizáciách
Nadväzná odborná príprava (ďalšie vzdelávanie):	možnosti ďalšieho vzdelávania v pomaturitnom štúdiu a v príbuzných odboroch na vysokej škole

4.5 Organizácia výučby

Predpokladom pre prijatie do študijného odboru je úspešné ukončenie základnej školy a zdravotná spôsobilosť. Pri prijímaní na štúdium sa hodnotí prospech a správanie na základnej škole a výsledky prijímacieho konania. Každoročne sú stanovené kritériá prijímacieho konania vrátane bodového hodnotenia.

Školský vzdelávací program Obchodná akadémia je určený pre uchádzačov s dobrým zdravotným stavom. V prípade talentovaných žiakov sa výučba bude organizovať formou individuálnych učebných plánov a programov, ktoré sa vypracujú podľa reálnej situácie. Pri práci so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa pristupuje s ohľadom na doporučenie špeciálnych pedagógov a psychológov vo vzťahu na individuálne potreby žiaka, stupeň a typ poruchy, úroveň kompenzácie poruchy a možnosti školy.

Príprava v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia – duálne vzdelávanie v študijnom odbore 6317 M obchodná akadémia zahŕňa teoretické vzdelávanie /všeobecné a odborné/ a praktické vyučovanie.

Teoretické vyučovanie je organizované v priestoroch školy na Ul. K. Mikszátha 1 v Rimavskej Sobote. Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu.

Odborné teoretické vzdelávanie sa vyučuje v priestoroch školy na Ul. K. Mikszátha 1, Rimavská Sobota. Praktické vyučovanie sa uskutočňuje formou odbornej praxe v škole (maximálne 50%) a na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa. Vyučovanie sa riadi rozvrhom hodín a režimom prestávok stanoveným v školskom poriadku v škole a časovým harmonogramom praktického vyučovania, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa, v súlade so zmluvou o duálnom vzdelávaní medzi školou a zamestnávateľom.

Organizácia školského roka sa riadi Sprievodcom školským rokom vydaným MŠVVaŠ SR. Vyučovanie prebieha v celých triedach alebo v skupinách. Trieda sa delí na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy v zmysle platnej legislatívy. Súčasťou praktickej prípravy žiakov je súvislá odborná prax, ktorá sa realizuje v rozsahu 10 pracovných dní v treťom a vo štvrtom ročníku na pracovisku zmluvného zamestnávateľa.

Štúdium voliteľných predmetov umožňuje odbornú orientáciu podľa možností školy, potrieb regiónu, záujmov a schopností žiaka a ich voľbou dotvára odborný profil absolventa.

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

4.6 Podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Vzdelávanie žiakov prebieha v súlade so štátnym vzdelávacím programom a Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ktoré stanovujú zásadné pravidlá vzdelávania a prípravy žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“). Pri formulovaní požiadaviek na ich štúdium sme vychádzali z analýzy podmienok školy a doporučení psychológa, špeciálneho pedagóga a dospelého lekára.

Platná legislatíva označuje názvom žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) žiakov s mentálnym, zmyslovým alebo telesným postihnutím, zdravotne oslabených alebo chorých, s narušenou komunikačnou schopnosťou, so špecifickými poruchami učenia alebo správania sa, s autistickým syndrómom, s poruchami psychického alebo sociálneho vývinu, tiež žiakov pochádzajúcich zo sociálne znevýhodneného prostredia (rómske etnikum, imigranti). Špecifickou skupinou žiakov so ŠVVP sú žiaci mimoriadne nadaní.

Zdravotnú spôsobilosť uchádzačov o štúdium potvrdí dospelý lekár.

V študijnom odbore vzhľadom k svojim špecifikám nemôžu študovať žiaci s:

- mentálnym postihnutím,
- žiaci so zrakovým postihnutím - slabšie poruchy korigované okuliarmi sú prípustné.
- žiaci s autizmom a pervazív. vývinovými poruchami,
- žiaci s niektorými formami vývinových porúch učenia (stredný a ťažký stupeň dyspraxie, dyskalkúlie)

Pri špecifických poruchách učenia záleží od individuálneho prípadu, nakoľko sú špecifické vývojové poruchy učenia kompenzované. Vhodnosť učebných odborov pre žiakov so špecifickými vývinovými poruchami učenia treba konzultovať so školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie. Vo všeobecnosti môžu byť prijatí uchádzači s dobrým zdravotným stavom.

Integrácia žiakov so špecifickými poruchami učenia alebo správania sa

Ide o žiakov významne ohrozených školskou neúspešnosťou a ďalšími rizikami vzniku sociálnopatologických javov, nakoľko toto postihnutie je skryté. Problémy v správaní, ktoré sa občas vyskytujú u týchto žiakov, možno zvyčajne zvládnuť bežnými výchovnými a poradenskými postupmi. Vo všeobecnosti ide o žiakov s priemerným nadaním (vyskytujú sa aj nadpriemerní jedinci) – intelektové prekážky v ďalšom vzdelávaní na stredných školách teda nie sú. Je veľmi dôležité, aby boli pedagógovia dobre informovaní o možnostiach a prekážkach vo vzdelávaní žiakov so špecifickými vývojovými poruchami učenia, o individuálnych predpokladoch a potrebách konkrétnych žiakov. Potrebné je voliť vhodné metódy a formy vyučovania a hodnotenia výsledkov (individuálne tempo, nahradenie písania dlhých textov testami, špeciálne formy skúšania) a v niektorých prípadoch aj kompenzačné pomôcky (počítače – využitie korektúry textu, farebné čítanie, grafické počítačové programy). Úspešná integrácia týchto žiakov na stredných školách, získanie odbornej kvalifikácie, je predpokladom a podmienkou ich úspešnej integrácie do života, na trhu práce. Je výhodné, ak proces integrácie týchto žiakov medzi bežnú populáciu začne už v základnej škole, na ktorej by sa mali žiaci naučiť systém nápravných postupov, kompenzačných postupov a pomôcok; rešpektovanie týchto postupov, pravidiel, ich tvorivá aplikácia na ďalšie úlohy, s ktorými sa žiak stretáva, mu napomôžu zvládnuť aj úlohy, odborné učivo na strednej škole.

Vzdelávanie žiakov so zdravotným postihom

Vzdelávanie a výchova týchto žiakov bude v našej škole zabezpečená formou individuálnej integrácie žiaka v bežnej triede. Podľa špecifických potrieb žiaka škola podľa svojich možností zabezpečí:

- úpravu prostredia školy a triedy (bezbariérový vstup, umiestnenie triedy a odborných učební na jednom poschodí, vhodné umiestnenie žiaka v triede)
- vzdelávanie žiaka podľa individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu, ktorý umožňuje:
 - úpravu organizácie vyučovania
 - modifikáciu učebného obsahu
 - modifikáciu vzdelávacích metód
 - modifikáciu klasifikácie a hodnotenia
 - úpravu maturitnej skúšky
 - v odôvodnených prípadoch redukcii vzdelávacieho programu o niektorý predmet
- spoluprácu školy s poradenskými zariadeniami (CPaP, so špeciálnym pedagógom, prípadne inými špecializovanými pracoviskami)
- zabezpečenie didaktických a kompenzačných pomôcok
- ďalšie odborné vzdelávanie pedagógov s cieľom prehĺbiť poznatky o špecifikách jednotlivých druhov zdravotného postihu
- prípravu zdravých spolužiakov a ich rodičov na spolunažívanie so žiakmi so zdravotným postihom

Špecifické postupy hodnotenia učebných výsledkov žiaka:

- hodnotenie známku
- pri hodnotení preferovať výsledky ústnej odpovede
- poskytnúť dlhší čas na vypracovanie písomnej odpovede/testu

Pri hodnotení žiakov so ŠVVP postupovať podľa metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov so ŠVVP.

Aplikácia špeciálnych vzdelávacích postupov v procese edukácie žiaka so ŠVVP

- zohľadňovať špecifiká (znížená miera koncentrácie, skorá unaviteľnosť, oslabená pamäť, citlivé reakcie na zmenu prostredia, sociálne zaostávanie spôsobené obmedzeným pohybom, spomalené myslenie, obrátne vystupovanie, podráždenie, vzdorovitosť,
- metóda nadmerného zvýraznenia informácie (vzhľadom na oslabenie zraku),
- metóda zapojenia viacerých kanálov do prijímania informácií (multisenzoriálny prístup),
- metóda intenzívnej spätnej väzby,
- metóda pozitívneho posilňovania (vytváranie pocitu úspešnosti),
- metóda algoritmizácie obsahu (obsah sa rozčlení na malé kroky),
- metóda individuálneho prístupu,
- rešpektovať pracovné a psychomotorické tempo žiaka, unaviteľnosť, prípadne navýšiť čas na vypracovanie úloh, max. o 50%,
- využívať silné stránky vo vyučovacom procese,
- nevyžadovať ďalšie alebo zložitejšie zápisy v zošitoch, nahradiť ich vopred natlačeným textom, ktorý si žiak nalepí do zošita,
- namiesto poznámok používať podčiarkovanie v texte,
- nechať vyniknúť v oblasti záujmu (referáty, práca s PC),
- rešpektovanie výkonov v oblasti TV, VV,

- redukovať množstvo cvičení na hodinách a písomných prácach,
- využívať podľa potreby kompenzačné (technické, didaktické) pomôcky aj počas overovania vedomostí – prehľady jazykového a literárneho učiva (SJ, CJ), slovníky, PC, audiovizuálna technika a nezaťažovať dlhodobejšie jednostrannou činnosťou, rozdeliť prácu na menšie celky,
- upravené texty (skrátene verzie), upravené verzie písomných prác – rozsah prác.

Modifikácia vyučovacích metód:

- upravované materiály: texty – zjednodušené, skrátene verzie, individuálne domáce úlohy, upravené verzie písomných prác – náhrada písomných prác testovou/doplňovacou formou v PC a pod.,
- vylúčiť časovo limitované úlohy (tzv. bleskovky),
- obmedziť písomnú formu skúšania

Využívanie individuálneho prístupu:

- je vhodné prípravu do školy rozdeliť do kratších úsekov a viac využívať porozumenie než slovné učenie
- rešpektovať individuálne pracovné tempo (prípadne navýšiť čas na vypracovanie úloh, max. o 50%)
- viac času na odpoveď aj v prípade dobre precvičených úloh,
- obmedziť, alebo štruktúrovať aktivity, ktoré vyžadujú odpisovanie a kopírovanie,
- zapojenie viacerých zmyslov do procesu zapamätávania nových poznatkov (ústny podnet spolu so zrakovým a vizuálnym, mnemotechnické pomôcky), využívať kompenzačné pomôcky,
- na podporu dlhodobej pamäte je nápomocné poskytnutie návodu, ako zorganizovať učenie tak, aby to podporovalo znovu vybavenie (grafický organizátor, myšlienkové mapy,...),
- poskytovať spätnú väzbu o správnosti odpovede a tým budovať sebavedomie dieťaťa a podporovať optimálne pracovné tempo žiaka
- sledovať a podporovať jeho záujmy, dostatočná psychohygiena, napr. formou aktívneho oddychu alebo relaxácie.

Vzdelávanie žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia

Vzdelávací program je otvorený pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia. Sú to žiaci, ktorí spĺňajú najmenej 3 z nasledujúcich kritérií:

- žiak pochádza z rodiny, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a príjem rodiny je najviac vo výške životného minima,
- aspoň jeden zákonný zástupca žiaka (rodič) je dlhodobo nezamestnaný,
- najvyššie ukončené vzdelanie rodičov je základné, alebo aspoň jeden z rodičov nemá ukončené základné vzdelanie,
- neštandardné bytové a hygienické podmienky rodiny,
- vyučovací jazyk školy je iný, než jazyk, ktorým hovorí dieťa doma.

Neúspešnosť týchto žiakov v bežnom systéme vzdelávania je spôsobená vplyvom sociálne znevýhodneného prostredia, ktoré nemotivuje ich ďalšie vzdelávanie, absenciou prípravy na vyučovanie, nezaujmom rodičov o vzdelávanie a výchovu svojich detí.

Žiaci so sociálne znevýhodneného prostredia budú integrovaní do našej školy, pokiaľ sú fyzicky a psychicky spôsobilí na výkon povolania nadväzujúcich na štúdium.

Vzdelanie a výchova týchto žiakov bude zameraná na:

- motiváciu a vytváranie pozitívneho vzťahu k vzdelávaniu a práci
- prevenciu sociálno-patologických javov (agresivita, kriminalita, drogové závislosti)

- individuálne sledovanie prospechu a dochádzky žiaka triednym učiteľom a výchovnou poradkyňou
- spoluprácu s rodičmi žiaka
- spoluprácu školy a psychologickú poradne
- spoluprácu s odborom sociálnych vecí a rodiny príslušného regiónu
- spolupráca s miestnou samosprávou v mieste bydliska žiaka

Vzdelávanie a výchova mimoriadne nadaných žiakov

Za mimoriadne nadaných žiakov považujeme žiakov nadaných intelektovo, manuálne, tých, ktorí vynikajú svojimi vedomosťami, zručnosťami a kreativitou a zaslúžia si výnimočnú pedagogicko-psychologickú starostlivosť pri rozvíjaní svojho nadania.

Výnimočne nadaní žiaci budú integrovaní v bežnej triede.

Vzhľadom na ich špecifické nadanie a zabezpečenie ich ďalšieho napredovania škola umožní:

- individuálny vzdelávací program
- ukončiť študijný odbor v skrátenom čase
- u športovo nadaných žiakov študovať podľa individuálneho plánu štúdia s vymedzením konzultačných hodín
- v prípade potreby, pri anomáliách v správaní, pri problémoch v niektorých predmetoch, spoluprácu s VP a psychológom
- zapájanie žiakov do rôznych projektov
- prácu na vlastnom projekte, spoluprácu s vysokou školou alebo pracoviskom vo výrobnéj praxi.

4.7 Aktivity školy

Súčasnou kultúrou našej školy je cieľavedomá podpora rozvoja talentov žiakov.

Záujmové aktivity – krúžková činnosť

- Pekné slovo
- Športový krúžok
- Pripravujem sa na štátnice z ADK
- Kondičný krúžok
- Účtujem MD – D
- Nemecký jazyk

Súťaže

- Francisciho Hnúšťa
- Gemerská tvorba mladých
- Olympiáda ľudských práv
- Olympiáda v NEJ
- Olympiáda v ANJ
- MAKS – matematická súťaž
- KLOKAN – matematická súťaž
- GENIUS LOGICUS – medzinárodná súťaž
- Súťaž v písaní na počítači
- Olympiáda „Mladý účtovník“
- Medzinárodný veľtrh CVF
- Environmentálne súťaže
- Súťaž družstiev 1. pomoci (SČK)

Športovo-turistické akcie

- Športové súťaže v rámci „Dňa študentstva“
- Turnaj vo florbale
- Cezpoľný beh chlapcov a dievčat

- Okresné kolo basketbal (chlapci, dievčatá)
- Okresné kolo halový futbal
- Okresné kolo volejbal (chlapci, dievčatá)
- Zimný viacboj všestrannosti
- Vianočný futbalový turnaj

Exkurzie

- Literárne prechádzky okresom Rimavská Sobota
- Návšteva Literárneho gymnázia v Revúcej
- Národná banka Slovenska
- Mincovňa Kremnica
- Česká národná banka
- Gemerské múzeum
- Knižnica Mateja Hrebendu
- Mestská galéria
- Informačno – turistické centrum
- Volkswagen Bratislava
- Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota
- Exkurzie do výrobných podnikov a podnikateľských subjektov v rámci mesta i okolia
- Exkurzie do bánk a iných finančných inštitúcií

Spoločenské a kultúrne podujatia

- Návšteva divadelných predstavení
- Vianočná akadémia
- Tradičný ples OA
- Deň otvorených dverí
- Burza stredných škôl (Úrad práce)
- KABU – prijímanie prvákov do OA
- Dobšinského Gemer – účasť na divadelných predstaveniach
- Dni mesta Rimavská Sobota

Mediálna propagácia

- Prezentácia školy v základných školách
- Príspevky do Gemerských zvestí
- Príspevky na portál rimava.sk
- Príspevky na webovú stránku BBSK
- Prezentácia školy v regionálnej tlači
- Aktualizácia webovej stránky

Besedy a pracovné stretnutia

- Ako sa zamestnať (úrad práce)
- Ako na vysokú školu (výchovná poradkyňa)
- Finančná gramotnosť
- Účasť na súdnom pojednávaní
- Sexuálne zneužívanie detí a mládeže (PZ RS)
- Pohlavné choroby a sexualita
- Prevencia závislostí a iných sociálno – patologických javov (výchovná poradkyňa, PZ RS)
- Mladý zdravotník (SČK)
- Človek v ohrození
- Školy za demokraciu

4.8 Dlhodobé projekty

Naša škola sa opakovane zapája do programu Erasmus plus, ktorého cieľom je získanie skúseností na odbornej zahraničnej stáži študentov v zahraničí.

4.9 Spolupráca so sociálnymi partnermi

Darí sa nám rozvíjať školu ako otvorený systém. Úzko spolupracujeme s rodičovskou radou, radou školy, verejnými a štátnymi inštitúciami, podnikateľskými subjektami a občianskymi združeniami.

Spolupráca s rodičmi

Na škole pracuje rodičovská rada ako orgán rodičovského združenia. Na svojich zasadnutiach analyzuje výsledky, prípadne problémy školy, a o rokovaní informujú jednotliví členovia triedne zasadnutia rodičovského združenia. Rodičia sú informovaní o aktuálnom dianí na škole aj na plenárnych zasadnutiach, ktoré sa konajú jedenkrát v školskom roku. K informovanosti slúži aj webstránka školy a e-mailová komunikácia. Sme maximálne otvorení všetkým pripomienkam a požiadavkám zo strany rodičovskej verejnosti. Rodičia sú pozývaní na všetky významné podujatia školy a participujú na nich. Podieľali sa i na tvorbe školského vzdelávacieho programu. Závažné problémy žiakov konzultujú okrem vedenia školy aj s výchovnou poradkyňou.

Zamestnávateľa

Úzko spolupracujeme s Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny v Rimavskej Sobote, ako i so všetkými potencionálnymi zamestnávateľmi mesta i okresu. Máme rozvinutú veľmi dobrú spoluprácu s finančnými inštitúciami, daňovým úradom, štátnymi a verejnými inštitúciami mesta ako i s podnikateľskými subjektami. V uvedených organizáciách naši žiaci 3. a 4. ročníka realizujú dvojtyždňovú súvislú prax. Mnohí z nich sa stanú po ukončení štúdia ich zamestnancami.

Spolupráca so zamestnávateľmi v rámci systému duálneho vzdelávania

Škola aktívne spolupracuje so zmluvnými organizáciami v systéme duálneho vzdelávania. Spolupráca je zameraná na spoluprácu a pomoc pri vypracovaní školského vzdelávacieho programu a učebných osnov predmetu odborná prax, ktorý tvorí základ praktickej prípravy žiakov. Najdôležitejšou súčasťou spolupráce so zamestnávateľmi je realizácia odbornej praxe žiakov na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa pod vedením inštruktorov na základe duálnej zmluvy so školou a učebnej zmluvy so žiakom. V rámci predmetu odborná prax si žiaci overujú získané teoretické vedomosti a zručnosti v reálnom pracovnom prostredí u konkrétneho zamestnávateľa. Cieľom praktickej prípravy v systéme duálneho vzdelávania je umožniť žiakom rýchle začlenenie sa do pracovného procesu a uľahčiť absolventom uplatniť sa na trhu práce. Dôraz sa kladie na kvalitu a prepojenosť praxe s teoretickým vyučovaním, možnosť aplikovať teoretické vedomosti v podmienkach praxe – priamo na reálnom pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa. Praktická príprava žiakov na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa má viesť k ich úspešnému absolvovaniu praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky. Cieľom prípravy žiakov v systéme duálneho vzdelávania je nielen oboznámiť ich s reálnymi podmienkami v odbore štúdia a pomôcť im pri voľbe užšej špecializácie, ale tiež poskytnúť kontakty s možnými budúci zamestnávateľmi.

V rámci systému duálneho vzdelávania plánuje škola uzatvoriť zmluvy s nasledujúcimi zamestnávateľmi:

Všeobecná nemocnica Svet zdravia Rimavská Sobota

Obecný úrad Rimavská Baňa

RODOF, s.r.o. – účtovníctvo a poradenstvo, Rimavská Sobota

Ing. Katarína Karczagová – KK- Economic Rimavská Sobota

Ing. Ladislav Kolozsi - Inexa s.r.o., Rimavská Sobota

Iní partneri

Dobrá je naša spolupráca s Regionálnou rozvojovou agentúrou v Rimavskej Sobote, Okresnou knižnicou Mateja Hrebendu, Gemerským múzeom, Mestskou galériou, Informačno – turistickým centrom, Gemerským osvetovým strediskom, Mestským kultúrnym domom, Policajným zborom, Súdom a Prokuratúrou v Rimavskej Sobote, pedagogicko – psychologickými poradňami, strednými a základnými školami.

4.10 Profil absolventa

Študijný odbor 6317 M obchodná akadémia – duálne vzdelávanie pripravuje absolventov so širokým všeobecným i odborným vzdelaním, nevyhnutným pre výkon obchodno-podnikateľských funkcií v oblasti organizácie a riadenia, účtovníctva, obdoby, práce a miezd, tvorby cien, zásobovania, financií, hospodárskej správy a peňažných ústavov u nás i v zahraničí. Umožňuje absolventovi uplatniť sa pri vykonávaní ekonomických činností vo výrobných podnikoch a firmách, v obchode, v bankovníctve, poisťovníctve, daňovníctve, marketingu, v prevádzkových službách, v podnikateľskej a obchodnej činnosti, v štátnej správe a samospráve (obecné zastupiteľstvá, daňové úrady, školstvo, zdravotníctvo), v cestovných kanceláriách, hoteloch a pod. Ide o náročné pracovné činnosti vykonávané v bezprostrednom styku s tuzemskými i zahraničnými partnermi.

Pracovné činnosti absolventov sú náročné na jazykovú a odbornú úroveň, na reprezentáciu, na organizačné schopnosti, schopnosti operatívneho riadenia nepredvídaných problémov v priebehu akcie, na hmotnú a morálnu zodpovednosť.

Všeobecné vzdelávanie dáva predpoklady pre sústavné vzdelávanie a vysokoškolské štúdium.

Študijný odbor pripravuje absolventa so širokým všeobecnovzdelávacím základom. Obsah učiva všeobecnovzdelávacích predmetov je koncipovaný tak, aby dotváral odborný profil absolventa.

Odborné vzdelávanie umožňuje absolventovi získať odborné teoretické vedomosti, prostredníctvom ktorých je schopný samostatne vykonávať ekonomické činnosti súvisiace s obchodno-podnikateľskou praxou, marketingové činnosti v tuzemsku a v zahraničí, činnosti zabezpečujúce finančné hospodárenie podniku, jeho účtovníctvo, štatistiku, cenovú tvorbu, daňovú agendu, činnosti spojené so získavaním a spracúvaním informácií, kvalifikované sekretárske a korešpondenčné práce (aj v styku so zahraničím).

Praktické vyučovanie realizované v škole a súčasne na pracovisku zamestnávateľa vytvára priestor pre vnútornú motiváciu získania vzťahu k odboru, vysokú flexibilitu a samostatnosť v rozhodovaní, integruje vedomosti, zručnosti, postoje a návyky tak, aby ich bol absolvent schopný aplikovať v praxi, aby vedel pracovať samostatne aj v kolektíve a aby bol adaptabilný v príbuzných odboroch činností. Štúdium voliteľných predmetov umožňuje odbornú orientáciu podľa možností školy, potrieb regiónu, záujmov a schopností žiaka a ich voľbou sa dotvára odborný profil absolventa. Na základe vedomostí a spôsobilostí nadobudnutých počas štúdia získa absolvent predpoklady pre ďalší samostatný rozvoj a celoživotné vzdelávanie.

4.11 Kompetencie absolventa

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

Kľúčové kompetencie

Komunikatívne a sociálno-interakčné spôsobilosti

Absolvent má :

- mať spôsobilosť vyjadrovať sa ústne a primerane situácii
- vedieť využívať informácie získané čítaním
- zrozumiteľne vyjadrovať a logicky zdôvodňovať svoje názory,
- vedieť reprodukovat' a interpretovať prečítaný alebo vypočutý text v materinskom a cudzom jazyku,
- podať výklad a popis konkrétneho objektu, veci alebo činnosti,
- vyjadrovať sa nielen podrobne a bohato, ale aj krátko a výstižne,
- aktívne komunikovať najmenej v dvoch cudzích jazykoch,
- vedieť samostatne rozhodovať o úprave informačného materiálu vzhľadom na druh oznámenia a širší okruh užívateľov,
- štylizovať listy (formálne, neformálne), informačné útvary (inzerát, oznam), vyplňovať formuláre (životopis, žiadosť),

- navrhovať návody k činnostiam, písať odborné materiály a dokumenty v materinskom a cudzom jazyku,
- osvojovať si grafickú a formálnu úpravu písomných prejavov,
- spracovávať písomné textové informácie (osnova, výpisky, denník) a materiály podľa účelu oznámenia a s ohľadom na potreby užívateľa,
- orientovať sa, získať, rozumieť a aplikovať rôzne informácie, posúdiť ich význam v osobnom živote a v povolání,
- vyhľadávať a využívať jazykové a iné výrazové prostriedky pri riešení zadaných úloh a tém v cudzom jazyku,
- vedieť prijímať a tvoriť text, chápať vzťahy medzi rečovou situáciou, témou a jazykovým prejavom v materinskom a cudzom jazyku,
- rozlišovať rôzne druhy a techniky čítania, ovládať orientáciu sa v texte a jeho rozbor z hľadiska kompozície a štýlu v materinskom a cudzom jazyku,
- ovládať operácie pri práci s počítačom,
- pochopiť a vyhodnocovať svoju účasť na procese vzdelávania a jeho výsledku, ktorý zabezpečuje právo voľného pohybu občana žiť, študovať a pracovať v podmienkach otvoreného trhu práce,
- pochopiť a osvojiť si metódy informačnej a komunikačnej technológie včítane možnosti učenia sa formou on-line,
- oboznámiť sa s motivačnými vzdelávacími programami, ktoré sú zamerané na riešenie problémov a poskytovanie prístupných príležitostí pre celoživotné vzdelávania, ktoré vytvára možnosť virtuálnej komunikácie medzi lokálnymi komunitami.

Intrapersonálne a interpersonálne spôsobilosti

Absolvent má :

- mať schopnosť zdokonaľovať svoje vlastné učenie a výkonnosť
- využívať sebapoznávanie, sebakontrolu a sebareguláciu
- významne sa podieľať na stanovení zodpovedajúcich krátkodobých cieľov, ktoré smerujú k zlepšeniu vlastnej výkonnosti,
- vedieť samostatne predkladať jednoduché návrhy a projekty, formulovať, pozorovať, triediť
- overovať a interpretovať získané údaje,
- rozhodovať o princípoch kontrolného mechanizmu,
- rozvíjať vlastnú aktivitu, samostatnosť, sebadôveru a reproduktívne myslenie,
- samostatne predkladať návrhy na výkon práce, za ktorú je zodpovedný,
- ovládať základy modernej pracovnej technológie a niesť zodpovednosť za prácu v životnom prostredí, jeho ochranu, bezpečnosť a stratégiu jeho rozvoja,
- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste,
- stanovovať si ciele a priority podľa svojich osobných schopností, záujmov, pracovnej orientácie a životných podmienok,
- plniť plán úloh smerujúci k daným cieľom a snažiť sa ich vylepšovať formou využívania sebakontroly, sebaregulácie, sebahodnotenia a vlastného rozhodovania,
- overovať získané poznatky, kriticky posudzovať názory, postoje a správanie druhých,
- mať zodpovedný vzťah k svojmu zdraviu, starať sa o svoj fyzický a duševný rozvoj, byť si vedomí dôsledkov nezdravého životného štýlu a závislostí,
- 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.
- mať schopnosť pracovať s inými ľuďmi na dosahovaní kolektívnych cieľov

- prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu i za prácu ostatných

Schopnosť tvorivo riešiť problémy

Absolvent má:

- mať schopnosť identifikovať a analyzovať problémy, zvažovať možnosti ich riešenia
- vyberať a navrhovať v danom kontexte optimálne riešenie
- získavať samostatným štúdiom všetky nové informácie vzťahujúce sa priamo k objasneniu neznámych oblastí problému,
- zhodnotiť význam rozmanitých informácií, samostatne zhromažďovať informácie, vytriediť a využiť len tie, ktoré sú pre objasnenie problému najdôležitejšie,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, zvažovať rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, stanoviť kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- určovať vhodné postupy pre realizáciu zvoleného riešenia a dodržiavať ich
- poskytovať ľuďom informácie (oznamovanie, referovanie, rozprávanie, vyučovanie),
- vedieť ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčovanie),
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi.

Podnikateľské spôsobilosti

Absolvent má:

- pochopiť podstatu a princíp podnikania, mať predstavu o základných právnych, ekonomických, administratívnych, osobnostných a etických aspektoch súkromného podnikania,
- orientovať sa v rôznych štatistických údajoch a vedieť ich využívať pre vlastné podnikanie,
- samostatne plánovať finančné prostriedky vzhľadom na potreby a ciele podnikania,
- viesť systém jednoduchého a podvojného účtovníctva a stratégiu odpisov,
- vedieť efektívne využívať všetky zdroje na dosiahnutie priaznivého výsledku hospodárenia
- ovládať právne predpisy v oblasti obchodných a pracovnoprávných vzťahoch
- pracovať so základnými informáciami v dvoch cudzích jazykoch
- rozpoznávať a rozvíjať kvality riadiaceho zamestnanca s aspektom na komunikatívne schopnosti, asertivitu, kreativitu a odolnosť voči stresom,
- vedieť vystihnúť princípy odmeňovania a oceňovania aktívnych a tvorivých zamestnancov a motivovať ich
- ovládať princípy priebežnej kontroly, diagnostiky skutočného stavu a úrovne podniku,
- využívať zásady konštruktívnej kritiky, vedieť primerane kritizovať, ale aj znášať kritiku od druhých,
- ovplyvňovať druhých a koordinovať ich úsilie,
- operatívne sa rozhodovať a prijímať opatrenia,
- vykonávať aj nepopulárne, ale správne opatrenia a rozhodnutia, myslieť systémovo a komplexne,
- rešpektovať právo a zodpovednosť,
- mať zodpovedný postoj k vlastnej profesijnej budúcnosti a ďalšiemu vzdelávaniu
- uvedomovať si význam celoživotného učenia a byť pripravený prispôbovať sa k zmeneným pracovným podmienkam,
- sledovať a hodnotiť vlastný úspech vo svojom učení, prijímať hodnotenie výsledkov svojho učenia zo strany iných ľudí,
- poznať možnosti ďalšieho vzdelávania, hlavne v odbore prípravy a povolání,

- mať prehľad o možnostiach uplatnenia na trhu práce v danom odbore, cieľavedome a zodpovedne rozhodovať o svojej budúcej profesii a vzdelávacej ceste,
- mať reálnu predstavu o pracovných a iných podmienkach v odbore, o požiadavkách zamestnávateľov na pracovné činnosti a vedieť ich porovnávať so svojimi predstavami a reálnymi predpokladmi,
- dokázať vyhľadávať a posudzovať podnikateľské príležitosti v súlade s realitou trhového prostredia, svojimi predpokladmi a ďalšími možnosťami.

Spôsobilosť využívať informačné technológie

Absolvent má :

- zoznámiť sa s rôznymi druhmi počítačových programov a spôsobom ich obsluhy,
- ovládať obsluhu periférnych zariadení potrebných pre činnosť používaného programu,
- pracovať s aplikačným programom potrebným pre výkon povolania,
- vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie,
- vybrať kvantitatívne matematické metódy (bežné, odborné a špecifické), ktoré sú vhodné pri riešení danej úlohy alebo situácie,
- graficky znázorňovať reálne situácie a úlohy, kde takéto znázorňovanie pomáha pri kvantitatívnom riešení úlohy,
- komunikovať elektronickou poštou, využívať prostriedky online a offline komunikácie,
- evidovať, triediť a uchovávať informácie tak, aby ich mohol využívať pri práci,
- chrániť informácie pred znehodnotením alebo zmanipulovaním,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, kriticky pristupovať k získaným informáciám a byť mediálne gramotný.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

Absolvent má :

- mať schopnosť myslieť nezávisle, nezaujato, byť otvorený novým myšlienkam
- vedieť, ktoré informácie sú dôležité
- rozlišovať fakty, názory a zdôvodnené úsudky
- porozumieť systémovej (globálnej) podstate sveta,
- uvedomiť si a rešpektovať, že telesná, citová, rozumová i vôľová zložka osobnosti sú rovnocenné a vzájomne sa dopĺňajú,
- konať zodpovedne, samostatne a iniciatívne, nielen vo svojom vlastnom záujme, ale aj vo verejnom záujme,
- poznať a rešpektovať, že neexistuje iba jeden pohľad na svet,
- orientovať sa na budúcnosť vo svojom vzťahu k Zemi,
- uvedomiť si, že rozhodnutia, ktoré sa príjmu a činy, ktoré vykonajú jednotlivci alebo členovia skupiny, budú mať vplyv na globálnu prítomnosť a budúcnosť,
- poznať, uznávať a podporovať alternatívne vízie vo vzťahu k udržateľnému rozvoju, ľudskému zdraviu a zdraviu našej planéty,
- uvedomiť si a čiastočne pochopiť globálne podmienky, rozvoj a trendy súčasného sveta,
- pochopiť globálnu povahu sveta a úlohu jednotlivca v ňom, rozvoj masovokomunikačných prostriedkov, dopravných prostriedkov, masovej turistiky a komunikačných systémov,
- chápať problémy zachovania mieru, bezpečnosti jednotlivcov, národov a štátov, zachovávanie a ochrany životného prostredia, vyčerpania nerastných surovín, liečenia civilizačných chorôb, populačnej explózie v rozvojových krajinách, drogovej závislosti najmä mladistvých, sexuálnej výchovy a pozitívne pristupovať k riešeniu týchto problémov,

- uvedomiť si a orientovať sa v problematike nerovnomerného hospodárskeho rozvoja, etnických, rasových a náboženských konfliktov, terorizmu a navrhovať cesty na ich odstránenia,
- chápať pojmy spravodlivosť, ľudské práva a zodpovednosť, aplikovať ich v globálnom kontexte,
- tvorivo riskovať, primerane kritizovať, jasne sa stavať k riešeniu problémov, rýchle sa rozhodovať, byť dôsledný, inšpirovať druhých pri vyhľadávaní podnetov, iniciatív a vytváraní možností,
- dodržiavať zákony, rešpektovať práva a osobnosť druhých ľudí, ich kultúrne špecifiká, vystupovať proti neznášanlivosti, xenofóbií a diskriminácií,
- konať v súlade s morálnymi princípmi a zásadami spoločenského správania, prispievať k uplatňovaniu hodnôt demokracie,
- uvedomovať si vlastnú kultúrnu, národnú a osobnostnú identitu, pristupovať s toleranciou k identite druhých,
- zaujímať sa aktívne o politické a spoločenské dianie u nás a vo svete,
- uznávať tradície a hodnoty svojho národa, chápať jeho minulosť i súčasnosť v európskom a svetovom kontexte
- podporovať hodnoty miestnej, národnej, európskej a svetovej kultúry a mať i nim vytvorený pozitívny vzťah
- rozpoznať rôzne hodnotové systémy a ideológie
- rozpoznať stereotypy a kliše (bežne zaužívané, konvenčné názory, poznámky o osobe, skupine alebo o myšlienke)

Všeobecné kompetencie

Absolvent má:

- zvoliť komunikatívnu stratégiu adekvátnu komunikačnému zámeru, podmienkam a normám komunikácie
- vyjadrovať vhodným spôsobom svoj úmysel, prezentovať sám seba, podávať a získavať ústne alebo písomne požadovanú alebo potrebnú informáciu všeobecného alebo odborného charakteru, zapájať sa do diskusie, obhajovať svoj názor, pohotovo reagovať na nepredvídané situácie (otázka, rozhovor, anketa), uplatňovať verbálne a neverbálne prostriedky, spoločenskú a rečovú etiku a zdôvodňovať zvolené riešenie komunikačnej situácie,
- ovládať základné – najčastejšie používané lexikálne a gramatické prostriedky, rozumieť gramatickým menej frekventovaným lexikálnym a gramatickým javom a vedieť ich aj používať, samostatne tvoriť súvislé hovorené a písané prejavy,
- získať informácie z prečítaného a vypočutého textu (určiť hlavnú tému alebo myšlienku textu, rozlíšiť základné a vedľajšie informácie), dokázať text zaradiť do niektorých z funkčných štýlov, orientovať sa v jeho stavbe,
- uvádzať správne bibliografické údaje a citáty, spracovať písomné informácie najmä odborného charakteru,
- pracovať s Pravidlami pravopisu a inými jazykovými príručkami,
- chápať literárne dielo ako špecifickú výpoveď o skutočnosti a o vzťahu človeka k nej,
- vytvárať si predpoklady pre estetické vnímanie skutočnosti,
- vytvoriť si pozitívny vzťah k literárnemu umeniu, založený na interpretácii ukážok z umeleckých diel, na osvojení podstatných literárnych faktov, pojmov a poznatkov,
- pristupovať k literatúre ako k zdroju estetických zážitkov, uplatňovať estetické a ekologické hľadiská pri pretváraní životného prostredia, podieľať sa na ochrane kultúrnych hodnôt,
- v oblasti jazykovej poznať a používať zvukové a grafické (pravopisné) prostriedky daného jazyka, slovnú zásobu včítane vybranej frazeológie v rozsahu daných tematických okruhov,

vybrané morfológické a syntaktické javy, základné spôsoby tvorby slov (odvodzovanie a skladanie slov), vybrané javy v oblasti štylistiky,

- v oblasti pragmatickej používať osvojené jazykové prostriedky v súvislých výpovediach a v obsahových celkoch primerane s komunikatívnym zámerom,
- s aspektom na strategickú kompetenciu vedieť vhodne reagovať na partnerove podnety, odhadovať významy neznámych výrazov, používať kompenzačné vyjadrovanie, pracovať so slovníkom (prekladovým, výkladovým) a používať iné jazykové príručky a informačné zdroje,
- v oblasti socio-lingvistickej vedieť komunikovať v rôznych spoločenských úlohách, bežných komunikatívnych situáciách, používať verbálne a neverbálne výrazové prostriedky v súlade so socio-kultúrnym úzusom danej jazykovej oblasti, preukázať všeobecné kompetencie a komunikatívne kompetencie prostredníctvom rečových schopností na základe osvojených jazykových prostriedkov v komunikatívnych situáciách v rámci tematických okruhov, preukázať úroveň receptívnych (vrátane interaktívnych) a produktívnych rečových schopností,
- chápať nutnosť svojho úspešného zapojenia sa do spoločenskej delby práce a oceniť prospešnosť získavania nových spôsobilostí po celý čas života,
- mať základné sociálne návyky potrebné na styk s ľuďmi a prakticky uplatňovať pri styku s ľuďmi spoločensky uznávané normy,
- uvedomovať si svoju národnú príslušnosť a svoje ľudské práva, mať ochotu rešpektovať práva iných ľudí,
- chápať princípy fungovania demokratickej spoločnosti a postupy, ako sa občan môže aktívne zapojiť do politického rozhodovania a ovplyvňovať verejné záležitosti na rôznych úrovniach (štát – región, obec),
- v praxi uplatňovať humanitné zásady vzťahov medzi ľuďmi a ekologické zásady vo vzťahu k životnému prostrediu,
- vytvárať si vlastné filozofické a etické názory ako základ na sústavnejšiu a dokonalejšiu orientáciu pri posudzovaní a hodnotení javov ľudského a občianskeho života,
- rozumieť matematickej terminológii a symbolike (množinovému jazyku a pojmom z matematickej logiky) a správne ju interpretovať a používať z nariadení, zákonov, vyhlášok a matematiky,
- vyhľadávať, hodnotiť, triediť, používať matematické informácie v bežných profesných situáciách a používať pritom výpočtovú techniku a prístupné informačné a komunikačné technológie,
- osvojiť si vyskytujúce sa pojmy, vzťahy a v súvislosti medzi nimi, osvojiť si postupy používané pri riešení úloh z praxe,
- rozvíjať finančnú a mediálnu gramotnosť,
- vedieť opísať osvojené prírodovedné poznatky a vzťahy medzi nimi, používať správnu terminológiu a symboliku, porozumieť prírodným zákonom,
- poznať využitie bežných látok v priemysle, poľnohospodárstve a v každodennom živote a ich vplyv na zdravie človeka a životné prostredie,
- chápať umenie ako špecifickú výpoveď umelca, chápať prínos umenia a umeleckého zážitku ako dôležitú súčasť života človeka, vedome vyhľadávať a zúčastňovať sa kultúrnych a umeleckých podujatí, vedieť vyjadriť verbálne svoj kultúrny zážitok, vyjadriť vlastný názor, obhájiť ho,
- vytvoriť si pozitívny vzťah ku kultúrnym hodnotám, prírode a životnému prostrediu a aktívne sa podieľať na ich ochrane,
- prejavovať aktívne postoje k vlastnému všestrannému telesnému rozvoju predovšetkým snahou o dosiahnutie optimálnej úrovne telesnej zdatnosti a vlastnú pohybovú aktivitu spojiť s vedomím potreby sústavného zvyšovania telesnej zdatnosti a upevňovania zdravia,
- uvedomovať si význam telesného a pohybového zdokonaľovania, vnímať krásu pohybu, prostredia a ľudských vzťahov,
- ovládať a dodržiavať zásady pomoci, zabrániť úrazu a poskytnúť prvú pomoc pri úraze, uplatňovať pri športe a pobyte v prírode poznatky z ochrany a tvorby životného prostredia.

Odborné kompetencie

Požadované vedomosti

Absolvent má:

- aktívne používať ekonomické pojmy, ovládať ich súvislosti,
- chápať podstatu ekonomických javov a aplikovať ich v praxi,
- ovládať podstatu podnikovej činnosti,
- poznať právne formy podnikania,
- orientovať sa v základných predpisoch, ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho a pracovného práva,
- mať potrebné znalosti o bankovej sústave, daňovej sústave a poisťovníctve,
- mať potrebné znalosti pre prácu s informačnou a výpočtovou technikou,
- mať potrebné znalosti o fungovaní finančného trhu
- ovládať technologické postupy vo svojom odbore
- osvojiť si návyky z oblasti osobnej aj prevádzkovej hygieny a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- ovládať odbornú terminológiu typickú pre oblasť svojho povolania, využívať osvojené pojmy pri riešení praktických úloh,
- mať vedomosti o jednotlivých skupinách tovarov a manipulácii s nimi s ohľadom na zdravie človeka,
- vedieť používať techniku, poznať technické vybavenie a zariadenie kancelárií a prevádzok,
- mať vedomosti o správnom životnom štýle človeka,
- vedieť zásady správnej výrobnéj praxe,
- poznať špecifickú problematiku vo svojom odbore, aplikovať vedomosti v priamom kontakte s klientmi,
- samostatne rozhodovať o pracovných problémoch.
- mať komplexné vedomosti a rešpektovanie zásad bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia,
- ovládať a používať odbornú terminológiu v oblasti informačných technológií,
- mať poznatky o možnostiach ochrany spotrebiteľa,
- ovládať zásady komunikácie v odbore – písomnej i ústnej,
- schopnosť komplexne chápať a hodnotiť hospodárske procesy vo svete,
- samostatne analyzovať a posudzovať otázky hospodárskej geografie
- mať vedomosti o možnostiach hospodárskej spolupráce medzi rôznymi krajinami sveta.

Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- pracovať na PC na užívateľskej úrovni,
- postup účtovania prostredníctvom účtovníckych softvérov,
- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- aplikovať v praxi obchodno-podnikateľské aktivity a zásady marketingu,
- uplatňovať estetiku práce a prostredia s dodržaním hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce na prevádzke,
- voliť správne technologické postupy práce, pripraviť pracovisko, pracovné prostriedky a predmety,
- ovládať bežnú údržbu pracovných prostriedkov, ktoré používa,

- ovládať odbornú terminológiu v svojom odbore a využívať všeobecné poznatky, pojmy a zásady pri riešení praktických úloh,
- vykonávať pracovné činnosti tak, aby nenarušovali životné prostredie,
- dbať na estetickú úroveň pracovného prostredia,
- pracovať v tíme,
- analyzovať problémy ohrozenia životného prostredia človekom,
- dodržiavať základné zásady rokovania s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi,
- aplikovať poznatky z rôznych vyučovacích predmetov pri tvorbe podnikateľského zámeru,
- vyvodíť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou,
- analyzovať kultúrno – spoločenské oblasti a z toho vyvodíť ich význam pre človeka a spoločnosť
- konať hospodárne a v súlade so stratégiou trvale udržateľného rozvoja, tzn. aby absolvent:
 - poznal význam, účel a užitočnosť vykonávanej práce, jej finančnú a spoločenskú hodnotenie,
 - zvažoval pri plánovaní a posudzovaní určitej činnosti možné náklady, výnosy, zisk, vplyv na životné prostredie, sociálne dopady,
 - nakladal s materiálom, energiou, odpadom, vodou a inými látkami, ekonomicky a s ohľadom na životné prostredie.

Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

- empatiou, toleranciou,
- vytrvalosťou, flexibilitou,
- kreativitou, komunikatívnosťou,
- spoľahlivosťou, presnosťou, sebadisciplínou,
- diskretnosťou a zodpovednosťou,
- iniciatívnosťou, adaptabilitou,
- mobilitou,
- profesionálnou hrdosťou, zodpovednosťou za zverený majetok,
- schopnosťou riešiť konfliktné situácie,
- samostatným myslením, rozhodnosťou,
- manažérskymi zručnosťami.

Finančná gramotnosť

Na základe schvaľovacej doložky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR zo dňa 9. 3. 2017 pod číslom 2017-1053/10961:12-10E0 verzia 1.2 s účinnosťou od 1. septembra 2017 začínajúc prvým ročníkom pre implementáciu Národného štandardu finančnej gramotnosti (NŠFG) do štátnych vzdelávacích programov, je tento dokument implementovaný do učebných osnov všeobecnovzdelávacích a odborných predmetov v rámci školského vzdelávacieho programu Obchodná akadémia – duálne vzdelávanie pre študijný odbor 6317 M obchodná akadémia v našej škole nasledovne:

Všetky témy uvedené v Národnom štandarde finančnej gramotnosti: Finančná zodpovednosť spotrebiteľov, Plánovanie, príjem a práca, Rozhodovanie a hospodárenie spotrebiteľov, Úver a dlh, Sporenie a investovanie, Riadenie rizika a poistenie sú súčasťou učebných osnov odborných ekonomických predmetov, najmä predmetov **podniková ekonomika, hospodárske výpočty, účtovníctvo, cvičná firma, marketing**, pretože sa prekrývajú s odbornými kompetenciami a obsahovými štandardami pre teoretické vzdelávanie a praktickú prípravu v rámci študijného odboru. Východiskom pre niektoré témy je aj všeobecnovzdelávací predmet **matematika**.

Implementácia NŠFG je vymedzená v učebných osnovách v **charakteristike** vyučovacieho predmetu, ako aj **vo vzdelávacích výstupoch** (témy a čiastkové kompetencie podľa NŠFG) a následne sú jednotlivé témy a pojmy zaradené v jednotlivých ročníkoch v príslušných tematických celkoch a témach. V učebných osnovách vybraných predmetov sú zaradené aj nové témy a čiastkové kompetencie nad rámec NŠFG.

Metódy, formy práce a učebné zdroje sú uvedené v učebných osnovách aj v tematických výchovno-vzdelávacích plánoch podľa jednotlivých tematických celkov. Teoretické poznatky žiaci uplatňujú a rozvíjajú v rámci praktických cvičení.

Absolvent strednej školy by mal byť schopný:

- nájsť, vyhodnotiť a použiť finančné informácie,
- poznať základné pravidlá riadenia vlastných financií,
- rozoznávať riziká v riadení vlastných financií,
- stanoviť si finančné ciele a naplánovať si ich dosiahnutie,
- rozvinúť potenciál získania vlastného príjmu a schopnosť sporiť,
- efektívne používať finančné služby,
- plniť svoje finančné záväzky,
- zveľaďovať a chrániť svoj majetok,
- porozumieť a orientovať sa v zabezpečovaní základných ľudských a ekonomických potrieb jednotlivca a rodiny,
- hodnotiť úspešnosť vlastnej sebarealizácie, inšpirovať sa príkladmi úspešných osobností,
- porozumieť základným pojmom v oblasti finančníctva a sveta peňazí,
- orientovať sa v oblasti finančných inštitúcií (NBS, komerčné banky, poisťovne a ostatné finančné inštitúcie),
- orientovať sa v problematike ochrany práv spotrebiteľa a byť schopný tieto práva uplatňovať.

Finančná zodpovednosť spotrebiteľov; Plánovanie, príjem a práca;

Témy sú zoradené do 6 vybraných kategórií finančnej gramotnosti:

1. *Finančná zodpovednosť spotrebiteľov*
2. *Plánovanie, príjem a práca*
3. *Rozhodovanie a hospodárenie spotrebiteľov*
4. *Úver a dlh*
5. *Sporenie a investovanie*
6. *Riadenie rizika a poistenie*

Ciele finančnej gramotnosti budú napĺňané aplikáciou vhodných metód, pre ktoré by malo vo všeobecnosti platiť:

- **Názornosť** - poskytované informácie by mali byť názorné, dobre viditeľné a mali by sa opierať o vedomosti žiakov. To platí pre písanie na tabuľu, pre vytváranie prezentácií, výučbových schém a podobne.
- **Jednoduchosť** - jednotlivé témy by mali nadväzovať na znalosti, resp. skúsenosti žiakov. Pojmy používané vo vyučovaní by mali žiaci poznať a mali by rozumieť ich významu.
- **Aktivita žiakov** - žiaci by mali na hodinách sami aktívne vystupovať, skúšať si uvádzané situácie, diskutovať a podobne.
- **Tempo hodiny** - hodina by mala byť dynamická, ale s ohľadom na porozumenie preberaných súvislostí. To platí ako pre celú triedu, tak i pre jednotlivcov.
- **Zmysluplnosť** - žiaci by mali vidieť zmysel v tom, čo sa učia. Mali by si uvedomovať, prečo je finančná gramotnosť dôležitá.
- **Využitelnosť** - využitelnosť sa týka najmä informácií, ktoré žiaci v rámci finančnej gramotnosti získavajú. Tieto informácie by mali byť prakticky využiteľné, čo súčasne vedie k lepšiemu zapamätaniu.
- **Dôležitosť** - nie všetky informácie sú pre žiakov dôležité. Preto by sa mali naučiť rozpoznať, ktoré informácie by si vo vlastnom záujme mali osvojiť.

Súčasťou rozvíjania finančnej gramotnosti je:

- používanie ekonomického softvéru (Omega, Olymp, Alfa) v rámci predmetov ekonomické cvičenia, aplikovaná informatika a cvičná firma,
- simulácia hospodárenia a účtovania vo fiktívnej firme v rámci predmetu cvičná firma, ekonomické cvičenia a aplikovaná informatika,
- používanie odborných časopisov – Zisk, Dane a účtovníctvo,
- organizovanie prednášok a besied s odborníkmi z oblasti finančníctva,
- organizovanie aktivít – napr. návšteva NBS ako aj komerčných bánk a rozhovor s pracovníkmi bánk, návšteva štátny trezor v Prahe
- zapájanie sa do súťaží a olympiád, napr. - olympiáda Mladý účtovník, Finančný kompas, Generácia Euro - medzinárodná súťaž, ako aj organizovanie súťaže na našej škole – Finančná sloboda
- používanie počítačových odborných učební s prístupom na internet,
- realizovanie odbornej praxe žiakov vo finančnom sektore - banky, poisťovne,
- organizovanie a účasť na finančných zbierkach na charitatívny účel – Biela pastelka, Deň narcisov, ...
- účasť žiakov na veľtrhoch cvičných firiem, zapájaním sa do súťaží v rámci veľtrhov – Medzinárodný veľtrh cvičných firiem v Bratislave, Regionálny veľtrh cvičných firiem v Žiari nad Hronom.

Zpracovanie tém finančnej gramotnosti bolo začlenené do jednotlivých predmetov nasledovne:

TÉMA FINANČNEJ GRAMOTNOSTI	ROČÍK	PREDMET	TEMATICKÝ CELOK
1.Finančná zodpovednosť spotrebiteľov			
	1	POE	Základné ekon. pojmy
	1	OBN	Štát a právo
	1	ANJ	Základná terminológia
			Banka
	2	ETV	Morálne hodnoty
	2	OBN	Štát
	2	UCT	Majetok a zdroje jeho krytia
	3	SLF	Voľný čas
	3	SAC	Význam sekretariátu
	3	SJL	Veľká epická próza
	3	NEJ	Priemysel, práca, hospodárstvo
	4	MEU	Peniaze v trhovej ek.
	4	UCT	Kalkulácie a rozpočtovníctvo
	1	ETV	Reálne zobrazené vzory, tvorivosť
	1	SJL	Práca s informáciami
	1	TOV	Zákon o ochrane spotrebiteľa
	2	POE	Maloobchod
	2	UCT	Základné účt. v PU
	2	HVY	Zákl. výpočty v peňažných ústavoch
	3	UCT	Zúčtovacie vzťahy
	3	PRN	Trestné právo
			Občianske právo
	3	SAC	Spoločenské podujatia
	3	CFA	Pojem, cieľ a význam cvičnej firmy
	4	UCT	Finančná analýza
	4	ANJ	Zamestnanie
	4	KAJ	Obchod, služby
	4	KNJ	Zamestnanie
			Obchod a služby
	4	CFA	Práca v jednotlivých odd. v priebehu šk.r.
2. Plánovanie, príjem a práca			
	2	SLF	Mladí v spoločnosti
	2	ETV	Rodina
	2	OBN	Rodina –ako sociálna skupina
	2	UCT	Základné účt. v PU
	2	KMU	Cesty k úspešnej kariére
	3	POE	Personalistika
			Daňová sústava
	3	UCT	Zúčtovacie vzťahy
			Náklady a výnosy
	3	PRN	Pracovné právo

	3	NEJ	Škola, vzdelanie, povolanie
	3	NEJ	Priemysel, práca, hospodárstvo
	3	SLF	Mladí v spoločnosti
	3	ANJ	Škola, povolanie
			Vzdelanie a práca
			Život a práca
	4	UC	Jednoduché účtovn.
			Kalkulácie a rozpočtovníctvo
	4	SEE	Pracovný pomer
			Zamestnanosť
			Nezamestnanosť a inflácia
	4	SJL	Veľká epická próza
	4	EKC	Zamestnanci a personalistika
3. Rozhodovanie a hospodárenie spotrebiteľov			
	2	ETV	Moja rodina
			Reálne zobr. vzory
	2	UCT	Základné účt. v PU
	3	UCT	Finančné účty
	3	POE	Daňová sústava
	3	CFA	Začatie činnosti jednotlivých oddelení
	3	PRN	Pracovné právo
			Rodinné právo
	3	NEJ	Škola, vzdelanie, povolanie
			Priemysel, práca, hospodárstvo
	4	EKC	Platobný styk
			Zamestnanci a personalistika
	4	POE	Manažment
			Banková sústava
	4	MEU	Človek vo sfére peňazí
	4	SJL	Zhrnutie poznatkov o jazyku
	4	UCT	Kalkulácie a rozpočtovníctvo
	4	KAJ	Práca, zamestnanie
			Nakupovanie
	4	CFA	Práca v jednotlivých odd. v priebehu šk.r.
4. Úver a dlh			
	2	ETV	Pozitívne vzory
	2	SLF	Nebezpečenstvá drogovej závislosti
	2	UCT	Základné účt. v PU
	3	UCT	Finančné účty
			Náklady a výnosy
	4	UCT	Účtovníctvo bánk
	3	PRN	Obchodné právo
	4	EKC	Platobný styk

			Zamestnanci a personalistika
	4	POE	Banková sústava
	4	CFA	Práca v jednotlivých odd. v priebehu šk.r.
5. Sporenie a investovanie			
	1	ETV	Základné pojmy
	2	ETV	Riešenie problémov
	2	UCT	Základné účt. v PU
	3	UCT	Dlhodobý majetok
	4	UCT	Finančná analýza
			Účtovníctvo bánk
6. Riadenie rizika a poistenie			
	2	KMU	Interkultúrne komunikácie
	3	KMU	Práca a dovolenka v zahraničí
	4	POE	Poistovníctvo
	3	UCT	Finančné účty
	3	UCT	Dlhodobý majetok
	4	UCT	Osobitosti účt. v poisťovniach
	4	SJL	Základy rétoriky
	4	EKC	Zamestnanci a personalistika

Čitateľská gramotnosť

Čitateľská gramotnosť sa považuje za základnú kompetenciu vzdelaného človeka, bez ktorej nemožno dosahovať ďalšie kompetencie. Kvalitné čítanie s porozumením je východiskom nadobúdania akýchkoľvek poznatkov, ktoré jednotliví vyučujúci žiakom sprostredkujú. Rozvíjanie čitateľskej gramotnosti možno považovať za najpodstatnejšiu súčasť moderného vzdelávania.

Čitateľská gramotnosť je súbor čitateľských zručností, ktoré sú potrebné na prácu s textom, aby čitateľ prečítaný text pochopil a ďalej pracoval s obsahom a so získanými informáciami z prečítaného. Cieľom rozvíjania čitateľskej gramotnosti je taký čitateľ, ktorý disponuje čitateľskými kompetenciami, ktoré mu umožňujú pracovať s rozličnými druhmi textov používanými na rôzne účely. Čitateľské kompetencie zahŕňajú:

- techniku čítania,
- schopnosť a proces pochopenia textu,
- schopnosť identifikovať informácie v texte, hodnotiť prečítané, zapamätať si myšlienky textu, reprodukovat' text, dedukovať na základe textu, utvoriť si úsudok,
- schopnosť logicky spájať súvislosti, vyvodiť hlavné myšlienky, poučenia, závery,
- schopnosť konštruovať myšlienky nad rámec textu a spájať ich v kontexte s predošlými poznatkami a vedomosťami.

Čitateľská gramotnosť je vnímaná ako nadpredmetová zručnosť. Vyučujúci slovenského jazyka a literatúry vytvárajú čo najkvalitnejšie základy čitateľskej kompetencie žiakov v rámci hodín slovenského jazyka a literatúry, ale na jej rozvíjaní sa zúčastňujú všetci učitelia v rámci vyučovacích predmetov všeobecného vzdelávania i odborného vzdelávania. Učiteľ podporuje u žiaka čítanie s porozumením na svojich vyučovacích hodinách cieleným zaradovaním jednotlivých čitateľských stratégií, aktívne ho usmerňuje pri každej interpretácii informačného alebo umeleckého východiskového textu, cielene ho vedie k tomu, aby sa naučil regulovať svoj proces čítania s dôrazom na porozumenie textu, vedel svoje čítanie kontrolovať, monitorovať a korigovať takým spôsobom, aby sa jeho učenie memorovaním faktov zmenilo na aktívne učenie sa.

5 DĹŽKA ŠTÚDIA, FORMY VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Dĺžka štúdia: 4 roky

Forma štúdia: denné štúdium pre absolventov základnej školy

Formy výchovy a vzdelávania:

Škola uplatňuje formy a metódy výchovy a vzdelávania, ktoré vedú k dosiahnutiu cieľov stanovených v jednotlivých vyučovacích predmetoch.

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 zameraných diskusií 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. Metódy činnostne zameraného vyučovania (praktické práce) sú predovšetkým aplikačného a heuristického typu, ktoré pomáhajú žiakovi poznávať reálny život a vytvoriť si názor na základe vlastného pozorovania a objavovania.

Konkrétne metódy a formy výchovy a vzdelávania sú rozpracované v učebných osnovách jednotlivých predmetov.

6 UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6317 M OBCHODNÁ AKADÉMIA

Tabuľka prevodu rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia – Kereskedelmi Akadémia, K. Mikszátha 1, 979 80 Rimavská Sobota			
Názov ŠkVP	obchodná akadémia – duálne vzdelávanie			
Kód a názov ŠVP	63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby, II			
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia			
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A			
Dĺžka štúdia	4 roky			
Forma štúdia	denná			
Iné	Obchodná akadémia K. Mikszátha 1, 979 80 Rimavská Sobota			
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
Jazyk a komunikácia	34	Všeobecné vzdelávanie – povinné predmety	37	3
Verbálne vyjadrovanie	12	Slovenský jazyk a literatúra	14	2
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				
Vývoj slovenskej literatúry po druhej svetovej vojne	1 CUJ – 12 2 CUJ - 10	Anglický jazyk, Nemecký jazyk	1 CUJ – 13 2 CUJ - 10	1
Počúvanie s porozumením				
Čítanie s porozumením				
Písomný prejav				
Ústny prejav				
Čítanie s porozumením				
Písomný prejav				
Ústny prejav				
Človek a hodnoty	2		2	
Mravné rozhodovanie človeka, človek a právne vzťahy	2	Etická výchova/Náboženská výchova	2	
Filozoficko – etické základy hľadania zmyslu života				
Človek a spoločnosť	5		6	1
Vplyv hospodárskych podmienok na život človeka	3	Dejepis	4	1
Estetika životného prostredia				
Ľudové a regionálne umenie	2	Občianska náuka	2	
Aplikovanie poznatkov z umenia a kultúry do života				
Úvod do spoločenského vzdelávania, psychológia osobnosti				
Sociálna psychológia a základy komunikácie				
Demokracia a fungovanie štátu				
Človek a príroda	3		3	
Vznik a vývoj života na Zemi	3	Biológia	3	
Náuka o bunke				
Biológia človeka				

Genetika				
Ekosystém				
Vytvorené vzťahy				
Tok látok a energie				
Ochrana životného prostredia				
Matematika a práca s informáciami	8		8	0
Čísla, premenné, výrazy				
Rovnice, nerovnice a ich sústavy				
Funkcie				
Geometria	6	Matematika	8	
Kombinatorika a teória pravdepodobnosti				
Základy štatistiky				
Práca s údajmi a informáciami	2	Informatika	0	
Výpočet povrchov a objemov telies				
Zdravie a pohyb	8		8	
Zdravie, telo a poruchy zdravia				
Zdravý životný štýl				
Telesná zdatnosť a pohybová výkonnosť	8	Telesná a športová výchova	8	
Športové činnosti pohybového režimu				
Regenerácia a kompenzácia				
Hygiena a bezpečnosť pri TV, základy prvej pomoci				
Šport a pobyt v prírode				
Teoretické vzdelávanie	31	Odborné vzdelávanie – povinné predmety	34	
Svet práce		Podniková ekonomika	12	
Pravidlá riadenia osobných financií		Právna náuka	2	
Spotrebiteľská výchova		Úvod do makroekonómie	2	
Výchova k podnikaniu		Hospodárska geografia	2	
Ekonómia				
Ekonomika				
Právo				
Podstata a vývoj manažmentu				
Plánovanie				
Stratégia a taktika v manažmente				
Organizácia a organizačná štruktúra				
Kontrola				
Manažéri a vedenie ľudí				
Marketingová stratégia				
Marketingové prostredie				
SWOT analýza				
Marketingový mix				
Daňová politika štátu				
– priame dane,				
– nepriame dane				
Účtovníctvo		Účtovníctvo	9	
Daňová politika štátu				
Precvičovanie jednotlivých pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy				
Aplikovaná informatika		Aplikovaná informatika	1	
Práca s informáciami				

Administratíva a korešpondencia Precvičovanie jednotlivých pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy Nácvik komunikácie so zákazníkom		Administratíva a korešpondencia	4	
Tovarnoznalectvo Spotrebiteľská výchova Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci		Tovarnoznalectvo	2	
Praktická príprava	41	Praktická príprava	41	
Aplikovaná informatika Administratívne činnosti Hospodárska korešpondencia Komunikácia so zákazníkom Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania Účtovníctvo a dane Výchova k podnikaniu Spotrebiteľská výchova Účtovníctvo Rozpočtovníctvo a kalkulácie Daňová a odvodová politika Hospodárske výpočty Pravidlá riadenia osobných financií Štatistika Finančná analýza		Odborná prax Bloky učiva odbornej praxe	41	
Súvislá odborná prax		Prax	10 dní	
Voliteľné bloky	8	Voliteľné bloky	8	
CELKOM	136		139	
Ochrana života a zdravia		Teoretická príprava	3 hodiny	
Teoretická príprava		praktický výcvik	42 hodín	
Praktický výcvik				
Telovýchovno-výcvikový kurz		Mimovyučovacie aktivity	2 týždne	
Plávanie		plávanie	1 týždeň	
Lyžovanie		lyžovanie	1 týždeň	

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia – Kereskedelmi Akadémia K. Mikszátha 1 979 80 Rimavská Sobota				
Názov ŠkVP	OBCHODNÁ AKADÉMIA – duálne vzdelávanie				
Kód a názov ŠVP	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 – ISCED 3A				
Dĺžka štúdia	4 roky				
Forma štúdia	denná				
Druh školy	štátna				
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk				
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
A. Všeobecnovzdelávacie predmety	20	19	12	14	65
slovenský jazyk a literatúra	4	3	3	4	14
prvý cudzí jazyk	4	3	3	4	14
druhý cudzí jazyk	3	3	2	2	10
občianska náuka	-	2	-	-	2
dejepis	2	2	-	-	4
etická výchova/náboženská výchova	1	1	-	-	2
matematika	2	2	2	2	8
biológia	2	1	-	-	3
telesná a športová výchova	2	2	2	2	8
B. Odborné vzdelávanie	14	15	23	21	73
B/1 Teoretické vzdelávanie	8	9	9	7	33
podniková ekonomika	3	3	3	3	12
účtovníctvo	-	3	3	2	8
administratíva a korešpondencia	1	-	1	-	2
aplikovaná informatika	-	1	-	-	1
právna náuka	-	-	2	-	2
úvod do makroekonómie	-	-	-	2	2
hospodárska geografia	-	2	-	-	2
tovaroznalectvo	2	-	-	-	2
komunikácia	2	-	-	-	2
B/2 Praktická príprava	6	6	14	14	40
odborná prax	6	6	14	14	40
súvislá odborná prax	-	-	10 dní	10 dní	-
Bloky učiva odbornej praxe	6	6	14	14	40
podnikanie v praxi	2	-	-	-	2
informatika v praxi	2	2	2	-	6
administratívne činnosti	2	2	1	2	7
jazyková odborná príprava	-	-	-	2	2
cvičenia z hospodárskych výpočtov	-	-	2	-	2
ekonomické cvičenia	-	-	-	3	3
účtovníctvo v praxi	-	2	3	2	7
cvičná firma	-	-	2	-	2
svet práce	-	-	-	1	1
Voliteľné bloky podľa požiadaviek zamestnávateľa	-	-	4	4	8
cvičná firma			2		
cestovný ruch				2	
aplikovaná ekonómia			2		
sekretárske a asistentské činnosti			2		
automatizácia administratívnych prác			2		
verejná správa				2	
manažment osobných financií				2	
Spolu	34	34	35	35	138

Účelové kurzy					
Kurz na ochranu života a zdravia			3 dni		
Účelové cvičenia	2 dni	2 dni			
Kurz pohybových aktivít	5 dní				

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	30
Maturitná skúška	-	-	-	1
Súvislá odborná prax			2	2
Časová rezerva(účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie)	7	6	4	4
Účasť na odborných akciách	-	1	1	-
Spolu týždňov	40	40	40	37

Poznámka - platnosť ŠkVP od 1. 9. 2020

Poznámky k učebnému plánu:

- Trieda sa delí na skupiny podľa súčasne platnej legislatívy, podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- Vyučuje sa jazyk nemecký a anglický. Druhý cudzí jazyk sa vyučuje ako povinne voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín.
- Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov v rozsahu 1 vyučovacej hodiny týždenne v 1.a 2. ročníku. Predmety sú klasifikované.
- Predmet telesná a športová výchova sa bude vyučovať 2 hodiny týždenne. Súčasťou vyučovania je aj týždenný telovýchovno-výcvikový kurz v 1. ročníku.
- Žiaci si môžu podľa záujmu vybrať z voliteľných blokov v 3. ročníku štúdia 4 vyučovacie hodiny, v 4. ročníku štúdia 4 vyučovacie hodiny. Voliteľné predmety sa klasifikujú.
- Žiaci absolvujú v 3. a 4. ročníku povinnú odbornú prax v rozsahu 2 týždňov.
- Žiaci v každom ročníku absolvujú exkurzie 1 až 2 dni v školskom roku na prehliadanie, 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.
- Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov študijného odboru 6317 M obchodná akadémia je učivo „Ochrana života a zdravia“. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu života a zdravia. Cvičenia sa uskutočňujú v 1.a 2. ročníku priamo v teréne. Samostatný kurz je organizovaný v 3.ročníku.
- V 1. ročníku je súčasťou vyučovania týždenný kurz pohybových aktivít.
- Odborné predmety obsahujú teoretické vzdelanie (ekonomika a právo, účtovníctvo, tovaroznalectvo, administratíva a korešpondencia a aplikovaná informatika) a praktickú prípravu, ktorú tvorí predmet odborná prax. Praktická príprava sa realizuje v škole (v odborných učebniach) pod vedením učiteľov a formou odbornej praxe na pracovisku u zamestnávateľa pod vedením inštruktorov na základe Zmluvy o duálnom vzdelávaní medzi školou a zamestnávateľom. Predmet odborná prax pozostáva z blokov učiva uvedených v tabuľke učebného plánu. Na odbornej praxi v škole sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými predpismi.

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia – Kereskedelmi Akadémia K. Mikszátha 1 979 80 Rimavská Sobota				
Názov ŠkVP	OBCHODNÁ AKADÉMIA – duálne vzdelávanie				
Kód a názov ŠVP	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 – ISCED 3A				
Dĺžka štúdia	4 roky				
Forma štúdia	denná				
Druh školy	štátna				
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk				
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
A. Všeobecnovzdelávacie predmety	20	19 +1	12	14	65+1
slovenský jazyk a literatúra	4	3 +1	3	4	14+1
prvý cudzí jazyk	4	3	3	4	14
druhý cudzí jazyk	3	3	2	2	10
občianska náuka	-	2	-	-	2
dejepis	2	2	-	-	4
etická výchova/náboženská výchova	1	1	-	-	2
matematika	2	2	2	2	8
biológia	2	1	-	-	3
telesná a športová výchova	2	2	2	2	8
B. Odborné vzdelávanie	14	15	23	21	73
B/1 Teoretické vzdelávanie	8	9	9	7	33
podniková ekonomika	3	3	3	3	12
účtovníctvo	-	3	3	2	8
administratíva a korešpondencia	1	-	1	-	2
aplikovaná informatika	-	1	-	-	1
právna náuka	-	-	2	-	2
úvod do makroekonómie	-	-	-	2	2
hospodárska geografia	-	2	-	-	2
tovaroznalectvo	2	-	-	-	2
komunikácia	2	-	-	-	2
B/2 Praktická príprava	6	6	14	14	40
odborná prax	6	6	14	14	40
súvislá odborná prax	-	-	10 dní	10 dní	-
Bloky učiva odbornej praxe	6	6	14	14	40
podnikanie v praxi	2	-	-	-	2
informatika v praxi	2	2	2	-	6
administratívne činnosti	2	2	1	2	7
jazyková odborná príprava	-	-	-	2	2
cvičenia z hospodárskych výpočtov	-	-	2	-	2
ekonomické cvičenia	-	-	-	3	3
účtovníctvo v praxi	-	2	3	2	7
cvičná firma	-	-	2	-	2
svet práce	-	-	-	1	1
Voliteľné bloky podľa požiadaviek zamestnávateľa	-	-	4	4	8
cvičná firma			2		
cestovný ruch				2	
aplikovaná ekonómia			2		
sekretárske a asistentské činnosti			2		
automatizácia administratívnych prác			2		
verejná správa				2	
manažment osobných financií				2	
Spolu	34	34 +1	35	35	138+1

Účelové kurzy					
Kurz na ochranu života a zdravia			3 dni		
Účelové cvičenia	2 dni	2 dni			
Kurz pohybových aktivít	5 dní				

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	30
Maturitná skúška	-	-	-	1
Súvislá odborná prax			2	2
Časová rezerva(účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie)	7	6	4	4
Účasť na odborných akciách	-	1	1	-
Spolu týždňov	40	40	40	37

Poznámka: zvýraznená extra hodina

2. ročník – predmet slovenský jazyk a literatúra (v rámci projektu Moderné vzdelávanie pre prax) v školskom roku 2021/2022

Poznámky k učebnému plánu:

- Trieda sa delí na skupiny podľa súčasne platnej legislatívy, podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- Vyučuje sa jazyk nemecký a anglický. Druhý cudzí jazyk sa vyučuje ako povinne voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín.
- Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov v rozsahu 1 vyučovacej hodiny týždenne v 1.a 2. ročníku. Predmety sú klasifikované.
- Predmet telesná a športová výchova sa bude vyučovať 2 hodiny týždenne. Súčasťou vyučovania je aj týždenný telovýchovno-výcvikový kurz v 1. ročníku.
- Žiaci si môžu podľa záujmu vybrať z voliteľných blokov v 3. ročníku štúdia 4 vyučovacie hodiny, v 4. ročníku štúdia 4 vyučovacie hodiny. Voliteľné predmety sa klasifikujú.
- Žiaci absolvujú v 3. a 4. ročníku povinnú odbornú prax v rozsahu 2 týždňov.
- Žiaci v každom ročníku absolvujú exkurzie 1 až 2 dni v školskom roku 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.
- Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov študijného odboru 6317 M obchodná akadémia je učivo „Ochrana života a zdravia“. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu života a zdravia. Cvičenia sa uskutočňujú v 1.a 2. ročníku priamo v teréne. Samostatný kurz je organizovaný v 3.ročníku.
- V 1. ročníku je súčasťou vyučovania týždenný kurz pohybových aktivít.
- Odborné predmety obsahujú teoretické vzdelanie (ekonomika a právo, účtovníctvo, tovaroználectvo, administratíva a korešpondencia a aplikovaná informatika) a praktickú prípravu, ktorú tvorí predmet odborná prax. Praktická príprava sa realizuje v škole (v odborných učebniach) pod vedením učiteľov a formou odbornej praxe na pracovisku u zamestnávateľa pod vedením inštruktorov na základe Zmluvy o duálnom vzdelávaní medzi školou a zamestnávateľom. Predmet odborná prax pozostáva z blokov učiva uvedených v tabuľke učebného plánu. Na odbornej praxi v škole sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými predpismi.

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia – Kereskedelmi Akadémia K. Mikszátha 1 979 80 Rimavská Sobota				
Názov ŠkVP	OBCHODNÁ AKADEMIA – duálne vzdelávanie				
Kód a názov ŠVP	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 – ISCED 3A				
Dĺžka štúdia	4 roky				
Forma štúdia	denná				
Druh školy	štátna				
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk				
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
A. Všeobecnovzdelávacie predmety	20	19	12	14	65
slovenský jazyk a literatúra	4	3	3	4	14
prvý cudzí jazyk	4	3	3	4	14
druhý cudzí jazyk	3	3	2	2	10
občianska náuka	-	2	-	-	2
dejepis	2	2	-	-	4
etická výchova/náboženská výchova	1	1	-	-	2
matematika	2	2	2	2	8
biológia	2	1	-	-	3
telesná a športová výchova	2	2	2	2	8
B. Odborné vzdelávanie	14	16	23	21	74
B/1 Teoretické vzdelávanie	8	9	9	7	33
podniková ekonomika	3	3	3	3	12
účtovníctvo	-	3	3	2	8
administratíva a korešpondencia	3	-	1	-	4
aplikovaná informatika	-	1	-	-	1
právna náuka	-	-	2	-	2
úvod do makroekonómie	-	-	-	2	2
hospodárska geografia	-	2	-	-	2
tovaroznalectvo	2	-	-	-	2
B/2 Praktická príprava	6	7	14	14	41
odborná prax	6	7	14	14	41
súvislá odborná prax i)	-	-	10 dní	10 dní	-
Bloky učiva odbornej praxe	6	7	14	14	41
podnikanie v praxi	2	2	-	-	4
informatika v praxi	2	2	2	-	6
administratívne činnosti	-	2	1	2	5
jazyková odb. príprava	-	-	-	2	2
cvičenia z hospodárskych výpočtov	-	-	2	-	2
ekonomické cvičenia	-	-	-	3	3
účtovníctvo v praxi	-	-	3	2	5
komunikácia	2	1	-	-	3
cvičná firma	-	-	2	-	2
svet práce	-	-	-	1	1
Voliteľné bloky podľa požiadaviek zamestnávateľa	-	-	4	4	8
cestovný ruch	-	-	2	-	
sekretárske a asistentské činnosti	-	-	2	-	
automatizácia administratívnych prác	-	-	2	-	
aplikovaná ekonómia	-	-	2	-	
marketing	-	-	-	2	
verejná správa	-	-	-	2	
manažment osobných financií	-	-	-	2	
Manažment	-	-	-	2	
Spolu	34	35	35	35	139

Účelové kurzy k), l)					
Kurz na ochranu života a zdravia h)			3 dni		
Účelové cvičenia	2 dni	2 dni			
Kurz pohybových aktivít g)	5 dní				

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	30
Maturitná skúška	-	-	-	1
Súvislá odborná prax			2	2
Časová rezerva(účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie)	7	6	4	4
Účasť na odborných akciách	-	1	1	-
Spolu týždňov	40	40	40	37

Poznámka – platnosť ŠkVP od 1. 9. 2022

Poznámky k učebnému plánu:

- Trieda sa delí na skupiny podľa súčasne platnej legislatívy, podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- Vyučuje sa jazyk nemecký a anglický. Druhý cudzí jazyk sa vyučuje ako povinne voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín.
- Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov v rozsahu 1 vyučovacej hodiny týždenne v 1.a 2. ročníku. Predmety sú klasifikované.
- Predmet telesná a športová výchova sa bude vyučovať 2 hodiny týždenne. Súčasťou vyučovania je aj týždenný telovýchovno-výcvikový kurz v 1. ročníku.
- Žiaci si môžu podľa záujmu vybrať z voliteľných blokov v 3. ročníku štúdia 4 vyučovacie hodiny, v 4. ročníku štúdia 4 vyučovacie hodiny. Voliteľné predmety sa klasifikujú.
- Žiaci absolvujú v 3. a 4. ročníku povinnú odbornú prax v rozsahu 2 týždňov.
- Žiaci v každom ročníku absolvujú exkurzie 1 až 2 dni v školskom roku 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.
- Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov študijného odboru 6317 M obchodná akadémia je učivo „Ochrana života a zdravia“. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu života a zdravia. Cvičenia sa uskutočňujú v 1.a 2. ročníku priamo v teréne. Samostatný kurz je organizovaný v 3.ročníku.
- V 1. ročníku je súčasťou vyučovania týždenný kurz pohybových aktivít.
- Odborné predmety obsahujú teoretické vzdelanie (ekonomika a právo, účtovníctvo, tovaroznalectvo, administratíva a korešpondencia a aplikovaná informatika) a praktickú prípravu, ktorú tvorí predmet odborná prax. Praktická príprava sa realizuje v škole (v odborných učebniach) pod vedením učiteľov a formou odbornej praxe na pracovisku u zamestnávateľa pod vedením inštruktorov na základe Zmluvy o duálnom vzdelávaní medzi školou a zamestnávateľom. Predmet odborná prax pozostáva z blokov učiva uvedených v tabuľke učebného plánu. Na odbornej praxi v škole sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými predpismi.

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia – Kereskedelmi Akadémia K. Mikszátha 1 979 80 Rimavská Sobota				
Názov ŠkVP	OBCHODNÁ AKADÉMIA – duálne vzdelávanie				
Kód a názov ŠVP	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 – ISCED 3A				
Dĺžka štúdia	4 roky				
Forma štúdia	denná				
Druh školy	štátna				
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk				
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
A. Všeobecnovzdelávacie predmety	20	19	12	13	64
slovenský jazyk a literatúra	4	3	3	4	14
prvý cudzí jazyk	4	3	3	3	13
druhý cudzí jazyk	3	3	2	2	10
občianska náuka	-	2	-	-	2
dejepis	2	2	-	-	4
etická výchova/náboženská výchova	1	1	-	-	2
matematika	2	2	2	2	8
biológia	2	1	-	-	3
telesná a športová výchova	2	2	2	2	8
B. Odborné vzdelávanie	14	16	23	22	75
B/1 Teoretické vzdelávanie	8	9	9	8	34
podniková ekonomika	3	3	3	3	12
účtovníctvo	-	3	3	3	9
administratíva a korešpondencia	3	-	1	-	4
aplikovaná informatika	-	1	-	-	1
právna náuka	-	-	2	-	2
úvod do makroekonómie	-	-	-	2	2
hospodárska geografia	-	2	-	-	2
tovaroznalectvo	2	-	-	-	2
B/2 Praktická príprava	6	7	14	14	41
odborná prax	6	7	14	14	41
súvislá odborná prax	-	-	10 dní	10 dní	-
Bloky učiva odbornej praxe	6	7	14	14	41
podnikanie v praxi	2	2	-	-	4
informatika v praxi	2	2	2	-	6
administratívne činnosti	-	2	1	2	5
jazyková odb. príprava	-	-	-	2	2
cvičenia z hospodárskych výpočtov	-	-	2	-	2
ekonomické cvičenia	-	-	-	3	3
účtovníctvo v praxi	-	-	3	2	5
komunikácia	2	1	-	-	3
cvičná firma	-	-	2	-	2
svet práce	-	-	-	1	1
Voliteľné bloky podľa požiadaviek zamestnávateľa	-	-	4	4	8
cestovný ruch	-	-	2	-	
sekretárske a asistentské činnosti	-	-	2	-	
automatizácia administratívnych prác	-	-	2	-	
aplikovaná ekonómia	-	-	2	-	
marketing	-	-	-	2	
verejná správa	-	-	-	2	
finančné praktikum	-	-	-	2	
manažment	-	-	-	2	
	34	35	35	35	139

Spolu					
Účelové kurzy					
Kurz na ochranu života a zdravia h)			3 dni		
Účelové cvičenia	2 dni	2 dni			
Kurz pohybových aktivít	5 dní				

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	30
Maturitná skúška	-	-	-	1
Súvislá odborná prax			2	2
Časová rezerva(účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie)	7	6	4	4
Účasť na odborných akciách	-	1	1	-
Spolu týždňov	40	40	40	37

Platnosť ŠkVP od 1. 9. 2023

Poznámky k učebnému plánu:

- Trieda sa delí na skupiny podľa súčasne platnej legislatívy, podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- Vyučuje sa jazyk nemecký a anglický. Druhý cudzí jazyk sa vyučuje ako povinne voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín.
- Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov v rozsahu 1 vyučovacej hodiny týždenne v 1.a 2. ročníku. Predmety sú klasifikované.
- Predmet telesná a športová výchova sa bude vyučovať 2 hodiny týždenne. Súčasťou vyučovania je aj týždenný telovýchovno-výcvikový kurz v 1. ročníku.
- Žiaci si môžu podľa záujmu vybrať z voliteľných blokov v 3. ročníku štúdia 4 vyučovacie hodiny, v 4. ročníku štúdia 4 vyučovacie hodiny. Voliteľné predmety sa klasifikujú.
- Žiaci absolvujú v 3. a 4. ročníku povinnú odbornú prax v rozsahu 2 týždňov.
- Žiaci v každom ročníku absolvujú exkurzie 1 až 2 dni v školskom roku 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.
- Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov študijného odboru 6317 M obchodná akadémia je učivo „Ochrana života a zdravia“. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu života a zdravia. Cvičenia sa uskutočňujú v 1.a 2. ročníku priamo v teréne. Samostatný kurz je organizovaný v 3.ročníku.
- V 1. ročníku je súčasťou vyučovania týždenný kurz pohybových aktivít.
- Odborné predmety obsahujú teoretické vzdelanie (ekonomika a právo, účtovníctvo, tovaroznalectvo, administratíva a korešpondencia a aplikovaná informatika) a praktickú prípravu, ktorú tvorí predmet odborná prax. Praktická príprava sa realizuje v škole (v odborných učebniach) pod vedením učiteľov a formou odbornej praxe na pracovisku u zamestnávateľa pod vedením inštruktorov na základe Zmluvy o duálnom vzdelávaní medzi školou a zamestnávateľom. Predmet odborná prax pozostáva z blokov učiva uvedených v tabuľke učebného plánu. Na odbornej praxi v škole sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými predpismi.

Tabuľka vzťahu kľúčových kompetencií k obsahu vzdelávania

Prehľad kľúčových kompetencií	Komunikatívne a sociálne interakčné spôsobilosti	Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti	Schopnosti tvorivo riešiť problémy	Podnikateľské spôsobilosti	Spôsobilosti využívať informačné technológie	Spôsobilosti byť demokratickým občanom
Prehľad názov predmetov	Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií					
Povinné všeobecnovzdelávacie predmety						
slovenský jazyk a literatúra	☺	☺	☺		☺	☺
anglický jazyk	☺	☺	☺	☺	☺	☺
nemecký jazyk	☺	☺	☺	☺	☺	☺
občianska náuka	☺	☺	☺			☺
dejepis	☺	☺	☺		☺	☺
etická/náboženská výchova	☺	☺	☺			☺
matematika	☺	☺	☺		☺	☺
biológia	☺	☺	☺		☺	☺
telesná a športová výchova	☺	☺				☺
Teoretické vzdelávanie						
podniková ekonomika	☺	☺	☺	☺	☺	
účtovníctvo	☺	☺	☺	☺	☺	☺
svet práce	☺	☺	☺			☺
administratíva a korešpondencia	☺	☺	☺	☺	☺	
aplikovaná informatika	☺	☺	☺	☺	☺	
právna náuka	☺	☺			☺	☺
úvod do makroekonomickej	☺	☺	☺	☺	☺	☺
hospodárska geografia	☺	☺	☺	☺	☺	
tovaroználectvo	☺	☺		☺	☺	
komunikácia	☺	☺	☺	☺	☺	
Praktická príprava						
podnikanie v praxi	☺	☺	☺	☺	☺	☺
informatika v praxi	☺	☺	☺		☺	
administratívne činnosti	☺	☺	☺	☺	☺	
spotrebiteľská výchova	☺	☺	☺	☺	☺	
jazyková odborná príprava	☺	☺	☺		☺	☺
cvičenia z hospodárskych výpočtov	☺	☺	☺		☺	☺
ekonomické cvičenia	☺	☺	☺	☺	☺	☺
účtovníctvo v praxi	☺	☺	☺		☺	☺
Ochrana človeka a prírody	☺	☺	☺			☺
Telovýchovno-výcvikový kurz	☺	☺	☺			☺

Kľúčové kompetencie predstavujú spoločne uplatňované zásady a pravidlá pri vybraných postupoch, metódach a formách práce, pri organizovaní rôznych slávnostných alebo výnimočných príležitostí, akcií alebo aktivít, mali by podporovať a rozvíjať aktivitu, tvorivosť, zručnosť, učenie žiaka.

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

7 Učebné osnovy

Názov predmetu	SLOVENSKÝ JAZYK A LITERATÚRA
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	4 hodiny týždenne, spolu 132 vyučovacích hodín
druhý	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
tretí	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
štvrtý	4 hodiny týždenne, spolu 120 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Predmet slovenský jazyk a literatúra tvoria dve tesne obsahovo sa prelínajúce zložky, a to jazyková a literárna. Cieľom oboch zložiek je viesť žiakov k uvedomeniu si jazykovej a kultúrnej pestrosti nielen v rámci Európy a sveta, ale aj v rámci jednotlivých sociálnych prostredí. Cez pochopenie významu jazyka pre národnú kultúru by mali žiaci dospieť k chápaniu odlišností, tolerancii a orientácii v multikultúrnom prostredí. Základom literárnej zložky je postupné rozvíjanie čitateľských kompetencií od analytického čítania až po schopnosť pracovať s významom literárneho textu na vyššej individuálnej úrovni spracovania (syntetické a hodnotiace čítanie).

Ciele vyučovacieho predmetu

Hlavný cieľ vyučovania predmetu obsahuje tri cieľové komponenty: komunikatívny, kognitívny a formatívny.

Ciele vzdelávacej oblasti smerujú k zabezpečeniu tých kľúčových kompetencií, ktoré sú sledované všetkými študijnými predmetmi a ktoré sa realizujú v každom študijnom predmete podľa ich špecifik. V oblasti slovenského jazyka a literatúry pre stredné odborné školy sa budú sledovať a realizovať nasledujúce cieľové zámery:

- Rozvoj žiackeho umeleckého nazerania na základe veku primeraných praktických a intelektových činností;
- Vytváranie predpokladov pre estetické vnímanie skutočností, chápanie literatúry ako zdroja estetických zážitkov
- Presné používanie terminológie v rámci literárnej aj jazykovej výchovy, v kontextuálnej konštrukcii. Používať komunikatívne zručnosti a schopnosti aj v podobe vedenia dialógu a diskusie na obhajovanie vlastných tvrdení a predstáv;
- Chápanie a používanie jazyka ako znakového systému, ako prostriedku s rozličnými funkciami: kognitívnu, komunikatívnu a expresívnu. Získať skúsenosti v aktívnej aplikácii jazyka v hovorovej i písomnej forme;
- Podporovanie a upevňovanie kladných morálnych a vôľových vlastností ako je samostatnosť, vytrvalosť, húževnatosť, sebakritickosť, kritickosť, cieľavedomá sebvýchova, sebvzdelávanie, dôvera vo vlastné schopnosti a možnosti, systematickosť a presnosť pri riešení úloh.

Stratégie vyučovania

Metódy

Literatúra

- Výklad
- Rozhovor
- Práca s knihou
- Dramatizácia
- Beseda
- Komparácia

- Brainstorming
- Projektové vyučovanie
- Písomné opakovanie
- Opakovací rozhovor
- Didaktické diagnostické metódy

Slovenský jazyk

- Výklad
- Rozhovor
- Skupinová práca
- Frontálna výučba
- Fixačné metódy
- Diagnostické, klasifikačné metódy

Formy

Literatúra

- Vyučovacia hodina
- Hodina filmovej projekcie
- Hodina besedy
- Hodina práce s knihou
- Exkurzia
- Návšteva divadelného predstavenia

Slovenský jazyk

- Vyučovacia hodina
- Hodina práce s knihou
- Hodina preberania nového učiva
- Aplikačná hodina

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.- 4.	Hincová, Katarína. Slovenský jazyk pre 1. – 4. ročník stredných škôl. Bratislava : SPN, 2008. ISBN 978-80-10-01557-3. Kucháriková, Monika a kol. Cvičebnica – slovenský jazyk pre 1. ročník stredných škôl. Bratislava : SPN, 2007. ISBN 978-80-10-00689-2. Záborská, Monika a kol. Cvičebnica – slovenský jazyk pre 2. ročník stredných škôl. Bratislava : SPN, 2007. ISBN 978-80-10-01187-2. Záborská, Monika a kol. Cvičebnica – slovenský jazyk pre 3. ročník stredných škôl. Bratislava : SPN, 2008. ISBN 978-80-10-01367-8. Záborská, Monika a kol. Cvičebnica – slovenský jazyk pre 4. ročník stredných škôl. Bratislava : SPN, 2009. ISBN 978-80-10-01698-3. Gregorová, Ivana- Lapitka, Marián: Literatúra pre 1.ročník gymnázií a stredných odborných škôl. Bratislava : SPN, 2009. ISBN 978-80-10-01780-5.	DVD prehrávač Videoprehrávač Gramofón Interaktívna tabuľa Dataprojektor PC Magnetická tabuľa Tabuľa	Umelecká literatúra DVD disky Videokazety Portréty autorov Slovníky Gramatické tabuľky Pravopisné príručky	Internet knižnica

	Dvořák, Karel: Čítanka pre 1.ročník gymnázií a odborných škôl. Harmanec: VKÚ, 2009. ISBN 978-80-8042-573-9. Polakovičová, A. a kolektív. Literatúra I pre stredné školy. Bratislava: OrbisPictusIstropolitana, 2012. ISBN 978-80-8120-128-8. Gregorová,Ivana- Lapitka, Marián: Literatúra pre 2.ročník gymnázií a stredných odborných škôl. Bratislava : SPN, 2009. ISBN 978-80-10-01799-7. Dvořák, Karel: Čítanka pre 2.ročník gymnázií a odborných škôl. Harmanec: VKÚ, 2009. ISBN 978-80-8042-574-6. Polakovičová, A. a kolektív. Literatúra II pre stredné školy. Bratislava: OrbisPictusIstropolitana, 2012. ISBN 978-80-8120-116-5. Gregorová,Ivana- Lapitka, Marián: Literatúra pre 3.a 4.ročník gymnázií a stredných odborných škôl 1. diel. Bratislava : Príroda, 2009. ISBN 978-80-10-01799-7 Gregorová,Ivana- Lapitka, Marián: Literatúra pre 3.a 4.ročník gymnázií a stredných odborných škôl 2. diel. Bratislava: Príroda, 2009. ISBN 978-80-07-01895-2. Polakovičová, A. a kolektív. LiteratúraIII. pre stredné školy. Bratislava: OrbisPictusIstropolitana, 2012. ISBN 978-80-8120-176-9.			
--	--	--	--	--

Klasifikované písomné práce

Klasifikované písomné práce sú trojaké: kontrolné slohové práce, cvičné slohové práce a diktáty. Kontrolné slohové práce sa píše v 1. 2. a 3. ročníku dve za školský rok /jedna za polrok/ a 1 slohová práca vo 4. ročníku.

Kontrolná práca je všestrannou jazykovou skúškou, pričom sa dbá i na jej úpravu. Pri vypracovaní môžu žiaci používať normatívnu pravopisnú príručku a normatívny slovník. Klasifikuje sa jednou známku.

Diktáty sa píše jeden za polrok a všetky sa klasifikujú.

Písanie, rozbor a hodnotenie cvičných slohových prác a diktátov je súčasťou bežných vyučovacích hodín.

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiak: Jazyková zložka - Dokáže sa zorientovať v danej komunikačnej situácii a reagovať na počutý text tak, že poslucháč pochopí obsah jeho výpovede. - Uvedomuje si spisovnosť a nespisovnosť vo svojom prejave a vo verejných prejavoch sa snaží používať spisovnú výslovnosť - Vo vlastných jazykových prejavoch dodržiava pravidlá spisovnej slovenskej výslovnosti, správne artikuluje. Vo svojich ústnych prejavoch uplatňuje vhodnú intonáciu, v ktorej dodržiava významové a fyziologické pauzy, primerané tempo reči, správne frázovanie výpovede a vhodnú moduláciu hlasu. - Odlišuje zvukovú a písomnú podobu reči a vie pomenovať jej základné jednotky. - Vie zreprodukovať vlastnými slovami pravidlá znelostnej asimilácie v slovenčine. - Pozná jazykovedné disciplíny, ktoré skúmajú zvukovú a písomnú podobu reči, a ich základné jednotky.	- systém slovenských hlások - fonetika, fonológia - samohlásková skupina - fonéma, graféma, hláska - znelostná asimilácia - diakritické znamienka – dve bodky - interpunkčné znamienka – dvojbodka, apostrof, lomka, tri bodky - intonácia - pauza - vedľajší slovný prízvuk - ortoepia - ortografia	Jazykoveda Komunikácia Zvuková rovina jazyka

• Pozná význam slov, ktoré využíva vo svojom jazykovom prejave v súlade s rôznymi kontextmi a komunikačnými situáciami, prípadne si vie overiť význam neznámych slov v dostupných informačných zdrojoch. • Vo vlastných jazykových prejavoch využíva široký repertoár slovnej zásoby, napr. využíva synonymá, vyhýba sa tým stereotypnému vyjadrovaniu. • Pozná rozdiel vo veľkosti vlastnej slovnej zásoby a slovnej zásoby národného jazyka, cielene si rozširuje vlastnú aktívnu slovnú zásobu z dostupných zdrojov – slovníky, beletria, odborná literatúra, internet ap. • Odlišuje v písaných i počutých prejavoch nárečové slová od spisovných a vo verejných jazykových prejavoch sa snaží využívať spisovné slová. • Pozná všetky slovtvorné postupy a využíva ich pri tvorbe vlastných jazykových prejavov. • Vie vysvetliť spôsob obohacovania slovnej zásoby prenášaním významu na príklade frazeologizmov a vo vlastných jazykových prejavoch využíva všetky ich druhy.	• lexikológia • sémantický trojuholník • lexikálny význam slova, gramatický význam slova • opozitá • homonymá • slovníky – prekladový, terminologický • slovná zásoba národného jazyka – individuálna slovná zásoba • aktívna slovná zásoba, pasívna slovná zásoba • jadro slovnej zásoby • expresívne slová – pejoratíva, vulgarizmy • neologizmy • internacionalizácia • spôsoby obohacovania slovnej zásoby – prenášaním významu • tvorenie slov skracovaním, značky, skratkové slová	Jazykoveda Lexikálna rovina jazyka
• Vie určiť slovnodruhovú a syntaktickú platnosť všetkých slov v texte. • Správne uplatňuje gramatické kategórie slovných druhov pri tvorbe viet a textov. • Ovláda klasifikáciu slovných druhov: plnovýznamové – neplnovýznamové; ohybné – neohybné; s vetnočlenskou platnosťou – bez vetnočlenskej platnosti. • Vie v texte odlíšiť jednotlivé druhy neplnovýznamových slovies .	• gramatický tvar • podstatné mená – plnovýznamový slovný druh; vetnočlenská platnosť; vzor: kuli; gazdiná • menné gramatické kategórie • stupeň • singulár, plurál • nominatív, genitív, datív, akuzatív, vokatív, lokál, inštrumentál • prídavné mená – plnovýznamový slovný druh;	Morfologická rovina jazyka

• Pri organizácii myšlienok vo vlastných jazykových prejavoch dodržiava pravidlá a požiadavky syntaxe. • Vie zdôvodniť vzťah medzi členmi skladov vo vete na základe ich funkcie. • Vie transformovať jednoduché vety na polovetné konštrukcie a súvetia a naopak. Funkčne ich využíva vo vlastných jazykových prejavoch. • Vie v texte nájsť odchýlky od vetnej stavby – elipsu a vsuvku a funkčne ich využíva vo vlastných jazykových prejavoch. • Dodržiava interpunkciu v jednoduchovej vete, v jednoduchom súvetí a v zloženom súvetí.	• vety podľa modálnosti • hlavné vetné členy; vetný základ – slovesný, neslovesný; rozvíjacie vetné členy – priamy predmet, nepriamy predmet; doplnok • priradovací sklad; určovací sklad • polovetná konštrukcia – s prechodníkom, s príčastím, s neurčitkom • významový, gramatický a rytmický činiteľ slovosledu • odchýlky od vetnej stavby – elipsa, vsuvka • priradovacie súvetie – zlučovacie, stupňovacie, odporovacie, vylučovacie	Syntaktická rovina jazyka
• Vie vytvoriť kompozične zrozumiteľný text, v ktorom uplatní logické, časové a príčinnno-následné súvislosti textu a požiadavky slovosledu v slovenčine. • Vie nájsť v texte prvky súdržnosti a funkčne ich využíva vo vlastných jazykových prejavoch.	• nadvetná/textová syntax • titulok	Nadvetná syntax
• Vie vymenovať základné štýlotvorné činitele. Pri tvorbe vlastných jazykových prejavov dodržiava predovšetkým tému, pričom zohľadňuje funkciu prejavov. • Na základe posúdenia komunikačnej situácie vie stanoviť vhodný slohový útvar administratívneho štýlu a s malými formálnymi chybami, napr. chybné grafické rozmiestnenie textu, prehodenie záväzných informácií v texte ap., dokáže podľa vzoru vytvoriť – žiadosť, zápisnicu, splnomocnenie a informačný leták. Dokáže vyplniť dotazník, objednávku a potvrdenie. Dokáže odlíšiť administratívny životopis od beletrizovaného a s pomocou učiteľa dokáže oba typy vytvoriť. Vie odlíšiť (vlastný) výkladový slohový postup od úvahového slohového postupu. Dokáže odlíšiť priamu a nepriamu charakteristiku.	• štylistika • beletrizovaný životopis¹ • priama a nepriama charakteristika • úvahový slohový postup – úvaha¹ • štýlotvorné činitele – téma, autor, situácia, funkcia, adresát • slohotvorný proces • slohové útvary – žiadosť, dotazník, objednávka, potvrdenie, informačný leták, predtlač – zápisnica, splnomocnenie • analýza textu – obsah textu, forma textu, autorský zámer • kľúčové slová • súvislé texty – nesúvislé texty • efektívna komunikácia	Jazykoveda Sloh Komunikácia

• Na základe komunikačnej situácie vie použiť vhodnú slovnú zásobu. • S pomocou učiteľa dokáže pochopiť chyby v poradí viet vo vlastnom texte a následne ich dokáže opraviť.	• umelecký opis¹	
• Vie výrazne čítať umelecký text. • Vie čítať umelecký a vecný text s porozumením. • Vie rozlíšiť a charakterizovať umelecký a vecný text po obsahovej i formálnej stránke. • Vie v texte analyzovať využité výrazové prostriedky, napr. terminológiu, synonymá, kompozíciu ap., z hľadiska autorovho zámeru a funkcie textu. • Dokáže identifikovať kľúčové slová textu. • Vie rozlíšiť v texte hlavné myšlienky od vedľajších, podstatné informácie od nepodstatných. • Dokáže sformulovať hlavnú myšlienku textu. • Dokáže spracovať text – vytvoriť z neho konspekt, osnovu z prečítaného textu, tézy. Vo vlastných jazykových prejavoch funkčne používa presnú citáciu, voľnú citáciu a parafrázu, pričom dodržiava pravidlá ich formálneho stvárnenia. • Dokáže posúdiť informačné zdroje, na základe ktorých bol text vytvorený. • Dokáže zhodnotiť text z hľadiska jazykovej kultúry. • Dokáže posúdiť subjektívnu využiteľnosť vecného textu. • Na základe analýzy vie vyjadriť svoj estetický a emocionálny zážitok z prečítaného umeleckého textu a dokáže ho obhájiť. • Dokáže efektívne využiť zdroje informácií pri práci s vlastným i cudzím textom. • Ovláda základy kritického čítania, t. j. vie vnímať problémy nastolené textom a identifikuje chyby a protirečenia, ktoré sa v texte nachádzajú.	• jazyk • jazykový znak • jazykový systém • reč • dorozumievacia/komunikatívna funkcia jazyka • estetická funkcia jazyka • poznávací/kognitívna funkcia jazyka • text, obsah textu, forma textu • autorský zámer • súvislé texty, nesúvislé texty • kontext • argumentácia • informácia • vedľajšia informácia v texte • spôsoby spracovania informácií – presná citácia, voľná citácia, parafráza • osnova z prečítaného textu, tézy • hlavná myšlienka • kľúčové slová • funkcia prejavu • zdroje informácií – titulok, marginálie, resumé, anotácia, abstrakt, bibliografia, bibliografický záznam, menný a vecný register, masmediálne komunikačné prostriedky, poznámky pod čiarou, vysvetlivky	Sloh. Práca s informáciami □

Dokáže vyjadriť svoj názor na riešenie reálnych problémov s využitím podnetov z prečítaného textu.		
- Samostatne sa učí a zaujíma sa o podnety na učenie z rôznych zdrojov, pozná svoj učebný štýl. - Vie vytvoriť plán svojej činnosti, postupovať podľa neho a kontrolovať ho. - Je schopný klásť sebe, učiteľom i spolužiakom podnetné otázky pri plánovaní svojej činnosti.	- učebný štýl - faktory ovplyvňujúce učenie sa - efektívne zapamätávanie	Učenie sa
- Pozná význam slov, ktoré využíva vo svojom jazykovom prejave v súlade s rôznymi kontextmi a komunikačnými situáciami, prípadne si vie overiť význam neznámych slov v dostupných informačných zdrojoch. - Vo vlastných jazykových prejavoch využíva široký repertoár slovnej zásoby. - Odlišuje v písaných i počutých prejavoch nárečové slová od spisovných a vhodne zaraďuje nárečové slová do vlastných jazykových prejavov s cieľom štylisticky ich dotvárať. - Vie vyhľadať význam neznámych slov v slovníkoch. - Používa obmedzený repertoár slovnej zásoby s častým opakovaním slov. - Odlišuje v písaných i počutých prejavoch nárečové slová od spisovných a vo verejných jazykových prejavoch sa snaží využívať spisovné slová	- nárečové slová - odborné názvy/termíny - básnické slová	Jazykoveda Významová/ lexikálna rovina jazyka
Vo vlastných jazykových prejavoch používa na vyjadrenie vyššej miery vlastností či okolností deja stupňovanie prídavných mien a prísloviek, pričom sa občas nevyhne zle vytvoreným tvarom, resp.	stupeň (prídavné mená a príslovky)	Tvarová/ morfológická rovina jazyka

pravopisne nesprávnym tvarom typu: väčší, nižší, uššie.		
- Vie vytvoriť kompozične zrozumiteľný text, v ktorom uplatní logické, časové a príčinnno-následné súvislosti textu a požiadavky slovosledu v slovenčine. - Je schopný vyhľadať v cudzom texte a uplatniť vo vlastnom jazykovom prejave obsahové, jazykové i mimojazykové konektory, ktoré zabezpečujú súdržnosť textu.	- súdržnosť textu – konektory - vetosled	Nadvetná syntax
- Ovláda a vo vlastných jazykových prejavoch dodržiava aktuálnu jazykovú normu a zároveň je schopný zvoliť vhodné štylistické prostriedky v každej komunikačnej situácii aj vtedy, ak by tým porušil jazykovú normu. - Dokáže vysvetliť pojem hybridizácia jazykových štýlov, slohových postupov a slohových útvarov a vo vlastných jazykových prejavoch vie odôvodniť využitie výrazových prostriedkov hybridizácie. - Pri tvorbe vlastného jazykového prejavu dodržiava, resp. prispôsobuje si jednotlivé fázy tvorby prejavu s dôrazom na jeho vhodnú ústnu alebo písomnú prezentáciu. - Pri ústnej prezentácii jazykového prejavu aktívne využíva vhodné mimojazykové prostriedky, ktorými umocňuje celkové vyznenie svojho prejavu. - Ovláda a vo vlastných jazykových prejavoch dodržiava spoločenské zásady jazykovej komunikácie. - Vo svojej jazykovej praxi sa vedome vyhýba devalvujúcej komunikácii. - Dokáže sa rozhodnúť pre vhodný slohový útvar/žáner v súlade s cieľom komunikácie. - Vie samostatne transformovať text z jedného žánru do druhého.	- jazyková norma - slohový útvar – žáner - hybridizácia jazykových štýlov, slohových postupov, slohových útvarov - fázy tvorenia prejavu - prezentácia prejavu - mimojazykové prostriedky – gestika, proxemika - spoločenské zásady jazykovej komunikácie - devalvujúca komunikácia - druhy otázok - príležitostné prejavy – slávnostné otvorenie podujatia - náučný prejav – prednáška, referát - agitačný prejav – politická reč, súdna reč - diskusný príspevok - interpretácia textu - spoločné a rozdielne znaky textov - propagácia - propaganda - agitácia - dezinformácia	Jazykoveda Sloh Komunikácia

• Vie vysvetliť rozdiely medzi rôznymi spôsobmi šírenia informácií (propagácia, propaganda a agitácia) a je pripravený na možnú prítomnosť dezinformácií v jazykových prejavoch. Dokáže vyjadriť svoj názor na ne. • Pomocou analýzy textov dokáže nájsť ich spoločné a rozdielne znaky, ktoré využíva pri interpretácii. • Vie vysvetliť typické znaky príležitostných, náučných a agitačných prejavov a dokáže tieto žánre samostatne vytvoriť. • Pozná rôzne druhy otázok a vo vlastných jazykových prejavoch ich aktívne a vhodne využíva. • Vie vysvetliť rozdiel medzi národným, cieľovým, cudzím, úradným (štátnym) jazykom a jazykmi národnostných menšín a dokáže vysvetliť ich základné funkcie. • Pozná a pri tvorbe vlastných jazykových prejavov aktívne využíva platné kodifikačné príručky.	• národný jazyk • cieľový jazyk • cudzí jazyk • úradný (štátny) jazyk • jazyky národnostných menšín • kodifikácia spisovného jazyka • A. Bernolák – kultúra západoslovenčina • Ľ. Štúr – stredoslovenské nárečie, štúrovčina • M. Hattala • platné kodifikačné príručky • požiadavky slovenskej štátnej normy na vybrané písomnosti administratívneho štýlu (úradný list)	
• Dokáže identifikovať všetky informácie uvedené v texte explicitne. • Je schopný dedukovať z textu a vyvodíť informácie, ktoré v ňom nie sú uvedené priamo, implicitne z neho ale vyplývajú, teda na porozumenie textu je schopný využiť uvažovanie, analýzu, porovnávanie, vyvodzovanie, jednoduchú aplikáciu. Na lepšie porozumenie textu aktívne využíva kontextové súvislosti. • Je schopný interpretovať text a integrovať informácie z neho s predchádzajúcimi poznatkami a skúsenosťami. • Dokáže vybrať a hodnotiť text z hľadiska obsahu. • Dokáže hodnotiť text z hľadiska formy, jazykových prostriedkov, útvaru, štýlu a pod. • Pozná klasifikáciu slovanských jazykov.	• slohový útvar – žáner • kontext • interpretácia textu • spoločné a rozdielne znaky textov • dedukcia • indukcia • komparácia • analýza • syntéza • analógia • indoeurópsky prajazyk • indoeurópske jazyky • staroslovienčina • slovanské jazyky – východoslovanské, západoslovanské, južnoslovanské	Sloh Práca s informáciami

• Vie vysvetliť vývojovú líniu slovenčiny od indoeurópskeho prajazyka po jej začlenenie do rodiny západoslovanských jazykov. • Pozná dôvody, pre ktoré sa staroslovenčina stala spisovným jazykom na našom území. Pozná ohlas tejto kultúry aj v neskorších obdobiach.		
• Vie naplánovať svoju činnosť pri príprave projektu, je schopný samostatne zoradiť motívy a myšlienky podľa časovej a logickej postupnosti. • Vie vytvoriť na základe čiastkových informácií z umeleckého a niektorých druhov vecného textu hypotézu o jeho závere a svoju hypotézu overiť v diskusii. • Je schopný úspešne realizovať a vhodne prezentovať projekt. Dokáže prijať vecné pripomienky k svojmu projektu, analyzovať ich a prípadne zapracovať do svojho pôvodného riešenia. • Vie vecne reagovať na pripomienky k svojmu projektu a podporiť ich argumentmi. • Dokáže vytvoriť zrozumiteľnú prezentáciu projektu, vyskytujú sa v nej však kompozičné i logické chyby. • Vie s pomocou odbornej literatúry vybrať z krátkeho jednoduchého vecného textu kľúčové informácie. • Vie zrealizovať jednoduchý projekt a dokáže ho prezentovať, ale nevyhne sa pri tom kompozičným, logickým a jazykovým chybám. • V diskusii o svojom projekte dokáže vyjadriť vlastný názor, ale nedokáže ho podporiť argumentmi.	• príprava projektu • realizácia projektu • prezentácia projektu • dedukcia • indukcia • komparácia • analýza • syntéza • analógia	Učenie sa

<u>Literatúra</u> - Definuje termín rytmus a sylabický veršový systém - Dokáže identifikovať sylabickú organizáciu verša v akejkolvek neznámej básni - Vie prečítať akýkoľvek sylabický verš so správnou rytmickou intonáciou - Dokáže reprodukovat' definíciu a vysvetliť štylistickú podstatu anafory a prirovnania a ich význam pre významovú a estetickú stránku diela. - Vieavyhľadať tieto štylistické prostriedky v akejkolvek básni - Rozumie podstate metafory, vie zopakovať jej poučku - Vie identifikovať metaforu v akomkoľvek umeleckom (i neumeleckom) texte	- rytmus - sylabický veršový systém - rytmická analýza verša - anafora - básnické prirovnanie. - metafora. - vonkajšia kompozícia: nadpis, strofa, verš – spev.	Epická poézia – veršový systém
- Vie odlíšiť viazanú reč od neviazanej a vysvetliť rozdiely medzi nimi aj pri aplikácii na konkrétne dielo. - Chápe funkciu rozprávača, dokáže určiť vševediaceho rozprávača v akomkoľvek, teda aj v neznámom diele a bez ohľadu na formu rozprávania - Vymedzí pojem literárna postava a dokáže charakterizovať jednotlivé postavy z čitateľského hľadiska Vie vysvetliť podstatu jednotlivých kompozičných fáz epického (a dramatického) diela a určiť tieto fázy v akomkoľvek diele s klasickou chronologickou kompozíciou	- rytmicky neviazaná reč - epickosť literárnych diel. - vševediaci rozprávač a literárna postava. - vnútorná kompozícia (kompozičná osnova) a kompozičné fázy diela (expozícia, zápleтка, vyvrcholenie, obrat, rozuzlenie).	Krátka epická próza – poviedka
- Pozná rytmické vlastnosti slovenčiny - Dokáže definovať sylabicko-tonický veršový systém a chápe význam prízvuku v básňach	- sylabicko-tonický (prízvučný) princíp rytmickej zviazanosti verša - stopa	Lyrická poézia – metrika

Rozumie pojmom stopa, daktyl a trochej	- trochej - daktyl - metonymia	
- Vie vysvetliť znaky novely - Určí žánr neznámeho diela (novely) a uvedie charakteristické žánrové znaky tohto diela.. - Chápe hĺbkové členenie umeleckého diela a v akomkoľvek prečítanom diele s jednoznačným autorským posolstvom dokáže identifikovať významovú rovinu - Dokáže plynulo, výrazne a so správnou výslovnosťou prečítať text prozaického diela. - Aplikuje vedomosti o vonkajšej a vnútornej kompozícii na akékoľvek prečítané dielo (novelu), - Poznatky prezentuje v triede, podloží svoj názor argumentmi .	- pojem novela - slohové postupy rozprávanie, opis, úvaha - chronológia v epickom diele (epický čas) - hĺbkového členenia diela: a) dejový plán (rovina) diela; b) významový (myšlienkový) plán (rovina) diela.	Krátka epická próza – novela
- Rozumie podstate epiky a vie určiť literárnodruhovú príslušnosť akéhokoľvek epického básnického diela, ktoré prečíta. - Definuje jamb, dokáže ho identifikovať vo verši, napísať jeho metrickú schému a výrazne rytmicky prečítať tento verš. - Rozumie podstate rýmu.	- literárny druh epika - jambická stopa - rým	Epická poézia- jamb
- Definuje román - Vysvetlí odlišnosti medzi románom, novelou a poviedkou a tieto vedomosti aplikuje na akékoľvek prozaické dielo. - Pozná pojem priamy rozprávač a dokáže ho identifikovať v akomkoľvek prozaickom diele tohto typu.	- pojem román - porovnávací analýza a klasifikácia žánrových foriem v rámci umeleckej prózy - priamy (subjektívny) rozprávač.	Veľká epická próza- román

Dokáže transformovať reč postáv do autorskej reči, ako aj autorskú reč do reči postáv.	- horizontálne členenie textu: pásmo rozprávača a pásmo postáv - monológ, dialóg.	
- Vie vysvetliť podstatu symbolu. - Chápe jeho funkciu . - V texte neznámej básne dokáže určiť symbol. - Chápe obraznú podstatu epíteta. - Pozná vonkajšiu kompozičnú štruktúru sonetu . - Určí jeho rýmovú schému.	- symbol - sonet - óda - epiteton - kompozícia lyrickej básne	Lyrická poézia- štylizácia
- Uvedie charakteristické črty vonkajšej kompozície divadelnej hry (drámy) a určí prvky vonkajšej kompozície v akejkoľvek hre. - Dokáže vysvetliť spoločné a odlišné kompozičné vlastnosti divadelnej hry v porovnaní s veršovanou, resp. neveršovanou epikou. - Pozná fázy vnútornej kompozície divadelnej hry . - Vie odlíšiť pojmy monológ, dialóg a replika a vysvetliť zmysel autorskej poznámky, resp. doplniť text divadelnej hry vlastným návrhom autorskej poznámky.	- divadelná hra - vonkajšia kompozícia divadelnej hry - vnútorná kompozícia divadelnej hry - dialóg - monológ - replika - scénické/autorské/ poznámky	Dramatická literatúra- všeobecné otázky
- Teoreticky ovláda zjednodušený princíp časomier - Intuitívne dokáže (po predchádzajúcej príprave) nahlas prečítať akýkoľvek úryvok z básnického textu J. Kollára - Text básnického diela dokáže pretransformovať do prózy a súčasnej slovenčiny - Vie reprodukovať všeobecné poznatky o epose.	- pojem časomiera - časomiera v starogréckej a rímskej poézii, v stredovekej literatúre (humanizmus) a novoveku (klasicizmus). - epos	Epická poézia- časomiera
Dokáže porovnať prozaické diela podľa určeného znaku (napr. podľa počtu tematických línií).	pojem vnútorný monológ.	Krátka epická próza – vnútorný monológ

• Chápe podstatu vnútorného monológu a vedľa vysvetliť jeho funkciu v známom i neznámom umeleckom diele.	• fázy vnútornej kompozície v známych žánrových formách krátkej epiky (poviedka, novela).	
• Vie vymedziť pojmy spoločenská a ľúbostná lyrika • Ovláda, čo je (básnický) protiklad a dokáže ho určiť aj v neznámom prozaickom alebo básnickom texte. • Výrazne a jazykovo správne prečíta známu báseň, vysvetlí jej lyrický odkaz a vyhľadáva niektoré štylistické prostriedky (metafory, metonymie, prirovnania, epitetá, symboly a kontrasty),	• pojem spoločenská lyrika a ľúbostná lyrika • vyvodenie pojmu (básnický) protiklad (kontrast)	Lyrická poézia – druhy lyriky
• Vie vysvetliť podstatu veselohry a dokáže aplikovať túto vedomosť na akúkoľvek divadelnú hru veseloherného zamerania. • Chápe komickosť postáv ako súčasť autorovej koncepcie príbehu. • Pozná situačný humor v divadelnej hre a v texte akejkoľvek hry vie určiť štylistické jazykové prostriedky (vrátane hyperboly), ktoré navodzujú humorný charakter diela.	• komédia • veselohra • fraška • humor • hyperbola (zveličenie).□	Dramatická literatúra – komická dráma
• Vysvetlí rozdiel medzi sociálnym a psychologickým románom. • Je schopný svoje vedomosti využiť pri analýze a určení druhu románu, ktorý prečítal, a podprieť svoje tvrdenie argumentmi. • Chápe podstatu sociálneho typu postavy. • Vie ju charakterizovať teoreticky, aj konkretizovať jej charakteristiku na základe analýzy prečítaného diela. • Identifikuje významovú rovinu diela.	• sociálny román • psychologický román • sociálny typ postavy • autorská štylizácia reality	Veľká epická próza – druhy románu
• Pozná podstatu vnútorného monológu.	• pojem nespoľahlivý rozprávač	Krátka epická próza - nespoľahlivý rozprávač

• Vie vysvetliť rozdiel medzi monológom v próze a dráme . • Identifikujetyp nespoľahlivého rozprávača.	pásmo nespoľahlivého rozprávača • začlenenie vnútorného monológu do obsahovej a myšlienkovkej koncepcie diela • vnútorný monológ ako komentár k deju, resp. vnútorný monológ ako reflexia (úvaha).	
• Rozpozná vlastnosti voľného verša. • Chápe a vie vysvetliť estetickú pôsobivosť voľného verša a takto napísanú báseň dokáže čítať jazykovo správne . • Charakterizuje podstatu reflexívnej a duchovnej poézie .	• pojem voľný verš • rytmotvorné činitele(opakovacie figúry, medziveršové pauzy) • rytmizovaná intonácia – frázovanie • pojem pásmo. • impresionizmus • senzualizmus • reflexívna lyrika • ducholavná(náboženská) lyrika.	Lyrická poézia – voľný verš
• Ovláda klasický päťfázový i reťazový kompozičný postup . • Chápe podstatu lyrizácie rozprávania . • Vie, čo je idealizácia (monumentalizácia) postáv. • Vysvetlí štylistickú podstatu personifikácie .	• reťazová kompozícia • komparácia • lyrizovaná próza • monumentalizácia • personifikácia	Veľká epická próza – reťazový kompozičný postup
• Pozná podstatu tragédie . • Na základe kritickej úvahy dokáže zaujať hodnotiace stanovisko aj k obsahovo zmiešaným, resp. nevyhraneným typom divadelných hier . • Pozná klasickú kompozíciu drámy .	• tragédia • princípy nemennosti • kompozícia divadelnej hry	Dramatická literatúra - tragická dráma
• Chápe podstatu čistej lyriky a tento poznatok dokáže aplikovať na ktorýkoľvek básnický text.	• lyrika • zvukomalba	Lyrická poézia- čistá lyrika

• Text dokáže čítať jazykovo správne, výrazne a s osobne podmieneným frázovaním. • Svoj spôsob frázovania dokáže odôvodniť.	• argumentácia	
• Chápe asociáciu ako vedomú alebo podvedomú formu organizácie jednotlivých segmentov prozaického textu.. • Aspoň približne dokáže vystihnúť súvislosť medzi uvoľneným prúdom rozprávania a estetickým účinkom na čitateľa .	• asociácia • prúd autorovho vedomia • bezsujetová próza • horizontálna kompozičná štruktúra diela	Netradičná epická próza – prúd autorovho vedomia
• Vie určiť voľný verš v akejkoľvek básni, ktorá je na ňom vybudovaná. • Chápe asociatívnosť ako vedomú alebo podvedomú formu radenia jednotlivých segmentov básnickej výpovede. • Na základe rozumovej úvahy a/alebo intuície dokáže vystihnúť logické, vecné, citové alebo zvukové väzby medzi týmito segmentmi a priradiť im vlastné subjektívne významy. • Je schopný tieto osobne pociťované významy prezentovať v triede.. • Vie vysvetliť princíp vzniku automatického textu, ktorý chápe ako najkrajnejšiu formu komponovania uvoľnenej básnickej výpovede.	• automatický text • expresívnosť • básnická slovná hračka • eufónia (ľubozvučnosť) • optická báseň, kaligram	Lyrická poézia – automatický text
• Žiak chápe absurdnú drámu ako aplikáciu asociatívneho princípu štylizácie textu na divadelný dialóg. V akejkoľvek hre vie určiť alogické spojenia medzi replikami a aj vnútri replík. • Rozumie využitiu viacvýznamovosti slov alebo účelovo nekorektného pochopenia niektorých slov a slovných spojení zo strany postavy v hre.	• nonsens • gag • pointa • absurdná dráma (absurdné divadlo • irónia	Dramatická literatúra – absurdná dráma

• Pozná chronologický a retrospektívny kompozičný postup. • Dokáže vysvetliť rozdiely medzi nimi a dokumentovať ich použitie v akomkoľvek epickom (prozaickom, dramatickom) diele. • Vie objasniť koncepčný zmysel retrospektívy a zobrazíť jej usporiadanie grafickou metódou. • Rozumie estetickému funkciu retrospektívy, vie poukázať na jej dôsledky v dramatickosti rozprávania, koncepcii postáv a vo výstupe diela do rozuzlenia (pointy).	• retrospektívny kompozičný postup • narúšanie epickej chronológie • spätosť kompozičnej organizácie sujetu s dejovou, estetickou a myšlienkovou stránkou diela	Veľká epická próza – retrospektívny kompozičný postup
• Vie výrazne a jazykovo správne prečítať text akejkoľvek básne a uplatniť pri tom vlastné frázovanie. • Svoj spôsob čítania dokáže odôvodniť. • Rozumie princípu voľného priradovania lyrických pasáží v básni. • Dokáže vystihnúť vnútornú spojitosť v kompozícii básnickej výpovede a svoj názor vie v relatívne ucelenej podobe verbálne prezentovať v diskusii • Vie z poetologického hľadiska analyzovať a zhodnotiť text akejkoľvek populárnej piesne a vysvetliť rytmický a prozodický vzťah textu a melódie.	• posolstvo diela • estetický zážitok priamo z textu básne	Súčasná lyrická poézia
• Chápe aspoň základné vymedzenie postmoderného prozaického diela, ktoré nezobrazuje realitu v priamočiaram zmysle. • Rozumie imaginatívnemu prístupu autora k časovým a priestorovým súvislostiam, je schopný pochopiť alebo aspoň vycítiť alegorické prvky v dejovom pláne diela.	• postmoderna. • satira • klasifikácia žánrových foriem epiky	Súčasná epická próza – postmoderna
• Vie vysvetliť pojmy sci-fi a fantastická literatúra a vie vystihnúť rozdiely medzi nimi. • Vie určiť deformácie epického času a priestoru v sci-fi a fantastickej próze.	• fantastická a sci-fi próza (vedecko-fantastická próza). • štylisticko-lexikálna analýza jazyka diela • určenie druhu rozprávača.	Súčasná epická próza – fantastická a sci-fi prózy

• Chápe fantastickú literatúru ako kompozičnú aplikáciu ľudovej rozprávky, starovekého eposu alebo stredovekej literatúry a vie to dokumentovať výsledkami analýzy. • Vie porovnať a posúdiť koncepciu postáv ľudovej rozprávky, mýtu, starovekého eposu a stredovekej literatúry s postavami fantastickú literatúry. • Vie napísať fantastickú poviedku s využitím prvkov ľudovej rozprávky a sci-fi poviedku.		
• Chápe detektívny román ako kompozičnú aplikáciu románu s tajomstvom. V akomkoľvek diele vie identifikovať vnútornú osnovu a vysvetliť špecifickú funkciu zápletky a rozuzlenia. • V umelecky hodnotnej detektívke dokáže určiť významovú rovinu diela. Vie vysvetliť autorovu myšlienkovú a estetickú koncepciu diela a pri jej výklade zohľadňuje výsledky štylistickej analýzy jazyka. Vie posúdiť ako autor umelecky individualizoval žánrovo štandardizovanú postavu Veľkého detektíva, vybudoval jej vnútorný ľudský profil a zapojiť túto postavu do sociálneho kontextu. • V rámci interpretácie detektívneho románu žiak dokáže uvážiť zložité etické súvislosti príbehu, nazerať naň ako na súbor hraničných životných situácií. Pri ich hodnotení sa dokáže vyhnúť tak ľacnému moralizovaniu, ako aj povrchnej ľahostajnosti.	• detektívny román • identifikácia špecifickej kompozície románu s tajomstvom a vplyvu sociálneho a psychologického románu na detektívku: motivácia zločinu a motivácia boja proti	Súčasná epická próza – detektívny román
• Žiak na základe analýzy konkrétnych literárnych javov pohotovo vytvára vecne a jazykovo správne definície literárnych pojmov a dokáže ich kriticky porovnať s vedeckými definíciami uvedenými v učebnici alebo dostupnej odbornej literatúre. • Vie kriticky posúdiť návrhy definícií svojich spolužiakov a poukázať na ich prednosti a nedostatky, resp. navrhnúť úpravy v texte.	• text • literatúra, vecná literatúra, odborná a populárno-náučná literatúra • umelecká literatúra. • estetický zážitok • literatúra a umenie • poézia a próza	Všeobecné otázky literatúry

• Chápe zásady klasifikácie pojmov a vie zaradiť literárny javy do tried na základe určených spoločných, resp. rozdielnych vlastností. Tieto vedomosti vie využiť pri ktoromkoľvek literárnom jave, ktorý sa vytvoril na vyučovaní. • Chápe estetický zmysel umenia a umeleckej literatúry a vie charakterizovať podstatu estetického zážitku. Rozumie estetikej a poznávacej funkcii umeleckého diela a vie tieto pojmy uplatniť pri interpretácii akéhokoľvek primeraného literárneho diela.	• fantastická a vedecko-fantastická literatúra (sci-fi) • literatúry faktu	
• Prezентuje vedomosti z chronológie literárnych období. • Definuje znaky literárnych období.	• Grécka antická literatúra • Rímska antická literatúra • Kresťanská a rytierska literatúra • Duchovná lyrika • Kresťanská epická próza, legenda • Renesancia • Barok • Klasicismus • Romantizmus • Realizmus • Moderna a avantgarda • Povoľnové obnovenie naratívnej a intencionálnej prózy	Dejiny literatúry
<u>Štandardizovaní autori a literárne diela</u> Slovenská literatúra Poézia H. Gavlovič: Valaská škola – mravúv stodola (vlastný výber) J. Kollár: Předzpěv zo Slávy dcery S. Chalupka: Mor ho! A. Sládkovič: Marína (vlastný výber) J. Botto: Smrť Jánošíkova I. Krasko (vlastný výber) J. Smrek (vlastný výber)		

R. Dilong (vlastný výber) M. Válek: (vlastný výber) M. Rúfus (vlastný výber) J. Urban (vlastný výber) Próza M. Kukučín: Keď báčik z Chochoľova umrie J. G. Tajovský: Maco Mlieč Timrava: Ťapákovci M. Kukučín: Dom v stráni J. Cíger Hronský: Jozef Mak D. Chrobák: Drak sa vracia A. Bednár: Kolíska L. Mňačko: Ako chutí moc D. Dušek: Kufor na sny Dráma J. Palárik: Dobrodružstvo pri obžinkoch J. G. Tajovský: Statky-zmätky. Bukovčan: Kým kohút nezaspieva M. Lasica – J. Satinský: Soirée Inojazyčná literatúra Sofokles: Antigona W. Shakespeare: Hamlet Molière: Lakomec E. M. Remarque: Na západe nič nového A. S. Puškin: Kapitánova dcéra J. D. Salinger: Kto chytá v žite		
--	--	--

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

Kľúčové kompetencie

Kľúčové kompetencie v predmete slovenský jazyk a literatúra na stredných odborných školách predstavujú súhrn predpokladaných vedomostí, zručností a postojov, ktoré prispievajú k úspešnému zapojeniu sa jedinca do života spoločnosti.

Komunikatívne a sociálne interakčné spôsobilosti

- vedieť komunikovať v rôznych spoločenských úlohách, bežných komunikatívnych situáciách, používať verbálne a neverbálne výrazové prostriedky, preukázať všeobecné kompetencie a komunikatívne kompetencie prostredníctvom rečových schopností na základe osvojených jazykových prostriedkov v komunikatívnych situáciách
- ovládať základné, najčastejšie používané lexikálne a gramatické prostriedky, rozumieť gramatickým menej frekventovaným lexikálnym a gramatickým javom a vedieť ich aj používať, samostatne tvoriť súvislé hovorené a písané prejavy
- sprostredkovať informácie vhodným spôsobom / video, DVD, hovorené slovo / tak, aby každý každému porozumel
- vyjadriť alebo formulovať vlastný názor a záver
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky
- odlíšiť podstatné informácie od nepodstatných
- naučiť sa čítať umelecké literárne dielo s kritickým odstupom a nadhľadom, reprodukovat a interpretovať prečítaný alebo vypočutý text, udalosti a príbehy z vlastného života
- vytvárať si predpoklady pre estetické vnímanie skutočnosti
- pristupovať k literatúre ako k zdroju estetických zážitkov
- štylizovať listy, informačné útvary, vyplňovať formuláre a spracovávať písomné textové informácie
- vedieť prijímať a tvoriť text, chápať vzťahy medzi rečovou situáciou, témou a jazykovým prejavom
- rozlišovať rôzne druhy a techniky čítania, vedieť sa orientovať v texte a vykonať jeho rozbor z hľadiska kompozície a štýlu

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- samostatne pracovať a zapájať sa do práce kolektívu, riadiť jednoduchšie práce v menšom kolektíve,
- niesť zodpovednosť aj za prácu druhých
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom
- rozvíjať prácu v kolektíve a osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých

Schopnosti riešiť problémy

- získavať samostatným štúdiom všetky nové informácie vzťahujúce sa priamo k objasneniu neznámych oblastí problému
- určovať najzávažnejšie rysy problému, zvažovať rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach
- vytvoriť si pozitívny vzťah k literárnemu umeniu, založený na interpretácii ukážok z umeleckých diel, na osvojení podstatných literárnych faktov, pojmov a poznatkov
- chápať literárne dielo ako špecifickú výpoveď o skutočnosti a o vzťahu človeka k nej zvládnuť preberané slohové útvary
- analyzovať literárne diela a zorientovať sa v ich komparatistike

- v oblasti jazykovej poznať a používať zvukové a grafické prostriedky daného jazyka, slovnú zásobu včítane vybranej frazeológie v rozsahu daných tematických okruhov, vybrané morfológické a syntaktické javy, základné spôsoby tvorby slov
- používať osvojené jazykové prostriedky v súvislých výpovediach a v obsahových celkoch primerane s komunikatívnym zámerom
- kreatívne skoncipovať text o rôznych témach, udalostiach a príbehoch

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie
- získavať informácie a orientovať sa v základnej jazykovednej literárnoteoretickej oblasti pri pochopení, používaní a interpretovaní textov v jazykovej a literárnej sfére
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky
- uvádzať správne bibliografické údaje a citáty, spracovať písomné informácie najmä odborného charakteru

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- prenášať svoje poznatky, skúsenosti, postoje a zručnosti na svoje okolie
- vytvárať možnosti na propagovanie jazykovo-literárnej kreatívnej činnosti v mimotriednych a mimoškolských pomeroch
- formulovať a prezentovať svoje občianske postoje

Názov predmetu	ANGLICKÝ JAZYK – 1. CUDZÍ JAZYK
Ročník	Časový rozsah výučby
Prvý	4 hodiny týždenne, spolu 132 vyučovacích hodín
Druhý	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
Tretí	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
Štvrtý	3 hodiny týždenne, spolu 90 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet cudzí jazyk patrí medzi všeobecnovzdelávacie predmety a spoločne s vyučovacím predmetom slovenský jazyk a literatúra, resp. jazyk národností a literatúra vytvára vzdelávaciu oblasť Jazyk a komunikácia.

Vzhľadom na široké využitie cudzích jazykov v súkromnej aj profesijnej oblasti života, či už pri ďalšom štúdiu, cestovaní, spoznávaní kultúr aj práci, sa dôraz pri vyučovaní cudzích jazykov kladie na praktické využitie osvojených spôsobilostí a efektívnu komunikáciu, pričom komunikácia v cudzích jazykoch je podľa Európskeho referenčného rámca (ES, 2007, s. 5) založená na schopnosti porozumieť, vyjadrovať myšlienky, pocity, fakty a názory ústnou a písomnou formou v primeranej škále spoločenských a kultúrnych súvislostí podľa želaní a potrieb jednotlivca.

Vzdelávací štandard pre študijné odbory, ktorých absolvovaním žiak získa úplné stredné odborné vzdelanie, svojim spracovaním korešponduje so vzdelávacím štandardom pre učebné odbory. Z uvedeného dôvodu je vzdelávací štandard pre študijné odbory určený aj pre žiakov v nadstavbovom štúdiu, ktorí si rozvíjajú už nadobudnuté spôsobilosti získané v učebnom odbore

Ciele vyučovaného predmetu

Všeobecné ciele vyučovacieho predmetu cudzí jazyk vychádzajú z modelu všeobecných kompetencií a komunikačnej jazykovej kompetencie, ako ich uvádza Spoločný európsky referenčný rámec pre jazyky (ŠPÚ, 2006). Pri formulácii cieľov vyučovacieho predmetu sa zdôrazňuje činnostne zameraný prístup - na splnenie komunikačných úloh sa žiaci musia zapájať do komunikačných činností a ovládať komunikačné stratégie.

Žiaci:

- v receptívnych jazykových činnostiach (počúvanie s porozumením, čítanie s porozumením) a stratégiách dokážu ako poslucháči alebo čitatelia spracovať hovorený alebo napísaný text,
- v produktívnych (ústny prejav, písomný prejav) a interaktívnych jazykových činnostiach (ústna interakcia, písomná interakcia) a stratégiách dokážu vytvárať ústny alebo písomný text,
- budú efektívne používať všeobecné kompetencie, ktoré nie sú charakteristické pre jazyk, ale sú nevyhnutné pre rôzne činnosti, vrátane jazykových činností,
- dokážu využívať komunikačnú kompetenciu, aby realizovali komunikačný zámer vymedzeným spôsobom,
- budú zvládať spoločenské dimenzie jazyka.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- motivačné rozprávanie; aktualizácia obsahu učiva; vysvetľovanie; rozhovor; demonštrácia; pozorovanie; heuristická metóda; didaktická hra; samostatné štúdium s využitím techniky; samostatná práca s knihou; ústne opakovanie učiva žiakom; metóda otázok a odpovedí; opakovací rozhovor (s využitím učebnice; ale aj bez nej); domáca úloha; klasické didaktické diagnostické metódy: ústne skúšky, písomné skúšky, didaktický test;

Formy:

- problémové vyučovanie
- skupinové vyučovanie
- kooperatívne vyučovanie
- diferencované vyučovanie,

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Focus 2 Longman, 2016	tabuľa, interaktívna tabuľa	učebnice, pracovné zošity, zošity, gramatické tabuľky	internet, beletria v anglickom jazyku,
2.	Focus 2 Longman, 2016	tabuľa, interaktívna tabuľa	učebnice, pracovné zošity, zošity, gramatické tabuľky	internet, beletria v anglickom jazyku,
3.	Real Life Intermediate Pearson Education Limited 2010	tabuľa, interaktívna tabuľa	učebnice, pracovné zošity, zošity, gramatické tabuľky	internet, beletria v anglickom jazyku,
4.	Real Life Intermediate Pearson Education Limited 2010	tabuľa, interaktívna tabuľa	učebnice, pracovné zošity, zošity, gramatické tabuľky	internet, beletria v anglickom jazyku,

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiak má: • Upútať pozornosť • Pozdraviť • Odpovedať na pozdrav • Rozlúčiť sa • Poďakovať a vyjadriť svoje uznanie	• Nadviazať kontakt v súlade s komunikačnou situáciou	Focus 2 Modul 1,2 Real Life Intermediate Modul 1,6
• Informovať sa • Potvrdiť (trvať na niečom) • Začleniť informáciu • Odpovedať na žiadosť	• Vypočuť si a podať informácie	Focus 2 Modul 1,5 Real Life Intermediate Modul 6,11
• Identifikovať • Opísať • Potvrdiť/Odmietnuť (vyjadriť nesúhlas) • Opraviť (korigovať)	• Vybrať si z ponúkaných možností	Focus 2 Modul 1, 3, 4, 5 Real Life Intermediate Modul 2,3,10,11
• Vyjadriť svoj názor • Vyjadriť svoj súhlas • Vyjadriť svoj nesúhlas • Vyjadriť presvedčenie • Vyjadriť vzdor • Protestovať • Vyjadriť stupeň istoty	• Vyjadriť svoj názor	Focus 2 Modul 1,2,3,5,8 Real Life Intermediate Modul 5,10,11,12
• Vyjadriť svoje želania/túžby • Vyjadriť svoje plány (blízke a budúce)	• Vyjadriť svoju vôľu	Focus 2 Modul 4 Real Life Intermediate Modul 1,5,8,11
• Vyjadriť vedomosti/poznatky/zistenia • Vyjadriť neznalosť • Vyjadriť svoju schopnosť vykonať nejakú činnosť	• Vyjadriť svoju schopnosť	Focus 2 Modul 8 Real Life Intermediate Modul 2,7,10

• Vyjadriť radosť z niečoho, šťastie, uspokojenie • Vyjadriť smútok, sklúčenosť • Vyjadriť sympatie • Vyjadriť fyzickú bolesť • Utešiť, podporiť, dodať odvahy	• Vnímať a prejavovať svoje city	Focus 2 Modul 2, 6, 8 Real Life Intermediate Modul 2,6
• Vyjadriť nádej • Vyjadriť sklamanie • Vyjadriť strach, znepokojenie, obavu • Ubezpečiť • Vyjadriť úľavu • Vyjadriť spokojnosť • Vyjadriť nespokojnosť, postťažovať si • Zistiť spokojnosť/nespokojnosť niekoho s niekým/s niečím	• Vyjadriť očakávania a reagovať na ne	Focus 2 Modul 2 Real Life Intermediate Modul 1,2,8,12
• Vyjadriť, čo mám rád, čo sa mi páči, čo uznávam • Vyjadriť, že niekoho/niečo nemám rád • Vybrať si z ponúkaných možností najobľúbenejšiu	• Predstaviť svoje záľuby a svoj vkus	Focus 2 Modul 1,3 Real Life Intermediate Modul 1,3,10,11
• Vyjadriť svoj hnev, zlú náladu • Reagovať na hnev, na zlú náladu niekoho iného • Urážať • Nadávať	• Reagovať vo vyhrotenej situácii	Focus 2, Modul 8 Real Life Intermediate Modul 4
• Vyjadriť príkaz/zákaz • Vyjadriť morálnu alebo sociálnu normu • Získať povolenie, súhlas • Dať súhlas, povoliť niečo • Odmietnuť • Zakázať • Vzoprieť sa proti zákazu/Spochybniť zákaz • Vyhrážať sa • Sľúbiť	• Stanoviť, oznámiť a prijať pravidlá alebo povinnosti	Focus 2 Modul 6 Real Life Intermediate Modul 4

• Obviniť, obviníť sa, priznať sa • Ospravedlniť sa • Odmietnuť obvinenie • Vyčítať	• Reagovať na nesplnenie pravidiel alebo povinností	Focus 2 Modul 7 Real Life Intermediate Modul 1,8,12
• Vyjadriť záujem o niečo • Vyjadriť záujem o to, čo niekto rozpráva • Vyjadriť prekvapenie • Vyjadriť, že ma niekto/niečo neprekvapil/-lo • Vyjadriť nezáujem	• Reagovať na príbeh alebo udalosť	Focus 2 Modul 1,2 Real Life Intermediate Modul 9
• Žiadať od niekoho niečo • Odpovedať na žiadosť • Navrhnuť niekomu, aby niečo vykonal • Navrhnuť niekomu, aby sme spoločne niečo vykonal • Ponúknuť pomoc (urobiť niečo namiesto niekoho iného) • Navrhnuť, že niečo požičiam/darujem • Odpovedať na návrh niekoho iného	• Ponúknuť a reagovať na ponuku	Focus 2 Modul 6,7,8 Real Life Intermediate Modul 5,7,8
• Varovať pred niekým/niečím • Poradiť • Dodat' odvahu/ Podporiť • Adresovať niekomu svoje želanie	• Reagovať na niečo, čo sa má udiat' v budúcnosti	Focus 2 Modul 6 Real Life Intermediate Modul 2,6,8
• Spomenúť si na niečo/niekoho • Vyjadriť, že som na niečo/niekoho zabudol • Pripomenúť • Kondolovať • Gratulovať	• Reagovať na niečo, čo sa udialo v minulosti	Focus 2 Modul 2,3,4 Real Life Intermediate Modul 2,11
• Predstaviť niekoho • Predstaviť sa • Reagovať na predstavenie niekoho • Privítať • Predniesť prípitok	• Reagovať pri prvom stretnutí	Focus 2 Modul 1 Real Life Intermediate Modul 2,4,6,10,11

• Korešpondovať • Z začať list • Ukončiť list	• Korešpondovať – Napísať list (formálny, neformálny)	Focus 2 Modul 1,5,6,7 Real Life Intermediate Modul 1,5,7,9
• Z začať, udržiavať a ukončiť telefonický rozhovor	• Telefonovať – formálny a neformálny telefonický rozhovor	Real Life Intermediate Modul 1,5,7,9
• Z začať rozhovor • Ujať sa slova v rozhovore • Vypýtať si slovo • Vrátiť sa k nedopovedanému, keď ma prerušili • Zabrániť niekomu v rozhovore	• Vymieňať si názory, komunikovať s niekým	Focus 2 Modul 1,2,4,5,6 Real Life Intermediate Modul 2,4,5,7,10,11
• Uviesť tému, hlavnú myšlienku (hlavné myšlienky) • Oboznámiť s obsahom/osnovou • Rozviesť tému a osnovu • Prejsť z jedného bodu na iný • Ukončiť svoj výklad	• Vypracovať prezentáciu/prednášku	Focus 2 Modul 2 Real Life Intermediate Modul 2,4,6,8,12
• Podčiarknuť/ dať do pozornosti • Odbočiť od témy (digresia) • Vrátiť sa k pôvodnej téme • Uviesť príklad • Citovať • Parafrázovať	• Obohatiť/Doplniť štruktúrovanú prezentáciu/prednášku	Focus 2 Modul 2,4 Real Life Intermediate Modul 8,12
• Navrhnuť novú tému/nové body diskusie • Odmietnuť diskutovať na ponúkanú tému/bod diskusie • Vrátiť sa k téme/ k bodu diskusie	• Zúčastniť sa na diskusii/Argumentovať	Focus 2 Modul 1, 2, 4,5,6,8 Real Life Intermediate Modul 5,6

• Uistiť sa, že účastníci komunikácie pochopili moje vyjadrenia • Uistiť sa, že som dobre pochopil to, čo bolo povedané • Požiadať o pomoc pri vyjadrovaní ohľadom problematického slova/vyjadrenia/frázy • Nahradíť zabudnuté/nepoznané slovo • Hľadať slovo/vetu • Opraviť sa, vrátiť sa k rozhovoru	• Uistiť sa v rozhovore, že moje slová/môj výklad/môj argument boli pochopené	Focus 2 Modul 1, 2, 4 Real Life Intermediate Modul 2,4,6,9
• Rozprávať príbeh • Z začať príbeh, historku, anekdotu • Zhrnúť príbeh, historku	• Porozprávať príbeh	Focus 2 Modul 2 Real Life Intermediate Modul 9

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

Komunikatívne a sociálne interakčné spôsobilosti

Komunikačné zručnosti nemožno chápať izolovane, pretože sa navzájom prelínajú a dopĺňajú. Ide o nasledovné zručnosti :

1. Počúvanie s porozumením

- žiak má dokázať naplniť konkrétne potreby na základe porozumenia podstaty počutého
- porozumieť slovným spojeniam a výrazom vzťahujúcim sa na bežné oblasti každodenného života
- porozumieť základným informáciám v krátkych zvukových záznamoch, v ktorých sa hovorí o predvídateľných každodenných záležitostiach
- vedieť identifikovať tému vypočutej diskusie
- porozumieť základným bodom v prejave na témy, ktoré sú známe
- rozumieť jednoduchým pokynom informatívneho charakteru
- pochopiť vety, výrazy a slová, ktoré sa ho priamo týkajú

2. Čítanie s porozumením

- naučiť sa získavať potrebné informácie z krátkeho jednoduchého textu (skimming, scanning)
- pochopiť hlavnú myšlienku jednoduchého textu
- porozumieť hlavnému zámeru bežne používaných nápisov a vývesných štítov
- porozumieť krátkym jednoduchým textom s obrazovou informáciou (príbeh v obrázkoch, komiks, knižná ilustrácia)
- odhadovať význam neznámych slov na základe kontextu
- pochopiť obsah textu aj bez znalosti niekoľkých slov
- porozumieť úryvkom z jednoduchej poviedky
- upevňovať techniky efektívneho čítania
- začať chápať vzťahy medzi časťami kontextu pomocou lexikálnych a gramatických prostriedkov

3. Ústny prejav

- vedieť sa primerane vyjadriť k témam týkajúcich sa každodenného života
- zapojiť sa do dialógov v bežných každodenných situáciách
- jednoduchým jazykom opísať ľudí, miesta, predmety a momenty z vlastného života
- zdokonaľovať zručnosti potrebné na bežnú komunikáciu (začať, udržiavať, prerušiť, ukončiť rozhovor)
- naučiť sa zostaviť osnovu a rozprávať podľa osnovy
- reprodukovať krátky prečítaný text
- prerozprávať krátky príbeh na základe vypočutého textu
- získať a sprostredkovať krátke informácie o súčasných, minulých a budúcich udalostiach, zážitkoch a pozorovaniach
- jednoducho opísať svoje želania a záujmy
- vymieňať si informácie o predvídateľných každodenných situáciách
- porozumieť krátkym pokynom a návodom

4. Písomný prejav

- správne používať osvojené lexikálne, gramatické a syntaktické prostriedky v písomnom prejave

- písanie poznámok v súvislosti s aktivitami pri čítaní a počúvaní s porozumením
- písanie krátkych diktátov na precvičovanie počúvania s porozumením a pravopisu
- vedieť napísať súkromný list (50-70 slov) a opísať miesto a osobu
- osvojiť si kompozičné postupy: opis, rozprávanie, inštrukcie
- naučiť sa samostatne si pripraviť koncept
- naučiť sa členiť písomný prejav do odsekov
- naučiť sa napísať jednoduché útvary úradného štýlu (list so žiadosťou o informácie) a vyplniť základné úradné tlačivá (napr. jednoduchý osobný dotazník, prihlasovací lístok v ubytovni a pod.)
- naučiť sa podrobnejšie opísať predmet, osobu, využívajúc prídavné mená a prídavia, jednoduchšie vetné konštrukcie
- popísať bezprostredné okolie
- vyplniť formulár (meno, adresa, ...)
- písomne vyjadriť predtým ústne sformulované informácie, želania, záľuby a pocity v krátkych vetách a textoch
- preformulovať texty (písomné úlohy na základe textov)
- písomne spracovať dialógy a texty

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- správne komunikovať a reagovať v rôznych spoločenských situáciách
- dodržiavať konvencie slušnosti (vyjadrenie záujmu o druhého, výmena názorov a informácií, vyjadrenie obdivu, srdečnosti, pohostinnosti, vyjadrenie poľutovania, ospravedlnenia a vďaky, vyhýbanie sa opravovaniu, poučovaniu a priamym príkazom, vyhýbanie sa vyjadreniu asertívnej nadradenosti, neprimeranému sťažovaniu sa, neprimeranej nespokojnosti)
- používať bežné frazeologické spojenia, príslovia a porekadlá
- uvedomovať si rozdiely v rôznych formách prejavu (formálneho, neformálneho, rodinného, intímneho)
- rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,

Schopnosti riešiť problémy

- rozpoznávať problémy v rôznych komunikačných situáciách
- vyjadriť alebo formulovať jazykový problém
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenie jazykového problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému,
- používať osvojené metódy riešenia jazykových problémov aj v iných oblastiach vzdelávania žiakov, pokiaľ sú dané metódy v týchto oblastiach aplikovateľné.

Podnikateľské spôsobilosti

- ovládať a používať jednoduchú odbornú slovnú zásobu
- vedieť napísať jednoduché úradné listy napr.: sťažnosť, žiadosť, objednávka
- schopnosť absolvovať pracovný pohovor
- napísať životopis a motivačný list
- čítať a rozumieť jednoduchším odborným textom

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- schopnosť používať interaktívnu tabuľu počas vlastnej prezentácie
- používať internet ako najbežnejší prostriedok získavania informácií
- získavať informácie využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- preukázať vlastnú zodpovednosť za zverené veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku

Názov predmetu	NEMECKÝ JAZYK - 2. CUDZÍ JAZYK
Ročník	Časový rozsah výučby
Prvý	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
Druhý	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
Tretí	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
Štvrtý	2 hodiny týždenne, spolu 60 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet nemecký jazyk - 2.CJ patrí v danom študijnom odbore medzi povinne voliteľné predmety.

Vzhľadom na široké využitie cudzích jazykov v súkromnej aj profesijnej oblasti života či už pri ďalšom štúdiu, cestovaní, spoznávaní kultúr aj práci, sa dôraz pri vyučovaní nemeckého jazyka kladie na praktické využitie osvojených spôsobilostí a efektívnu komunikáciu (úroveň A2), pričom komunikácia v cudzích jazykoch je podľa Európskeho referenčného rámca (ES, 2007, s. 5) založená na schopnosti porozumieť, vyjadrovať myšlienky, pocity, fakty a názory ústnou a písomnou formou v primeranej škále spoločenských a kultúrnych súvislostí podľa želaní a potrieb jednotlivca.

Ciele predmetu

Všeobecné ciele vyučovacieho predmetu nemecký jazyk – 2.CJ vychádzajú z modelu všeobecných kompetencií a komunikačnej jazykovej kompetencie (úroveň A2), ako ich uvádza Spoločný európsky referenčný rámec pre jazyky (ŠPÚ, 2006). Pritom sa zdôrazňuje činnostne zameraný prístup - na splnenie komunikačných úloh sa žiaci musia zapájať do komunikačných činností a ovládať komunikačné stratégie.

Žiaci:

- v receptívnych jazykových činnostiach (počúvanie s porozumením, čítanie s porozumením) a stratégiách dokážu ako poslucháči alebo čitatelia spracovať hovorený alebo napísaný text,
- v produktívnych (ústny prejav, písomný prejav) a interaktívnych jazykových činnostiach (ústna interakcia, písomná interakcia) a stratégiách dokážu vytvárať ústny alebo písomný text,
- budú efektívne používať všeobecné kompetencie, ktoré nie sú charakteristické pre jazyk, ale sú nevyhnutné pre rôzne činnosti, vrátane jazykových činností,
- dokážu využívať komunikačnú kompetenciu, aby realizovali komunikačný zámer vymedzeným spôsobom,
- budú zvládať spoločenské dimenzie jazyka

Stratégie vyučovania

Metódy:

- Reprodukčná – rozhovor
- Dialogická – rozhovor
- Riešenie úloh
- Brainstorming
- Dramatizácia a rolové hry
- Tvorivé písanie a čítanie

Formy práce:

- Frontálna výučba
- Individuálna práca žiakov
- Skupinová práca žiakov
- Práca s knihou a pracovným zošitom
- Projekt
- Exkurzia

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1. – 4.	Černý a spol.: Direkt interaktiv 1, Klett, 2019 Černý a spol.: Direkt interaktiv 2, Klett, 2019 Duden Rechtschreibung, Bibliographisches Institut und Brockhaus AG, Mannheim 1996 Götzund Kol.: Langenscheidts Großwörterbuch: Deutsch als Fremdsprache, Berlin 1993 Kováčsová a kol.: Nemecko - slovenský a slovensko - nemecký slovník, SPN, Bratislava 2005 Dusilová a kol.: Nová cvičebnice německé gramatiky, Polyglot, 2001	CD prehrávač Tabuľa Interaktívna tabuľa PC	Zemepisné mapy Gramatické tabuľky Prekladové slovníky Výkladové slovníky Pravopisné príručky	Internet CD - ROM Knižnica – cudzojazyčné zbierky Nemecké časopisy Katalógy a prospekty CK

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiak má: Nadviazať kontakt v súlade s komunikačnou situáciou	- Upútať pozornosť - Pozdraviť - Odpovedať na pozdrav - Rozlúčiť sa - Podakovať a vyjadriť svoje uznanie	Rodina a spoločnosť (osobné údaje, tlačivá a dokumenty, vzťahy medzi ľuďmi) Domov a bývanie (môj dom/ byt a jeho okolie, zariadenie bytu, bývanie v meste a na dedine, životný štýl) Ľudské telo, starostlivosť o zdravie (ľudské telo, choroby a nehody, zdravý spôsob života, u lekára) Doprava a cestovanie (druhy dopravných prostriedkov, príprava na cestu, cestovanie, turistika a cestovný ruch) Vzdelávanie a práca (škola, jej zariadenie, učebné predmety; školský systém; pracovné činnosti a profesie, pracovné podmienky) Človek a príroda (flóra, fauna; počasie, podnebie, človek a jeho životné prostredie, príroda okolo nás, ochrana životného prostredia)
Vypočuť si a podať informácie	- Informovať sa - Potvrdiť (trvať na niečom) - Začleniť informáciu - Odpovedať na žiadosť	
Vybrať si z ponúkaných možností	- Identifikovať - Opísať - Potvrdiť/Odmietnuť (vyjadriť nesúhlas) - Opraviť (korigovať)	
Vyjadriť svoj názor	- Vyjadriť svoj názor - Vyjadriť svoj súhlas/svoj nesúhlas - Vyjadriť presvedčenie - Vyjadriť vzdor - Protestovať - Vyjadriť stupeň istoty	
Vyjadriť svoju vôľu	- Vyjadriť svoje želania/túžby - Vyjadriť svoje plány (blízke a budúce)	
Vyjadriť svoju schopnosť	- Vyjadriť vedomosti/poznatky/zistenia - Vyjadriť neznalosť - Vyjadriť svoju schopnosť vykonať nejakú činnosť	

Vnímať a prejavovať svoje city	- Vyjadriť radosť z niečoho, šťastie, uspokojenie - Vyjadriť smútok, sklúčenosť - Vyjadriť sympatie - Vyjadriť fyzickú bolesť - Utešiť, podporiť, dodať odvalu	Voľný čas a záľuby (voľnočasové aktivity, záľuby, knihy a čítanie, rozhlas, televízia, internet) Stravovanie (stravovacie návyky, potraviny a nápoje, stravovacie zariadenia, príprava jedál, kultúra stolovania, zdravá výživa) Multikultúrna spoločnosť (cudzie jazyky a cudzojazyčná komunikácia; rodinné, štátne a cirkevné sviatky; zvyky a tradície v nemecky hovoriacich krajinách, zbližovanie kultúr a rešpektovanie tradícií) Oblekanie a móda (oblečenie a odevné doplnky, výber oblečenia na rôzne príležitosti, móda a jej trendy) Šport (zimné, letné, individuálne a kolektívne druhy športu, význam športu pre rozvoj osobnosti) Obchod a služby (nákupné zariadenia, spôsoby nakupovania a platenia, hotely a hotelové služby) Krajiny, mestá a miesta (krajiny a svetadiely, moja krajiny a moje mesto, geografický opis krajiny, kultúrne a historické pamiatky)
Vyjadriť očakávania a reagovať na ne	- Vyjadriť nádej/ vyjadriť sklamanie - Vyjadriť strach, znepokojenie, obavu - Ubezpečiť - Vyjadriť úľavu/ vyjadriť spokojnosť - Vyjadriť nespokojnosť, poťažovať si - Zistiť spokojnosť/nespokojnosť niekoho s niekým/s niečím	
Predstaviť svoje záľuby a svoj vkus	- Vyjadriť, čo mám rád, čo sa mi páči, čo uznávam - Vyjadriť, že niekoho/niečo nemám rád - Vybrať si z ponúkaných možností najobľúbenejšiu	
Reagovať vo vyhrotenej situácii	- Vyjadriť svoj hnev, zlú náladu - Reagovať na hnev, na zlú náladu niekoho iného	
Stanoviť, oznámiť a prijať pravidlá alebo povinnosti	- Vyjadriť príkaz/zákaz - Získať povolenie, súhlas - Dať súhlas, povoliť niečo - Odmietnuť - Zakázať - Vzoprieť sa proti zákazu/Spochybníť zákaz	
Reagovať na nesplnenie pravidiel alebo povinností	- Obviniť, obviniť sa, priznať sa - Ospravedlniť sa - Odmietnuť obvinenie - Vyčítať	
Reagovať na príbeh alebo udalosť	Vyjadriť záujem o to, čo niekto rozpráva	

	• Vyjadriť prekvapenie • Vyjadriť nezáujem	Kultúra a umenie (druhy umenia, možnosti kultúrneho využitia v našom meste) Človek a spoločnosť; komunikácia (formy komunikácie, komunikačné prostriedky, osobný a obchodný list) Mládež a jej svet (vzťahy medzi rovesníkmi, generačné vzťahy, predstavy mládeže o svete) Zamestnanie (pracovné ponuky, žiadosť o prijatie do zamestnania, životopis, pracovný pohovor, pracovné pomery a kariéra, platové ohodnotenie, nezamestnanosť) Veda a technika v službách človeka (výdobytky vedy a techniky, domáce spotrebiče) Vzory a ideály (človek a jeho výzor, charakterové vlastnosti človeka pozitívne / negatívne) Slovensko (geografické údaje, turistické miesta, kultúrne zvyky a tradície)
• Ponúknuť a reagovať na ponuku	• Žiadať od niekoho niečo • Odpovedať na žiadosť • Navrhnuť niekomu, aby niečo vykonal • Navrhnuť niekomu, aby sme spoločne niečo vykonali • Ponúknuť pomoc (urobiť niečo namiesto niekoho iného) • Navrhnuť, že niečo požičiam/darujem • Odpovedať na návrh niekoho iného	
• Reagovať na niečo, čo sa má udiť v budúcnosti	• Varovať pred niekým/niečím • Poradiť • Dodať odvalu/Podporiť • Adresovať niekomu svoje želanie	
• Reagovať na niečo, čo sa udialo v minulosti	• Spomenúť si na niečo/niekoho • Vyjadriť, že som na niečo/niekoho zabudol • Pripomenúť • Kondolovať • Gratulovať	
• Reagovať pri prvom stretnutí	• Predstaviť niekoho • Predstaviť sa • Reagovať na predstavenie niekoho • Privítať • Predniesť prípitok	
• Korešpondovať	• Korešpondovať • Zčať a ukončiť list	
• Telefonovať	• Zčať, udržiavať a ukončiť telefonický rozhovor	

Vymieňať si názory, komunikovať s niekým	- Začať rozhovor - Ujať sa slova v rozhovore - Vypýtať si slovo - Vrátiť sa k nedopovedanému, keď ma prerušili - Zabrániť niekomu v rozhovore	Krajina, ktorej jazyk sa učím (geografické údaje, z histórie, turistické miesta, kultúrne zvyky a tradície) Obchodná korešpondencia (adresy, formálna stránka obchodného listu, druhy obchodných listov; sprostredkovanie firiem, dopyt, ponuka, objednávka, reklamácia; telefonický kontakt s obchodným partnerom)
Uistiť sa v rozhovore, že moje slová/môj výklad/môj argument boli pochopené	- Uistiť sa, že účastníci komunikácie pochopili moje vyjadrenia - Uistiť sa, že som dobre pochopil to, čo bolo povedané - Požiadat' o pomoc pri vyjadrovaní ohľadom problematického slova/vyjadrenia/frázy - Nahradiť zabudnuté/nepoznané slovo - Hľadať slovo/vetu - Opraviť sa, vrátiť sa k rozhovoru	
Porozprávať niečo	- Začať príbeh, historku - Rozprávať príbeh - Zhrnúť	

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

Vo vyučovacom predmete nemecký jazyk využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno interakčné spôsobilosti

- vyjadrovať a zdôvodňovať svoje názory
- reprodukovat' a interpretovať prečítaný alebo vypočutý text
- podať výklad a popis konkrétneho objektu, veci alebo činnosti
- vyjadriť sa nielen podrobne a bohato, ale aj krátko a výstižne
- aktívne komunikovať v nemeckom jazyku
- štylizovať listy (formálne, neformálne), informačné údaje (inzerát, oznam), vyplňovať formuláre (životopis, žiadosť)
- písať dokumenty v nemeckom jazyku
- osvojiť si grafickú a formálnu úpravu písomných prejavov
- spracovávať písomné textové informácie (osnova, výpisky) a materiály s ohľadom na účel a potreby užívateľa
- vyhľadávať a využívať jazykové prostriedky pri riešení zadaných úloh a tém v nemeckom jazyku
- vedieť prijímať a tvoriť text, chápať vzťahy medzi rečovou situáciou, témou a jazykovým prejavom v nemeckom jazyku
- rozlišovať rôzne druhy a techniky čítania, orientovať sa v texte
- ovládať operácie pri práci s počítačom
- pochopiť a vyhodnocovať svoju účasť na procese vzdelávania a jeho výsledku

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- regulovať svoje správanie
- pracovať v tíme
- zapájať sa do medziľudských vzťahov
- preberať zodpovednosť sám za seba a za prácu iných
- postarať sa o svoje zdravie a životné prostredie
- rešpektovať všeľudské, etické hodnoty
- uznávať ľudské práva a slobody

Schopnosti riešiť problémy

- získavať samostatným štúdiom nové informácie vzťahujúce sa priamo k objasneniu neznámych oblastí problému
- samostatne zhromažďovať informácie, vytriediť ich a využiť len tie, ktoré sú pre objasnenie problému najdôležitejšie
- vybrať vhodné postupy pre realizáciu zvoleného riešenia a dodržiavať ich
- poskytovať ľuďom informácie (oznamovanie, referovanie, rozprávanie)
- ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčanie)
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi

Podnikateľské spôsobilosti

- orientovať sa v rôznych štatistických údajoch a pracovať s nimi v nemeckom jazyku
- využívať zásady konštruktívnej kritiky , primerane kritizovať, ale aj znášať kritiku od iných
- ovplyvňovať iných a koordinovať ich úsilie
- rešpektovať právo a zodpovednosť
- mať zodpovedný prístup k vlastnej profesijnej budúcnosti a ďalšiemu vzdelávaniu , uvedomovať si význam celoživotného učenia sa
- mať reálnu predstavu o pracovných a iných podmienkach v odbore , o požiadavkách zamestnávateľov a o možnosti uplatnenia sa na pracovnom trhu v nemeckej jazykovej oblasti

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému
- komunikovať elektronickou poštou, využívať prostriedky online komunikácie
- posúdiť vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, kriticky pristupovať k získaným informáciám

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- preukázať vlastnú zodpovednosť za svoje správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku
- uvedomiť si vlastnú, národnú a osobnostnú identitu a pristupovať s toleranciou k identite iných
- uznávať tradície a hodnoty svojho národa, chápať jeho minulosť i súčasnosť v európskom i svetovom kontexte
- zaujímať sa o politické a spoločenské dianie u nás, v nemecky hovoriacich krajinách i ostatnom svete

Názov predmetu	OBČIANSKA NÁUKA
Ročník	Časový rozsah výučby
druhý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Predmet občianska náuka je koncipovaný tak, aby svojim obsahom pomáhal žiakovi orientovať sa v sociálnej realite a ich začleňovaní do rôznych spoločenských vzťahov a väzieb. Otvára cestu k realistickému sebapoznávaniu a poznávaniu osobností druhých ľudí a k pochopeniu vlastného konania i konania druhých ľudí v kontexte rôznych životných situácií. Oboznamuje žiakov so vzťahmi v rodine a v škole, činnosťou dôležitých politických inštitúcií a orgánov a s možnými spôsobmi zapojenia sa jednotlivcov do občianskeho života. Rozvíja občianske a právne vedomie žiakov, posilňuje zmysel jednotlivcov pre osobnú i občiansku zodpovednosť a motivuje žiakov k aktívnej účasti na živote demokratickej spoločnosti. Oboznamuje so základným kategoriálno-pojmovým aparátom filozofie, prezentuje filozofiu a jej dejiny ako určité laboratórium ľudského myslenia. Štátny vzdelávací program pre tento predmet je určený štvorročným a päťročným študijným odborom stredných odborných škôl.

Ciele predmetu

Žiaci

- pochopia jedinečnosť a neopakovateľnosť každého človeka v spoločnosti,
- utvoria si vedomie vlastnej identity a identity druhých ľudí,
- akceptujú vlastnú osobnosť a osobnosť druhých ľudí,
- zorientujú sa v spoločenských, politických a právnych faktoch, tvoriacich rámec každodenného života,
- uvedomia si práva a povinnosti občana Slovenskej republiky
- rešpektujú základné princípy demokracie a tolerancie,
- uplatnia vhodné komunikačné prostriedky k vyjadrovaniu vlastných myšlienok, citov, názorov a postojov, k obhajovaniu vlastných postojov a k primeranému obhajovaniu svojich práv,
- nadobudnú rešpekt ku kultúrnym, náboženským a iným odlišnostiam ľudí a spoločenským,
- zvládnu základný kategoriálno-pojmový aparát filozofie,
- prezentujú filozofiu a jej dejiny ako určité laboratórium ľudského myslenia a výkony jednotlivých filozofov ako inšpirujúcu ukážku toho, ako sa ľudské myslenie rodilo, v čase menilo a precizovalo v strete s inými myšlienkovými platformami,
- rešpektujú a uplatňujú mravné princípy a pravidlá spoločenského spolunažívania a prebratie zodpovednosti za vlastné názory, správanie sa a dôsledky konania.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- výklad
- rozhovor
- práca s učebnicou, odbornou literatúrou, odborným časopisom
- skupinová práca
- frontálne vyučovanie

Formy práce:

- vyučovací hodina
- skupinové vyučovanie
- samostatná práca žiakov
- frontálne vyučovanie
- aktivizujúce formy (kvízy, súťaže)
- práca s knihou, pracovným listom

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
2.	Mgr. Štefan Bojnák: Občianska náuka pre stredné školy I. časť, Bratislava, Orbis Pictus Istropolitana. 2018 Mgr. Štefan Bojnák: Občianska náuka pre stredné školy II. časť, Bratislava, Orbis Pictus Istropolitana. 2017	Interaktívna tabuľa, dataprojektor, tlačiareň	CD, interné pracovné listy	Internet

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • uvedú možné spôsoby ľudského vnímania, prežívania a poznávania skutočnosti • určia faktory, ovplyvňujúce sebapoznávanie a poznávanie druhých ľudí • vysvetlia príčiny a spôsoby odlišností ľudí v prejavoch správania • porovnajú rôzne metódy učenia, poznajú a uplatnia zásady duševnej hygieny • identifikujú príčiny stresu a uvedú dôsledky stresu • využijú získané poznatky pri sebapoznávaní, poznávaní druhých ľudí, voľbe profesijnej orientácie • uvedú vhodné spôsoby vyrovnávania sa s náročnými životnými skúsenosťami • uvedú na príkladoch zo života rôzne vplyvy na vnímanie a poznávanie človeka	• Podstata ľudskej psychiky • Psychické javy osobnosti • Vývin psychiky a učenie • Psychológia osobnosti • Psychické zdravie a stres • Duševná hygiena	Človek ako jedinec
• objasnia významnosť procesu socializácie ľudskej bytosti • popíšu sociálne roly, ktoré v svojom živote prežívajú • uplatnia spoločensky vhodné spôsoby komunikácie vo formálnych a neformálnych vzťahoch • uvedú dôsledky predsudkov a nerešpektovania odlišností príslušníkov rôznych sociálnych skupín • vysvetlia rozdiely v jednotlivých typoch rodín • uvedú podmienky vzniku manželstva • poznajú práva a povinnosti v škole • ilustrujú na príkladoch možnosti angažovania sa v školskom prostredí • obhája svoju verziu racionálneho využívania voľného času	• Proces socializácie • Sociálne skupiny • Rodina • Sociálne fenomény • Problémy spoločnosti • Kultúra a spoločnosť	Človek a spoločnosť

• objasnia podstatu niektorých vybraných sociálnych problémov súčasnosti • uvedú niektoré spoločenské organizácie a inštitúcie vo svojom okolí pracujúce s mládežou • vysvetlia svoje chápanie kultúrnej identity • popíšu možné dopady sociálno-patologického správania na jedinca a spoločnosť		
• objasnia význam občianstva pre človeka • rozlíšia občianske práva a občianske povinnosti • vysvetlia funkciu ústavy v štáte i oblasti, ktoré upravuje • objasnia príčiny rozdelenia štátnej moci v SR na tri nezávislé zložky • porovnajú funkcie a úlohy orgánov štátnej moci SR • charakterizujú podstatu demokracie • porovnajú na vybraných príkladoch demokratické a nedemokratické formy riadenia spoločnosti • objasnia podstatu a význam politického pluralizmu pre život v štáte • charakterizujú podstatu komunálnych, parlamentných a prezidentských volieb • rozlíšia spôsoby volieb • vysvetlia dôležitosť jednotlivých zložiek politického systému • uvedú príklady, ako môže občan ovplyvňovať spoločenské dianie v obci a v štáte • ovládajú praktickú občiansku komunikáciu v styku s úradmi	• občianske práva a povinnosti • občianske iniciatívy • znaky štátu • formy štátu • právny štát • Ústava SR, ústavnosť • deľba moci • demokracia a jej znaky • princípy demokracie • politický systém, • voľby, volebné správanie • volebné systémy • parlamentný systém SR • systém EÚ	Občan a štát
• poznajú dokumenty, zakotvujúce ľudské práva • vysvetlia systém ochrany zabezpečujúci ochranu ľudských práv	Ľudské práva a slobody • právny systém • orgány ochrany práva • občianske práva • práva dieťaťa	Občan a právo

• zdôvodnia, že nie všetko, na čo si človek nárokuje, má na to aj právo • ovládajú svoje práva i práva iných • obhajujú svoje práva, rešpektuje ľudské práva druhých ľudí a osobne sa angažuje proti ich porušovaniu		
• vyhľadajú informácie o globálnych problémoch vo svete a objektívne ich zhodnotia • dokážu pomenovať globálne problémy sveta, ekonomická kríza, globálny obchod, detská práca, HIV/AIDS, obchodovanie s ľuďmi, chudoba • uvedú príklady na súvislosti medzi globálnymi problémami, a ako sa nás dotýkajú • rozlišujú fakty od mýtov • dokážu si uvedomiť možnosti eliminácie dôsledkov pôsobenia globálnych problémov • načrtnú etiku humanitárnej akcie • dokážu plánovať a aplikovať humanitárny projekt, ktorý podporuje ľudskú dôstojnosť • vedia sa vcítiť a pochopiť dilemy humanitárnych pracovníkov	Globálne problémy vo svete • globalizácia • humanitárna a rozvojová pomoc • detská práca • HIV/AIDS • chudoba • technologický rozvoj	Globálne problémy v dnešnom svete
• uvedú význam filozofie • uvedú rozlišovacie znaky, ktoré odlišujú filozofické otázky od bežných otázok • sformulujú otázku, ktorú konkrétny filozofický text rieši a zaradia ju do filozofickej disciplíny • uvedú základné identifikačné znaky filozofie, vedy, náboženstva	• filozofia v živote človeka • predpoklady vzniku filozofie • dejiny filozofie • filozofia a náboženstvo	Filozofia a religionistika

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete občianska náuka využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno interakčné spôsobilosti

- odovzdávať a prijímať informácie v sociálnom styku pomocou znakových systémov
- vytvárať atmosféru dôvery
- vedieť dávať najavo, že informácie druhých potrebujeme k svojej práci
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,
- kriticky hodnotiť informácie (časopis, internet),
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,
- rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.

Schopnosti riešiť problémy

- využívať tvorivé metodológie riešenia problémových situácií (DITOR....)
- rozpoznávať problémy využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii (pozorovanie, meranie, experimentovanie, matematické prostriedky, grafické prostriedky a pod.),
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky neviedli k cieľu,
- posudzovať riešenia konkrétnych problémov z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému,

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- formulovať a prezentovať svoje postoje na hodinách náuky o spoločnosti ako i v reálnom živote využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- preukázať vlastnú zodpovednosť za zverené veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku.

Názov predmetu	DEJEPIS
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
druhý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Hlavnou funkciou vyučovacieho predmetu dejepis je kultivovanie historického vedomia žiakov ako celistvých osobností a uchovanie kontinuity historickej pamäti v zmysle odovzdávania historických skúseností či už z miestnej, regionálnej, celoslovenskej, európskej alebo svetovej perspektívy. Súčasťou jej odovzdávania je predovšetkým postupné poznávanie takých historických udalostí, dejov, javov a procesov v priestore a čase, ktoré zásadným spôsobom ovplyvnili vývoj celosvetovej ale aj slovenskej spoločnosti a premietli sa do obrazu našej prítomnosti. Žiaci si prostredníctvom dejepisu postupne osvojujú kultúru spoločenskej komunikácie a demokratické spôsoby svojho konania, lebo chápanie, vnímanie a porozumenie historických procesov predstavuje jeden zo základných predpokladov komplexného poznávania ľudskej spoločnosti.

V procese vyučovania dejepisu na SOŠ sa kladie osobitný dôraz na dejiny 19. a 20. storočia preto, lebo v nich môžeme nájsť z väčšej časti korene súčasných spoločenských javov i problémov. Pomocou vybraných dejepisných tematických celkov a tém dejepis vedie žiakov k úcte k vlastnému národu, k rozvíjaniu vlastenectva ako súčasť kultivovania ich historického vedomia, v ktorom rezonuje i úcta k iným národom a etnikám, rovnako tak rešpektovanie kultúrnych a iných odlišností ľudí, rôznych diverzifikovaných skupín a spoločenstiev. Prispieva tak k rozvíjaniu hodnotovej škály demokratickej spoločnosti. Rovnako dôležitosť pripisuje aj demokratickým hodnotám európskej civilizácie.

Ciele vyučovaného predmetu

Žiaci

- nadobudnú spôsobilosti orientovať sa v historickom čase a historickom priestore,
- získajú základné vedomosti z oblasti historických udalostí, javov, procesov z národných a svetových dejín,
- nadobudnú spôsobilosť pochopiť príčiny a dôsledky historických udalostí,
- získajú schopnosti poznávať históriu na základe analýzy primeraných školských historických písomných, obrazových, hmotných a grafických prameňov a sú schopní týmito prameňom klásť primerané otázky,
- rozvinú si komplex kompetencií – spôsobilostí, schopností rozvíjať a kultivovať kultúrny dialóg a otvorenú diskusiu ako základný princíp fungovania histórie i školského dejepisu v demokratickej spoločnosti,
- získajú spôsobilosti, ktorými posilnia a uchovávajú úctu k národným a kresťanským tradíciám ako aj úctu k vlastnému národu a k iným národom a národnostným menšinám,
- nadobudnú spôsobilosti na pochopenie a rešpektovanie kultúrnych, náboženských a iných odlišností ľudí a spoločenstiev.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- výklad
- rozhovor
- práca s učebnicou, odbornou literatúrou, odborným časopisom
- skupinová práca
- frontálne vyučovanie

Formy práce:

- vyučovací hodina
- skupinové vyučovanie
- samostatná práca žiakov
- frontálne vyučovanie
- aktivizujúce formy (kvízy, súťaže)
- návšteva podujatí, exkurzie
- práca s knihou, s odborným časopisom
- elektronické vzdelávanie (e-learning)

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Chylová, Eva. 1997. Dejepis pre SOŠ a SOU 1,2. Bratislava“ OrbisPictusIstropolitana. 1997	Interaktívna tabuľa Dataprojektor	mapy	Internet knižnica populárno-náučná literatúra odborné časopisy
2.	Chylová, Eva. 1997. Dejepis pre SOŠ a SOU 3, 4. Bratislava“ OrbisPictusIstropolitana. 1997	Interaktívna tabuľa Dataprojektor	mapy	Internet knižnica populárno-náučná literatúra odborné časopisy

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • orientujú sa v historickom čase a historickom priestore • vizualizujú na časovej priamke jednotlivé časové kategórie • rozpoznávajú kľúčové historické pojmy • zostavia chronologickú tabuľku • identifikujú rôzne druhy historických prameňov	• čas a priestor • historické pramene • práca historika • chronológia, periodizácia	Ako to vyzerá v historikovej „dielni“
• vystihnú znaky antickej demokracie • porovnajú antickú demokraciu s modernou demokraciou • porovnajú systém aténskej demokracie a rímskej republiky • odlíšia politický systém rímskej republiky a rímskeho cisárstva • rozpoznávajú prínos antického kultúrneho dedičstva pre európsku civilizáciu	• antický človek- občan • antická demokracia • antická vzdelanosť a kultúra • zrod kresťanstva • odkaz antiky	Starovek
• vystihnú základné problémy stredovekej spoločnosti • identifikujú sociálnu štruktúru spoločnosti v období stredoveku • charakterizujú postavenie slobodných kráľovských miest • vymedzia pravlast' Slovanov • rozpoznávajú migračné prúdy Slovanov • vysvetlia vznik, rozvoj a zánik Veľkej Moravy • rozpoznávajú základné etapy vývoja Veľkej Moravy • identifikujú vzťahy medzi Veľkou Moravou a Franskou ríšou	• feudalizmus, feudum • stredoveký štát • vazal, stredoveké stavy • hrad, kláštor • christianizácia a cirkev • pravlast' Slovanov • Avari • Veľká Morava • osídlenie • kmeňové zväzy, hradisko • Rastislav, Svätopluk	Stredovek Slovensko v období stredoveku

• špecifikujú pôsobenie Konštantína a Metoda • zdôvodnia význam a prínos byzantskej misie • vysvetlia proces formovania Uhorska a začleňovania územia Slovenska do Uhorského kráľovstva • zhodnotia význam Zlatej buly • identifikujú dôsledky tatárskeho vpádu do Uhorska • analyzujú mestské privilégia na príkladoch slovenských miest	• byzantská misia • formovanie uhorského kráľovstva • Slováci v Uhorsku • fungovanie štátu • panovník, dynastia • tatársky vpád • župa, magnáti • baníctvo	
• identifikujú základné myšlienky humanizmu • vystihnú základné znaky kníhtlače ako média • identifikujú príčiny a dôsledky zámorských objavov • vymedzia príčiny a dôsledky reformácie • posúdia význam meštianskej vrstvy ako nového prvku v stredovekej a novovekej spoločnosti • vystihnú rozdiely medzi absolutistickou a konštitučnou monarchiou • vysvetlia spôsob vytvárania európskych i vybraných mimoeurópskych impérií	• novoveké myslenie • kníhtlač • humanizmus, renesancia • reformácia, protireformácia • zámorské objavy • objavitelia, dobyvatelia, koloniálna ríša, impérium • novoveký človek, remeslo, obchod • mestá, mešťan • absolutizmus, parlamentarizmus	Novovek
• identifikujú príčiny a dôsledky nástupu Habsburgovcov na uhorský trón • zovšeobecnia dôsledky tureckej prítomnosti v Uhorsku • vymedzia príčiny a dôsledky protihabsburských povstaní • vymedzia znaky osvieteniského absolutizmu • analyzujú najvýznamnejšie reformy Márie Terézie a Jozefa II.	• koniec stredovekého Uhorska • Moháč • stavovský odboj • Turci na Slovensku • osvieteniský absolutizmus • náboženská tolerancia • tereziánske a jozefínske reformy	Habsburská monarchia v novoveku
• rozlíšia charakter napoleonských vojen • rozpoznajú základné znaky priemyselnej revolúcie • identifikujú znaky kapitalistickej spoločnosti	• osvietenstvo a idea slobody • ľudské a občianske práva • premeny spoločnosti, jar národov	Zrod modernej doby

- vymedzia základné dôsledky zjednotenia Talianska a Nemecka - identifikujú jednotlivé politické a ideologické prúdy	- reštaurácia, Viedenský kongres, Svätá aliancia - priemyselná revolúcia, rozvoj výroby a vedy - kapitalizmus, kapitál - továreň, robotník - národný štát - nacionalizmus, konzervativizmus, liberalizmus - ženská otázka	
- rozpoznajú základné aktivity troch generácií národne uvedomelých Slovákov - zovšeobecnia ciele politického programu Slovákov - analyzujú revolučné roky 1848/49 v kontexte slovenského národného hnutia - vymedzia spoločné znaky revolúcií 1848/49 v Európe	- tri generácie národne uvedomelých Slovákov - spisovný jazyk - národné hnutia - všeslovanská vzájomnosť - slovenský politický program - štúrovska generácia - Slováci v revolúcii 1848/49	Moderný slovenský národ
- špecifikujú postavenie Slovákov v Rakúsko - Uhorsku - rozpoznajú ciele maďarizácie v Uhorsku - zhodnotia význam Matice slovenskej, slovenských gymnázií a slovenských kultúrnych spolkov - identifikujú proces modernizácie Rakúsko – Uhorska - vymedzia príčiny a dôsledky vystaňovania Slovákov do zámoria	- kultúrne požiadavky, slovenské gymnáziá, Matica slovenská - Memorandum národa slovenského - Rakúsko - Uhorsko - dualizmus - maďarizácia - slovenská otázka - politické aktivity Slovákov - industrializácia Uhorska a Slovenska - vystaňovalectvo Slovákov	Slováci v Rakúsko – Uhorsku
- zhrnú hlavné znaky imperializmu - rozlíšia ciele Trojspolku a Dohody	- zápas o veľmocenské postavenie - európska rovnováha	Prvá svetová vojna a vznik Československa

- vymedzia príčiny prvej svetovej vojny - vysvetlia priebeh a dôsledky prvej svetovej vojny - zostavia pamäťovú mapu nástupníckych štátov	- imperializmus - Trojspolok, Dohoda - život vojakov v zákopoch - život v zázemí - nová politická mapa Európy - versailleský systém	
- vymedzia základné medzníky domáceho a zahraničného odboja - analyzujú hospodárske, sociálne a kultúrne podmienky života občanov v ČSR - rozpoznávajú príčiny a dôsledky Mníchovskej dohody a Viedenskej arbitráže - identifikujú príčiny vzniku Slovenského štátu	- slovenská spoločnosť počas prvej svetovej vojny - idea vzniku Československa - zahraničný odboj - vznik Československa - čechoslovakizmus - medzivojnové Slovensko v Československu - politický systém v Československu - problematika menšín - slovenské politické prúdy - slovenská kultúra a veda - Mníchovská dohoda - Viedenská arbitráž	Charakteristika Československej republiky
- rozlíšia znaky totalitného politického systému v Rusku a ZSSR (1917-1953) - špecifikujú znaky totalitných politických systémov v Taliansku a Nemecku	- totalitný politický systém - boľševický prevrat - komunizmus - fašizmus - nemecký národný socializmus	Na ceste k druhej svetovej vojne
- identifikujú príčiny vzniku druhej svetovej vojny - rozčlenia jednotlivé etapy priebehu druhej svetovej vojny - zdokumentujú holokaust na konkrétnom prípade	- Európa pod nemeckou hegemoniou - plán Barbarossa - protifašistická koalícia, protifašistický odboj	Druhá svetová vojna

dokážu vplyv vedy a techniky na priebeh druhej svetovej vojny	- život v čase vojny - vojenské operácie v období druhej svetovej vojny - holokaust - dôsledky vojny	
- rozpoznajú kľúčové medzníky vnútropolitického a zahraničnopolitického vývoja Slovenskej republiky - analyzujú hospodárske, sociálne a kultúrne podmienky života v Slovenskej republike - objasnia riešenie židovskej otázky - špecifikujú dôsledky 2. svetovej vojny	- autonómia - totalitný režim - židovský kódex - protifašistický odboj, SNP	Slovenská republika 1939-1945
- identifikujú príčiny vzniku bipolárneho sveta - zhodnotia proces dekolonizácie v 2. polovici 20.storočia - zdôvodnia príčiny pádu železnej opony - identifikujú podstatné problémy procesu európskej integrácie	- studená vojna - od výstavby k pádu berlínskeho múru - krízy v sovietskom bloku - Solidarita - perestrojka, glasnosť - konflikty na Blízkom Východe - Európske hospodárske spoločenstvo - Európska únia	Konflikt ideológií
- rozpoznajú medzníky vnútropolitického vývoja ČSR v rokoch 1945 - 1948 - vymedzia príčiny a dôsledky začlenenia ČSR do sovietskeho bloku - identifikujú formy odporu proti komunistickej moci - vymedzia príčiny a dôsledky reformného procesu - analyzujú hlavné dôsledky obdobia tzv. normalizácie	- od ľudovej demokracie k totalite - odsun Nemcov - maďarská otázka - februárový prevrat - podoby totality a jej obete - pražská jar - normalizácia - podoby socialistickej každodennosti	Slovensko v totalitnom Československu

• vymedzia príčiny a dôsledky zrútenia totality v Československu • identifikujú príčiny a dôsledky rozdelenia Česko - Slovenska • rozpoznajú kľúčové medzníky vývoja Slovenskej republiky od jej vzniku	• nežná revolúcia • rozdelenie Česko - Slovenska • vznik Slovenskej republiky • Slovenská republika a EU	Vznik a rozvoj Slovenskej republiky (1993)
• špecifikujú globálne problémy súčasného sveta • zdokumentujú klady a zápory globalizácie • zhodnotia kriticky informácie z rôznych mediálnych zdrojov	• krízové javy vo svete (Balkán, Blízky Východ, Afganistan, Irak) • svet ako globálna dedina • terorizmus • environmentálna kríza • informačná explózia • mediálny svet	Globalizácia

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete dejepis využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno interakčné spôsobilosti

- vedieť komunikovať v rôznych spoločenských úlohách, bežných komunikatívnych situáciách, používať verbálne a neverbálne výrazové prostriedky,
- vyjadrovať a zdôvodňovať svoj vlastný názor,
- orientovať sa, získať rôzne informácie, rozumieť im, aplikovať ich a posúdiť ich význam v osobnom živote i v povolani,
- kriticky hodnotiť informácie z rôznych zdrojov /časopis, internet/,
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- stanoviť si ciele a priority podľa svojich osobných schopností, záujmov, pracovnej orientácie,
- samostatne pracovať a zapájať sa do práce kolektívu, riadiť jednoduchšie práce v menšom kolektíve,
- nie byť zodpovednosť aj za prácu druhých
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom
- rozvíjať prácu v kolektíve a osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých

Schopnosti riešiť problémy

- získať samostatným štúdiom všetky nové informácie vzťahujúce sa priamo k objasneniu neznámych oblastí problému
- určovať najzávažnejšie rysy problému, zvažovať rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobjších súvislostiach,
- navrhovať a používať ďalšie metódy, informácie alebo prostriedky, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému,
- vedieť vybrať vhodné postupy pre realizáciu zvoleného riešenia a dodržiavať ich

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, kriticky pristupovať k získaným informáciám a byť zdatný v oblasti informačných technológií,
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- konať zodpovedne, samostatne, a iniciatívne nielen vo svojom vlastnom záujme, ale aj vo verejnom záujme,
- dodržiavať zákony, rešpektovať práva a osobnosť druhých ľudí, ich kultúrne špecifiká, vystupovať proti neznášanlivosti, xenofóbii a diskriminácii,
- konať v súlade s morálnymi princípmi a zásadami spoločenského správania, prispievať k uplatňovaniu hodnôt demokracie,
- uvedomovať si vlastnú kultúrnu, národnú a osobnostnú identitu, pristupovať s toleranciou k identite druhých,
- uznávať tradície a hodnoty svojho národa, chápať jeho minulosť i súčasnosť v európskom a svetovom kontexte,
- podporovať hodnoty miestnej, európskej a svetovej kultúry a vytvárať si k nim pozitívny vzťah,
- aktívne sa zaujímať o politické a spoločenské dianie u nás a vo sve

Názov predmetu	ETICKÁ VÝCHOVA
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	1 hodina týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín
druhý	1 hodina týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Poslaním predmetu etická výchova je vychovávať osobnosť s vlastnou identitou a hodnotovou orientáciou, v ktorej významné miesto zaujíma prosociálne správanie. Pri plnení tohto cieľa sa využíva primárne zážitkové učenie, ktoré popri informáciách účinne podporuje pochopenie mravných noriem a napomáha osvojeniu správania sa, ktoré je s nimi v súlade.

Pre etickú výchovu je primárny rozvoj etických postojov a prosociálneho správania. Jej súčasťou je rozvoj sociálnych zručností (otvorená komunikácia, empatia, pozitívne hodnotenie iných...), ako aj podpora mentálnej hygieny, podieľa sa na primárnej prevencii porúch správania a učenia.

Žiaci sú vedení k harmonickým a stabilným vzťahom v rodine, na pracovisku a k spoločenským skupinám. Získajú kompetencie samostatne a zodpovedne sa rozhodovať v oblasti sexuálneho správania. Budú pripravení rešpektovať profesionálnu etiku založenú na zodpovednosti a úcte.

Ciele predmetu

Žiaci:

- nadobudnú komunikačné spôsobilosti ako sú prezentácia vlastných názorov, vedenie dialógu, diskusie, odmietanie manipulácie, kultivované vyjadrovanie citov potrebné na vzájomné spolužitie
- osvoja si pravidlá konštruktívnej kritiky,
- rozvinú sebaocenenie a sebaovládanie,
- uznajú za najvyššiu hodnotu život človeka a všetko, čo ho rozvíja,
- pochopia pravidlá vzájomného spolužitia rodiny,
- prejavia ochotu participovať na živote svojej rodiny,
- uznajú dôležitosť autority,
- akceptujú inakosť v oblasti názorov, sexuálnej orientácie, zvykov, kultúr,
- pochopia dôležitosť nezávislosti od vecí, drog, sexu, médií,
- osvoja si poznanie metód regulácie počatia,
- porozumejú hodnotám priateľstva, lásky, manželstva a rodiny,
- pochopia riziká spojené s predčasným sexuálnym životom,

Stratégie vyučovania

Metódy:

- motivačný rozhovor
- frontálne vyučovanie
- skupinová práca
- výklad
- práca s časopisom, obrázkovým materiálom

Formy práce:

- vyučovacia hodina
- frontálne vyučovanie
- skupinová práca

- individuálna práca
- návšteva podujatí, besedy, prednášky
- praktické cvičenia s pedagogicko – psychologickým centrom
- elektronické vzdelávanie (e-learning)

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Miezgová: Základy etiky MC Vybrané kapitoly zo psychológie MC, Bratislava 1995 Olivar: Etická výchova, Orbis Pictus, BA, 1992 Lencz-Krížová: Metodický materiál k predmetu EV, MC Bratislava 1993 Miezgová: Základy etiky Olivar: Etická výchova Lencz: Metodický materiál III k predmetu EV, MC Bratislava 1995 Prevendárová-Kubíčková: Základy rodinnej a sexuálnej výchovy, SPN, Bratislava, 1996	Videotechnika Dataprojektor PC Magnetická tabuľa Tabuľa	Videokazeta CD, DVD Dotazníky Vážim si ťa láska – videosúbor	Internet
2.	Miezgová: Základy etiky MC: Vybrané kapitoly zo psychológie Olivar: Etická výchova Lencz-Krížová: Metodický materiál k predmetu ETV Kolektív autorov: Encyklopédia svetových náboženstiev Miezgová: Základy etiky Lencz-Krížová: Metodický materiál k predmetu ETV Prevendárová-Kubíčková: Základy rodinnej a sexuálnej výchovy Lencz-Krížová: Metodický materiál k predmetu ETV Učebnica biológie a ekológie pre SŠ			

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: - dokážu začať, rozvíjať a ukončiť rozhovor v súlade so zásadami spoločenskej komunikácie - vymenujú pravidlá konštruktívnej kritiky - vyjadrujú kultivovane svoje city - rozlišujú manipuláciu v komunikácii - správajú sa asertívne	- rozhovor, pravidlá rozhovoru - empatia v komunikácii - diskusia a jej pravidlá - city, pocity, spôsob ich vyjadrenia - manipulácia, typy manipulátorov, spôsob odmietnutia manipulácie - asertívne práva a manipulačné poverby	Komunikácia
- aplikujú základné komunikačné spôsobilosti vo vlastnej rodine - participujú pozitívne na živote rodiny - zaujímajú sa o členov širšej rodiny - vysvetlia pôvod a zmysel rodových stereotypov	- rodinné pravidlá, spoločný priestor, intimita, odpúšťanie, empatia, zdieľanie, blízkosť, pomoc, participácia, špecifiká členov rodiny – otec, matka, súrodenec, starý rodič, širšia rodina - funkcie rodiny, vzájomnosť, emocionalita, hospodárnosť, podpora - rodinné dedičstvo, zvyky, kultúra - vernosť jednému partnerovi - sociálno-patologické javy vyplývajúce z nezriadeného sexuálneho života	Dobré vzťahy v rodine
- preukazujú sebaúctu v bežných situáciách - vysvetlia dôvody rešpektu voči ľudskej osobe	- sebaúcta, sebaovládanie rešpekt voči iným - princíp jedinečnosti, neopakovateľnosti a nenahradiťelnosti L'O - akceptácia ľudí s rozdielnosťou vo svetonázore, sexuálnej orientácii, zvykoch, kultúre	Dôstojnosť ľudskej osoby
- vymenujú zásady etiky sexuálneho života - vysvetlia tri metódy regulácie počatia - rozpoznávajú príčiny a dôsledky pohlavných chorôb - hovorí úctivo o otázkach sexuality	- počatie života, prenatálny život, embryo - fyziológická a emocionálna príťažlivosť opačných pohlaví - predčasný sex	Etika sexuálneho života

• prejavujú rozvahu pri nadväzovaní intímnych vzťahov	• etika sexuálneho života • promiskuita, pohlavné choroby, AIDS • regulácia počatia, metódy antikoncepcie, prirodzené metódy regulácie počatia	
• uvedú príklad zásad v etickom kódexe zamestnanca • rešpektujú pravidlá „fair play“ pri spoločnej práci v škole • vyriešia jednoduchú etickú dilemu vo vzťahu k zákazníkovi (odberateľovi práce)	• profesijná etika, zodpovednosť, šetrnosť, ochota, úcta, vytrvalosť, trpezlivosť, loajalita zamestnanca • etický kódex zamestnanca	Etika práce
• rozlišujú medzi jednotlivými druhmi prosociálneho správania • rozlišujú jasne dobro od zla • aplikujú v žiackom, kamarátskom kolektíve a v rodine prosociálne správanie • vytvoria rebríček hodnôt prosociálneho človeka	• druhy prosociálneho správania: spolupráca, pomoc, dávanie, delenie sa, priateľstvo • znaky prosociálneho správania: nezištnosť, osobné zaangažovanie, akceptácia prijímateľom • nezištnosť v medziľudských vzťahoch	Prosociálne správanie

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete etická výchova využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno interakčné spôsobilosti

- odovzdávať a prijímať informácie v sociálnom styku pomocou znakových systémov
- vytvárať atmosféru dôvery
- vedieť dávať najavo, že informácie druhých potrebujeme k svojej práci
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,
- kriticky hodnotiť informácie (časopis, internet),
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,
- rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.

Schopnosti riešiť problémy

- využívať tvorivé metodológie riešenia problémových situácií (DITOR....)
- rozpoznávať problémy využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii (pozorovanie, meranie, experimentovanie, matematické prostriedky, grafické prostriedky a pod.),
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém
- hľadať, navrhnúť alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenia konkrétnych problémov z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému,

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- formulovať a prezentovať svoje postoje na hodinách etickej výchovy ako i v reálnom živote využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- preukázať vlastnú zodpovednosť za zverené veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku.

Názov predmetu	NÁBOŽENSKÁ VÝCHOVA
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	1 hodina týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín
druhý	1 hodina týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Základnou charakteristikou vzdelávacej oblasti je rozvíjať osobnosť človeka s vlastnou identitou, s hodnotovou orientáciou, v ktorej významné miesto majú hodnoty ako úcta k Bohu, úcta k vlastnému životu a k životu iných, ako aj úcta k človeku, k prírode. Predmet náboženská výchova smeruje k výchove a ku prehĺbeniu viery, k základným princípom tolerancie, k výchove mladého človeka pre život v stabilných a harmonických vzťahoch v rodine, v škole, na pracovisku, v rámci spoločenských skupín, k šíreniu kresťanských hodnôt vo svojom okolí príkladným životom a svedectvom. Osvojiť si morálne úsudky a hodnoty kresťana a povinnosti pokrstenej osoby. Nadobudnúť patrične vzdelanie v náboženskom živote a vytvoriť si návyk komunikácie z Bohom ako aj prijímať resp. pristupovať ku sviatostiam cirkvi. Rásť vo vier a v kresťanskej láske a nadej ponúkne samotným Bohom. Vytvárať zdravý úsudok v reálnom živote a pochopiť potrebu a povinnosť šírenia evanjelia – radostnej zvesti ako aj hodnotný obetovaný život samotnému Bohu.

Ciele predmetu

Cieľom náboženskej výchovy ako povinnej voliteľného predmetu je vysvetliť základné náboženské postoje a pravdy:

- pozitívne chápanie Boha a vytvorenie vzťahu sním, a komunikácia skrze modlitbu,
- pozitívne hodnotenie seba samého ako i druhých,
- sebaovládanie,
- tvorivé riešenie medziľudských vzťahov,
- príkladný kresťanský život ako aj svedectvo a komunikačné zručnosti.

Predmet náboženskej výchovy sa zameriava na:

- princípy náboženskej etiky,
- princípy pochopenia a tolerovania správania spoluobčanov a spolužiakov,
- hodnoty a etické normy súvisiace so životom, zdravím, rodinným životom, rodičovstvom, sexualitou, ekonomickým životom.

V predmete náboženská výchova pre stredné odborné školy sa budú sledovať a realizovať nasledovné cieľové zámery:

- umožniť žiakom po preopakovaní základných poznatkov náboženstva a na základe štruktúry cirkvi ak i jeho sviatosti na vyššom úrovni pomenovať a vysvetliť náboženské pojmy,
- rozvíjať a zdokonaľovať u žiakov náboženské postoje
- vysvetliť žiakom dôležité hodnoty a náboženské normy súvisiace so životom
- posilniť u žiakov rozvíjanie morálneho úsudku,
- vysvetliť žiakom súvislosti medzi hodnotami a normami pomocou zážitkových metód,
- prepájať osvojené správania s každodenným životom.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- motivačný rozhovor
- frontálne vyučovanie
- skupinová práca
- výklad
- práca s časopisom, obrázkovým materiálom

Formy práce:

- vyučovacia hodina
- frontálne vyučovanie
- skupinová práca
- individuálna práca
- návšteva podujatí, besedy, prednášky
- praktické cvičenia s pedagogicko – psychologickým centrom
- elektronické vzdelávanie (e-learning)

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1. - 2.	M. Schmaus – Sviatosťi Sväté písmo – Starý a Nový zákon M. Schmaus – Cirkev M. Schmaus – Život milosti a milostiplná František Tondra – Morálna teológia I. II. Stanislav Vojtko – Novou cestou I. II. III. Daniel Dian a Viliam Judák –Každý deň so svätými I. II. Ľubomír Majtán – Kresťanská biotetika	Videotechnika Dataprojektor PC Magnetická tabuľa Tabuľa	Náboženská literatúra Videokazeta CD, DVD Dotazníky	Internet knižnica

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • vedia porovnávať etapy svetových a cirkevných dejín • pochopia prínos kresťanstva pre ľudstvo • naučia sa porovnávať iné názory so svojím a prehodnocujú ich	• dejiny cirkvi, prínos cirkvi • sviatosti • zmysel života • viera a vede, pohľad na dejiny	Pravda o človeku
• spoznávajú, že Boh je pôvodcom sveta a života • vysvetlia pôvod zla • charakterizujú pojem „vyvolený národ“	• vlastný názor • Božie zjavenie • stvorenie sveta a človeka • pôvod zla	Božie zjavenie a človek
• definujú pojem pokrok • oboznámia sa s konkrétnymi Ježišovými činmi	• Ježiš Nazaretský • dôkazy • Ježišová božská moc • Ježišové postoje a obeta • Ježiš žije	Ježiš Kristus v Novom zákone
• vedia vysvetliť vznik a poslanie cirkvi	• Matka Cirkev	Cirkev
• charakterizujú kresťanský a nekresťanský pohľad na utrpenie, na smrť človeka	• tajomstvo utrpenia • smrť • posmrtný život • Ježišov triumfálny návrat	Estchatológia
• charakterizujú pojmy: prítomnosť a večnosť	• Turíce • večnosť začína dnes • komu veriť	Život a poslanie veriaceho človeka

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovanom predmete náboženská výchova využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno interakčné spôsobilosti

- odovzdávať a prijímať informácie v sociálnom styku pomocou znakových systémov
- vytvárať atmosféru dôvery
- vedieť dávať najavo, že informácie druhých potrebujeme k svojej práci
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,
- kriticky hodnotiť informácie (časopis, internet),
- využívať média podľa hodnôt kresťanského života
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,
- osvojiť si pocit zodpovednosti za svoj život ako aj za život iných ľudí a to od počatia až po prirodzenú smrť človeka.
- rozvíjať kresťanské hodnoty v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.
- vytvoriť správne úsudky voči iným a neodsudzovať ľudí, kolektív a okolie podľa vonkajšieho vplyvu

Schopnosti riešiť problémy

- rozpoznávať problémy využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré ponuka kresťanská náuka a morálne hodnoty cirkvi
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu, samozrejme, aby sa neprotirečilo učeniu Cirkvi.
- posudzovať riešenia konkrétnych problémov z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému,

Spôsobilosť byť dobrým hodnotným a hodnoverným kresťanom a občanom

- formulovať a prezentovať svoje postoje a hodnoty na hodinách náboženskej výchovy ako i v reálnom živote využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- preukázať vlastnú zodpovednosť za zverené veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku.
- preukázať zrelosť v hodnotách morálnych, ako aj spoločenských a kresťanských.
- Poukázať na zrelosť svedčiť v reálnom živote o Bohu a o hodnotách ponúkaných Cirkvou
- obstať v skúškach viery a mravov a hodnotným životom svedčiť o kresťanských hodnotách.

Názov predmetu	MATEMATIKA
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
druhý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
tretí	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
štvrtý	2 hodiny týždenne, spolu 60 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Matematické vzdelávanie popri funkcii všeobecného vzdelania plní aj prípravnú funkciu pre odbornú zložku vzdelávania i uplatnenie v praxi.

Všeobecným cieľom matematického vzdelávania je výchova premýšľajúceho človeka, ktorý bude vedieť matematiku používať v rôznych životných situáciách (v odbornej zložke vzdelávania, v osobnom živote, budúcom zamestnaní i ďalšom vzdelávaní).

Ciele vyučovaného predmetu

Cieľom matematiky na stredných školách je komplexne rozvíjať žiakovu osobnosť. Proces vzdelania smeruje k tomu, aby žiaci vedeli:

- efektívne numericky počítať, používať a premieňať jednotky (dĺžky, hmotnosti, času, objemu, povrchu, rýchlosti, meny a podobne),
- vyhodnotiť informácie kvantitatívneho charakteru získané z rôznych zdrojov – grafov, diagramov a tabuliek,
- používať matematiku vo svojom budúcom živote,
- správne používať matematickú symboliku, znázorňovať vzťahy,
- čítať s porozumením súvislé texty obsahujúce čísla, závislosti a vzťahy a nesúvislé texty obsahujúce tabuľky, grafy a diagramy,
- používať rôzne spôsoby reprezentácie matematického obsahu (text, tabuľky, grafy, diagramy),
- rozvíjať svoju schopnosť orientácie v rovine a priestore, priestorovú predstavivosť,
- pracovať s návodmi a tvoriť ich,
- samostatne analyzovať texty úloh, a riešiť ich, odhadovať, hodnotiť a zdôvodňovať výsledky, vyhodnocovať rôzne spôsoby riešenia.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- Informačnoreceptívna - výklad
- Reprodukčná – riadený rozhovor
- Heuristická - rozhovor, riešenie úloh
- Problémové vyučovanie
- Diagnostické a klasifikačné – ústne skúšky, písomné skúšky, didaktické testy

Formy práce:

- Frontálna výučba
- Práca v skupinách
- Individuálna práca žiakov
- Práca s knihou
- Práca s PC
- Práca s interaktívnou tabuľou

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, .)
1 - 4.	Calda, E.: Matematika pre študijné odbory SOŠ a SOU, 1.časť, SPN, Bratislava, 1995 Odvárko, O. a kol. Matematika pre študijné odbory SOŠ a SOU, 2. Časť, SPN, Bratislava, 1995 Odvárko, O. Matematika pre študijné odbory SOŠ a SOU 3. Časť SPN, Bratislava, 1985 Huťka, V. a kol.: Matematika pre študijné odbory SOŠ a SOU 7.časť, SPN, Bratislava, Hecht, T. a kol.: Matematika pre 2.roč. gymnázií s SOŠ, Funkcie I OPI, Bratislava 2002 Hecht, T. a kol.: Matematika pre 3.roč. gymnázií s SOŠ, Funkcie II OPI, Bratislava, 1999 Hecht, T. a kol.: Matematika pre 3.roč. gymnázií s SOŠ, Analytická geometria 3, OPI, Bratislava 1999 Hecht, T. a kol.: Matematika pre 4.roč. gymnázií a SOŠ -Zbierka úloh, OPI, Bratislava 2002 Hecht, T. a kol.: Matematika pre 1.roč. gymnázií s SOŠ, Kombinatorika 4.z., OPI, Bratislava 2000 Hecht, T. a kol.: Matematika pre 4.roč. gymnázií a SOŠ -Zbierka úloh, OPI, Bratislava 2002 Božet, M. a kol.: Matematika pre 3.roč. gymnázií s SOŠ, Zbierka úloh, OPI, Bratislava 2001 Jirásek, F. a kol.: Zbierka úloh z matematiky pre SOŠ a SOU, 1. a 2.časť, SPN, Bratislava 1986 Burjanová L., Viskupová, I.: Matematika strednej školy v testoch 1. a 2. č, EXAM	PC Tabuľa Dataproyektor Interaktívna tabuľa Hlasovacie zariadenie	Matematické tabuľky Kalkulátor Rysovacie pomôcky	Planéta vedomostí – edukačný portál Vlastné flipcharty – súbory vytvorené v programe ActiveInspire pre interaktívnu tabuľu Materiály (vlastné internetové stránky, prednášky, DÚ, testy a zadania) zverejnené na školskom e-learningovom portáli - moodle

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiak vie: - na (približný) výpočet číselných výrazov a hodnôt funkcií používať kalkulačku, - porovnať dve reálne čísla na úrovni presnosti kalkulačky (napr. výpočtom ich rozdielu), - využiť počítanie s mocninami 10 (súčin a podiel) pri rádomom odhade výsledku a pri premene jednotiek, - použiť základné počtové úkony, výpočty s percentami a odhad ich výsledku, trojčlenku, priamu a nepriamu úmernosť a pomer v konkrétnych situáciách (napr. odhadnúť príjem, spočítať výdavky, určiť výhodnejšiu cenu jedného tovaru a výhodnejšiu cenu celého nákupu, porovnávať príjmy a výdavky na základe výpisu z účtu, zistiť splatnosť faktúry, vypočítať penále pri nedodržaní termínu splatnosti, vyplniť číselné údaje vo formulári vyžadujúcom použitie nie veľkého počtu základných počtových operácií vypočítať odvody do poisťovni z príjmov, vypočítať jednotlivé typy daní, vypočítať úrok (mesačný, ročný) a pod.), - posúdiť správnosť tvrdení vychádzajúcich z percentuálnych údajov, - porozumieť princípu splácania pôžičky.	- Vypĺňanie formulárov s číselnými údajmi. - Elementárna finančná matematika (rozhodovanie o výhodnosti nákupu alebo zľavy, poistenie, rôzne typy daní a ich výpočet, výpisy z účtov a faktúry, úrok, pôžička, umorená pôžička, splátky a umorovacia istina, lízing, hypotéka).	Čísla, premenná a počtové výkony s číslami
- v jednoduchých prípadoch zvoliť vhodnú reprezentáciu daného vzťahu medzi veličinami, porozumieť tabuľkám a grafickým reprezentáciám, - dosadiť do vzorca, - v jednoduchých prípadoch vyjadriť neznámu zo vzorca, - pre lineárnu funkciu danú tabuľkou hodnôt doplniť chýbajúce hodnoty do tabuľky, - zostrojiť graf lineárnej funkcie podľa jej predpisu, - z daného grafu funkcie (vrátane prípadov, keď na zostrojenie grafu treba použiť tabuľkový kalkulačtor)	- Rôzne (negrafické) metódy reprezentácie vzťahov (slovné, algebrické, tabuľkové). - Algebrizácia a modelovanie jednoduchých kvantitatívnych vzťahov (výrazy, vzorce, nerovnosti). - Algebrické, približné a grafické riešenie lineárnych rovníc a nerovníc (aj s využitím vhodného softvéru). - Graf funkcie jednej premennej, základné vlastnosti funkcií (na základe grafu).	Vzťahy, funkcie, tabuľky, diagramy

- odčítať s dostatočnou presnosťou veľkosť funkčnej hodnoty, - rozhodnúť o ohraničenosti a periodičnosti funkcie, - určiť (presne alebo približne) ▪ jej extrémny ▪ intervaly, na ktorých funkcia rastie (klesá, je konštantná), ▪ jej najväčšie, resp. najmenšie hodnoty na danom intervale $\langle a, b \rangle$, ▪ body (alebo intervaly), v ktorých nadobúda kladné, resp. záporné, resp. nulové hodnoty, • zapísať dané jednoduché vzťahy pomocou premenných, konštánt, rovností a nerovností, • zostaviť lineárnu rovnicu alebo nerovnicu predstavujúcu matematický model slovnej úlohy, vyriešiť ju, overiť a interpretovať výsledky s ohľadom na pôvodnú slovnú úlohu, • riešiť jednoduché praktické úlohy vyžadujúce čítanie grafu funkcie alebo jeho tvorbu.		
• vypočítať obsah rovinných útvarov rozložiteľných na základné rovinné útvary, • v rovnobežnom premietaní načrtnúť kváder, jednoduché teleso zložené z malého počtu kvádrov, • použiť vzorce na výpočet objemu a povrchu hranatých kolmých telies, oblých telies a zrezaných telies, • s využitím priestorovej predstavivosti riešiť problémové úlohy z praxe (aj úlohy zamerané na študijný odbor).	• Znázorňovanie do roviny, rovnobežné premietanie. • Povrch a objem hranatých kolmých telies, oblých telies a zrezaných telies.	Geometria a meranie
• používať rôzne stratégie zisťovania počtu možností založené na vypisovaní alebo systematickom vypisovaní možností alebo na kombinatorickom pravidle súčtu a súčinu, • používať základné pravdepodobnostné pojmy,	• Organizácia súboru. • Kombinatorika. • Pravdepodobnosť okolo nás. • Základy štatistiky.	Kombinatorika, pravdepodobnosť, štatistika

• riešiť úlohy zamerané na hľadanie pomeru všetkých priaznivých a všetkých možností aj pomocou jednoduchých kombinatorických úloh, • navrhnúť v jednoduchých prípadoch organizáciu súboru obsahujúceho veľký počet dát, • použiť vhodný softvér na grafické spracovanie dát, • v konkrétnych prípadoch opísať, čo vypovedajú o štatistickom súbore • základné vlastnosti – stredná hodnota, modus, medián a rozptyl.		
• správne vnímať logické spojky v rôznych prostrediach, • pracovať s jednoduchými návodmi, odbornými textami a ukážkami nariadení vrátane posúdenia správnosti z nich odvodených tvrdení, • zovšeobecniť jednoduché tvrdenia, • svoje riešenie, resp. tvrdenie odôvodniť.	• Odlišnosti vyjadrovania v rôznych prostrediach (veda, legislatíva, bežný život).	Logika, dôvodenie, dôkazy

Všeobecným cieľom matematického vzdelávania je výchova premýšľavého človeka, ktorý bude vedieť používať matematiku v rôznych životných situáciách (v odbornej zložke vzdelávania, v ďalšom štúdiu, v osobnom živote, budúcom zamestnaní, voľnom čase, a pod.).

Prvoradým cieľom vyučovania matematiky je získanie pozitívneho vzťahu k matematike. Zároveň by si mal absolvent SOŠ utvoriť obraz o matematike ako celku.

Nedeliteľným cieľom matematiky na stredných odborných školách (SOŠ) je poskytnúť žiakom vedomosti a zručnosti, ktoré sú potrebné pre úspešné zvládnutie odborných predmetov príslušného študijného odboru a pre výkon ich budúceho povolania.

Žiak má:

- rozumieť matematickej terminológii a symbolike (množinovému jazyku a pojmom z matematickej logiky) a správne ju interpretovať a používať z nariadení, zákonov, vyhlášok a matematiky
- pristupovať a argumentovať pri riešení problémov pomocou logického myslenia
- vyhľadávať, hodnotiť, triediť, používať matematické informácie v bežných profesných situáciách a používať pritom výpočtovú techniku a prístupné informačné a komunikačné technológie,
- osvojiť si vyskytujúce sa pojmy, vzťahy a súvislosti medzi nimi, osvojiť si postupy používané pri riešení úloh **z praxe**.

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete matematika využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno interakčné spôsobilosti

- vyjadrovať sa nielen podrobne a bohato, ale aj krátko a výstižne,
- sprostredkovať informácie vhodným spôsobom (grafy, diagram)
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.
- ovládať operácie pri práci s počítačom,

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
- osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.
- samostatne predkladať návrhy na výkon práce, za ktorú je zodpovedný,
- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť,

Schopnosti riešiť problémy

- rozpoznávať problémy v priebehu ich matematického vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii (pozorovanie, meranie, experimentovanie, matematické prostriedky, grafické prostriedky a pod.),
- určovať najzávažnejšie rysy problému, zvažovať rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, stanoviť kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém, ktorý sa objaví pri ich matematickom vzdelávaní,
- vedieť vybrať vhodné postupy pre realizáciu zvoleného riešenia a dodržiavať ho,

- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenie daného matematického problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi
- používať osvojené metódy riešenia matematických problémov aj v iných oblastiach vzdelávania žiakov.

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie
- získavať informácie v priebehu ich matematického vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky,
- vybrať kvantitatívne matematické metódy (bežné, odborné a špecifické), ktoré sú vhodné pri riešení danej úlohy alebo situácie,
- graficky znázorňovať reálne situácie a úlohy, kde takéto znázorňovanie pomáha pri kvantitatívnom riešení úlohy.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- formulovať a prezentovať svoje postoje v priebehu ich matematického vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- preukázať vlastnú zodpovednosť za zverené veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku,
- tvorivo riskovať, primerane kritizovať, jasne sa stavať k riešeniu problémov, rýchle sa rozhodovať, byť dôsledný, inšpirovať druhých pri vyhľadávaní podnetov, iniciatív a vytváraní možností.

Názov predmetu	BIOLÓGIA
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
druhý	1 hodina týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Predmet v nadväznosti na biológiu na základnej škole poskytuje žiakom kompetencie, ktoré im umožnia správne chápať a vysvetľovať prírodu ako celok a prírodné javy i procesy vo vzájomných súvislostiach. Podáva vedomosti o ľudskom tele, o fyziológii jednotlivých sústav so zameraním na zdravie aj prevenciu civilizačných ochorení. Poskytne žiakovi možnosť získania postojov a osobných rozhodnutí potrebných pre zachovanie svojho zdravia.

V 2. ročníku sa predmet zameriava na ekológiu a poskytuje žiakom komplexné vedomosti o vzťahu organizmu a prostredia, o vzťahoch organizmov navzájom a o procesoch prebiehajúcich v prírode. Zároveň žiaci získajú vedomosti o vplyve človeka na životné prostredie, o možnostiach, ako obmedziť negatívne pôsobenie človeka na prírodu, ako zachovať kvalitné životné prostredie v záujme zlepšenia zdravia. Oboznamuje žiakov s globálnymi ekologickými problémami. Formuje ekologické myslenie, cítenie a postoje žiakov, podieľa sa na tvorbe novej hierarchie hodnôt z aspektu trvalo udržateľného rozvoja.

Predmet plní úlohu všeobecnovzdelávacieho predmetu, ako aj úlohu prípravného predmetu pre odborné vzdelávanie.

Ciele predmetu

Žiaci

- získajú ucelenú predstavu o živej prírode ako výsledku vzájomného pôsobenia všetkých zložiek,
- porozumejú prírodným javom, procesom a objektom vo vzájomných súvislostiach,
- právne interpretujú informácie o živej prírode,
- využijú osvojené postupy pre ovplyvňovanie svojho zdravia,
- identifikujú kľúčové pojmy,
- dokážu aplikovať vedomosti o zdraví a chorobe v osobnom živote,
- reálne posúdia dôsledky existujúcich vedeckých objavov,
- dokážu prezentovať výsledky svojej práce ústnou i písomnou formou,
- získajú ucelenú predstavu o vzťahoch organizmu a prostredia, o vzťahoch medzi organizmami navzájom,
- nadobudnú spôsobilosť realizácie projektov v oblasti ochrany životného prostredia a zdravia človeka.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- informačno-receptívne (výklad, ukážka)
- reprodukčné (riadený rozhovor)
- heuristické (rozhovor, riešenie úloh)

Formy práce:

- frontálna
- skupinová práca žiakov
- individuálna práca žiakov
- práca s knihou
- práca s interaktívnou tabuľ

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Dylevský I. Somatológia, Osveta 2003, Ušákova a kol. Biológia pre gymnáziá 1, SPN 2003, Ušákova a kol. Biológia pre gymnáziá 2, SPN 2004, Ušákova a kol. Biológia pre gymnáziá 3, SPN 2005, Ušákova a kol. Biológia pre gymnáziá 4, SPN 2005, Ušákova a kol. Biológia pre gymnáziá 5, SPN 2003, Ušákova a kol. Biológia pre gymnáziá 6, SPN 2005,	Tabuľa, Interaktívna tabuľa, počítač	Obrazový materiál	Internet, knižnica
2.	Greserová D. Biológia a ekológia pre SPOŠ, Príroda 1994 Riman J. Ekológia pre gymnáziá, Litera Bratislava 1998			

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • porovnajú základné biologické objekty • vysvetlia základné biologické procesy • vysvetlia zákonitosti fungovania ľudského organizmu • zistia, čo sa odohráva v ľudskom tele pri aktívnom pohybe (namáhavej práci) • vyjadria schematicky vzťahy v hierarchickom princípe usporiadania organizmov voľba výberu: • poznajú základné triedenie organizmov	• biológia, organizmy, mikroorganizmy, huby, rastliny, živočíchy, človek • výživa, dýchanie, vylučovanie, rozmnožovanie, rast a vývin, dráždivosť, pohyb organizmov • hierarchický princíp usporiadania organizmov, bunka, pletivo, tkanivo, orgán, orgánová sústava, organizmus voľba výberu: • cukry, tuky, bielkoviny, vitamíny, nukleové	Všeobecná biológia
• popíšu rastliny a živočíchy ako celok • vysvetlia význam základných látok tela organizmov • porovnajú vírusy a baktérie • porovnajú rastlinnú a živočíšnu bunku • porovnajú základné biologické procesy • zdôvodnia osmotické javy v rastlinnej a živočíšnej bunke • aplikujú zásady prevencie pred najrozšírenejšími chorobami spôsobenými vírusmi a baktériami • popíšu príznaky bežných ochorení • zúčastnia sa na formovaní prostredia, ktoré podporuje zdravie • aktívne sa podieľajú na vytvorení správnych životných zručností a návykov • uplatňujú osvojené preventívne spôsoby rozhodovania a správania v súvislosti s poškodzovaním vlastného zdravia i zdravia ostatných	• kyseliny, minerálne látky • hormóny • rastlinná, živočíšna bunka • osmotické javy • vírusy, baktérie • fotosyntéza, heterotrofiadýchanie • vylučovanie • rozmnožovanie • rozmnožovanie človeka • systém živej prírody • zdravá výživa, stravovacie návyky a zlozvyky • zdravý životný štýl, pohoda – pohodlie, voľný čas, odpočinok, relaxácia, regenerácia, režim dňa – biorytmus • psychoaktívne látky, závislosti • rodina, priatelia, škola	Biológia

• prispievajú k utváraniu dobrých medziľudských vzťahov • správne interpretujú výsledky vyplývajúce z nesprávneho životného štýlu • správne reagujú pri bežných ochoreniach voľba výberu: • diskutujú o prevencii • analyzujú rizikové faktory ochorení • analyzujú násilie a závislosti z biologického hľadiska • samostatne využívajú kompenzačné, relaxačné techniky a sociálne spôsobilosti k regenerácii organizmu	• choroby spôsobené mikroorganizmami, choroby dýchacích ciest, tráviacej, obehovej sústavy • očkovanie, prevencia voľba výberu: • preventívna prehliadka • rizikové faktory ochorení • choroby vylučovacej, nervovej sústavy, choroby žliaz s vnútorným vylučovaním	Človek a zdravie
• vysvetlia vzťahy organizmu a prostredia • abiotické faktory prostredia • vysvetlia biotické faktory prostredia • zistia, aké môžu byť vzťahy medzi populáciami • vysvetlia úlohu zelených rastlín a iných organizmov v ekosystéme, • zistia potravinové vzťahy, obeh látok a tok energie v ekosystéme • poznajú druhy ekosystémov a rozšírenie ekosystémov a zásahy človeka do ekosystémov, • poznajú procesy a vzťahy v biosfére	• organizmus, prostredie, nároky organizmu na prostredie • slnečné žiarenie, ovzdušie, voda , kolobeh vody, pôda, biotické a stopové prvky, • populácie, spoločenstvo, ekosystém, funkcie ekosystému, druhy ekosystémov, vzťahy v ekosystéme voľba výberu: • biosféra, obeh látok a tok energie v biosfére	Základy ekológie
• prejavia pozitívny postoj k životnému prostrediu • uvedú príčiny globálnych problémov • analyzujú možnosti predchádzania znečisťovania životného prostredia • analyzujú nebezpečenstvo činnosti človeka vo vzťahu k životnému prostrediu • uvedú argumenty na potrebu ochrany prírody • naplánujú a vyhodnotia projekt na riešenie environmentálnych problémov	• životné prostredie, zložky životného prostredia • znečistenie životného prostredia • globálne problémy • človek a životné prostredie • ochrana prírody	Človek a životné prostredie

• uvedú dôsledky globálnych problémov • odôvodnia negatívne dôsledky narušenia prirodzenej rovnováhy ekosystému • vyjadria svoj názor na nebezpečenstvá využitia nových technológií pre človeka, vo výrobe, v pestovaní rastlín a chove zvierat • diskutujú o vzťahoch medzi organizmami a prostredím • diskutujú o etických otázkach v súvislosti s využitím modernej genetiky	voľba výberu: • pohoda prostredia • obnoviteľné zdroje energie • odpady • ekológia, ekosystémy • biotechnológie, genetické inžinierstvo, geneticky modifikované organizmy a potraviny, etika	
---	--	--

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vyučovací predmet biológia sa podieľa na utváraní nasledovných kompetencií:

Komunikatívne a sociálne interakčné spôsobilosti

- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,
- podať popis konkrétneho javu, veci, alebo činnosti,
- kriticky hodnotiť informácie (časopis, internet),
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.
- sprostredkovať informácie vhodným spôsobom,
- vyjadrovať vhodným spôsobom svoj úmysel, prezentovať sám seba, podávať a získavať ústne alebo písomne požadovanú alebo potrebnú informáciu všeobecného alebo odborného charakteru,

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- vedieť samostatne predkladať jednoduché návrhy a projekty
- prijímať a zodpovedne plniť dané úlohy,
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých,
- mať zodpovedný vzťah k svojmu zdraviu a uvedomovať si dôsledky nezdravého životného štýlu
- rozvíjať prácu v tíme,
- osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,

Schopnosti riešiť problémy

- rozpoznať charakter problému a navrhovať riešenia,
- vybrať vhodné postupy na realizáciu riešenia problému,
- spolupracovať pri riešení problému s inými spolužiakmi,
- rozpoznávať problémy v priebehu vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém, ktorý sa objaví pri ich vzdelávaní,
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenie daného problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému,
- používať osвоенé metódy riešenia problémov aj v iných oblastiach vzdelávania žiakov, pokiaľ sú dané metódy v týchto oblastiach aplikovateľné.

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- vyhľadávať vhodné informačné zdroje,
- evidovať a uchovávať informácie tak, aby bolo možné ich použiť v ďalšej práci.
- získavať informácie v priebehu ich vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- zhromažďovať, triediť, evidovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky,
- komunikovať elektronickou poštou, využívať prostriedky online a offline komunikácie,
- chrániť informácie pred znehodnotením alebo zmanipulovaním,

- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, kriticky pristupovať k získaným informáciám a byť mediálne gramotný,
- kriticky vyhodnocovať informácie kvantitatívneho charakteru získané z rôznych zdrojov – grafov, diagramov, tabuliek,
- orientovať sa v aplikačných softvéroch využívaných v praxi,
- ovládať obsluhu periférnych zariadení potrebných pre prácu s aplikačnými programami.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- konať zodpovedne, samostatne nielen vo vlastnom, ale aj vo verejnom záujme,
- poznať, uznávať a podporovať alternatívne vízie vo vzťahu k trvale udržateľnému rozvoju a životu,
- orientovať sa na budúcnosť vo svojom vzťahu k Zemi.

Názov predmetu	TELESNÁ A ŠPORTOVÁ VÝCHOVA
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
druhý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
tretí	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
štvrtý	2 hodiny týždenne, spolu 60 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Predmet telesná a športová výchova vytvára priestor na uvedenie si potreby celoživotnej starostlivosti žiakov o svoje zdravie, na získanie teoretických vedomostí a praktických skúseností vo výchove k zdraviu prostredníctvom športových aktivít. Poskytuje základné informácie o biologických, telesných, pohybových, psychologických a sociálnych základoch zdravého životného štýlu. Žiaci získajú kompetencie, ktoré súvisia s poznaním a starostlivosťou o vlastné telo, pohybový rozvoj, zdatnosť a zdravie, ktoré určujú kvalitu budúceho života v dospelosti. Osvoja si postupy ochrany a upevnenia zdravia, princípy prevencie civilizačných ochorení, metódy rozvoja pohybových schopností a pohybovej výkonnosti, v prípade žiakov so zdravotným oslabením alebo zdravotným postihnutím princípy úpravy zdravotných porúch. Získajú spôsobilosti v zdravotne a výkonnostne orientovaných cvičeniach a činnostiach z viacerých druhov športových disciplín podľa voľby výberu. Sú vedení k pochopeniu kvality pohybu ako dôležitej súčasti svojho komplexného rozvoja, na zorientovanie sa vo výbere pohybu pri vyskytujúcich sa zdravotných poruchách a ich prevencii, k poznaniu kompenzačných a regeneračných aktivít vo vzťahu k svojej budúcej profesii a k ich uplatneniu v režime dňa.

Ciele predmetu

Žiaci

- nadobudnú spôsobilosti, ktoré súvisia so starostlivosťou o svoje telo a zdravým životným štýlom,
- naplánujú spôsoby rozvoja jednotlivých pohybových schopností pri zlepšovaní svojej pohybovej výkonnosti a telesnej zdatnosti a dokážu ich aj realizovať,
- zlepšia svoju pohybovú a psychickú zdatnosť,
- porozumejú pozitívnemu pôsobeniu špecifických pohybových činností ako možnej prevencie civilizačných chorôb,
- zorganizujú svoj pohybový režim na základe zhodnotenia svojich pohybových možností,
- aplikujú pravidlá vybraných športových disciplín pri športovej činnosti,
- využijú vedomosti z oblasti prevencie a ochrany zdravia v bežnom živote.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- informačno-receptívne (výklad, ukážka, slovná inštrukcia)
- praktické cvičenia
- diagnostické (testovanie motorických schopností)

Formy práce:

- hromadné
- skupinové
- individuálne
- kruhové cvičenia na stanovištiach
- doplnkové cvičenia

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1. - 4.	Alter M.: Strečing, Grada, 1999 Bursová M.: Kompenzační cvčení, Grada 2005, Bydžovský J.: První pomoc, Grada 2001, Clarková N.: Sportovní výživa, Grada 2000, Craig C.: Pilates na míči Pragma 2001, Čechovská I. Miler T.: Plavání, Grada 2001, Jarkovská H, Jarkovská M.: Posilování s vlastním telem, Grada 2005, Kaplan O.: Volejbal, Grada 1999, Kemmler J.: Lyžování, Slovo 1996, Macáková M.: Aerobik, Grada 2001, Osten P.: Osobní tréner, Grada 2005, Polášek M. Joga, Šport 1990, Velenský M. Kargel J. Basketbal, Grada 1999,	DVD- prehrávač, CD- prehrávač, televízor, dataprojektor, notebook,	Podložky na cvičenie, fitlopty, overbaly, švihadlá, záťažové pásy, malé činky, žinenky, odrazový mostík, lavičky, stopky, nadľahčovacie pomôcky, stolno-tenisový stôl, sieť, raketky, loptičky, bedmintonové rakety, košíky, florbalové hokejky, loptičky, bránky, lopty basketbalové, volejbalové, futbalové, futsálové, lyžiarska výstroj, korčule, prostriedky prvej pomoci	Internet, knižnica

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • uplatňujú pravidlá hygieny • prezentujú poskytnutie prvej pomoci pri bežných poraneniach a poraneniach ohrozujúcich život • diskutujú o problematike pohybu vo vzťahu k zdraviu a navrhujú riešenia • zdôvodnia spôsobenie človeka na pohybové aktivity • uplatnia osvojené preventívne spôsoby rozhodovania a správania v súvislosti so • zdravotným oslabením a závislosťami • popíšu riziká porúch zdravia vo vzťahu k budúcemu povolaniu • využijú osvojené relaxačné cvičenia k vlastnej • regenerácii a prekonávaniu únavy	• zdravie, zdravotné návyky, hygiena, únava, civilizačné choroby, správne držanie tela, primárna a sekundárna prevencia, nebezpečenstvo závislostí, prvá pomoc, životné prostredie, pohyb a dýchacia, obehová, oporná a pohybová sústava, zdravotné oslabenia, regenerácia voľba výberu: • základná gymnastika, telesné cvičenia bez náčinia, s náčiním, základná lokomócia, strečing • cvičenia – relaxačné, dýchacie, špecifické na jednotlivé poruchy zdravia, na držanie tela	Zdravie a jeho poruchy
• identifikujú základné atribúty zdravého životného štýlu • poznajú výživovú hodnotu bežných potravín • uplatnia v svojom stravovacom režime správne stravovacie návyky • aplikujú zdravotne orientované cvičenia • vytvoria vlastný pohybový program ako súčasť • zdravého životného štýlu	• psychohygiena, stres, zdravý životný štýl, energetická hodnota potravín, stravovací režim, pohybový režim, pohybový program, zdravotne orientovaná pohybová aktivita, kalokagatia, olympizmus, aktívny odpočinok voľba výberu: • všestranne rozvíjajúce cvičenia, cvičenia zdravotne orientované, totálna relaxácia, jogging, chôdza s behom, sezónne činnosti, cvičenie v prírode, pohybové hry, didaktické hry, cvičenia vo vode, pilates,	Zdravý životný štýl
• aplikujú metódy a zásady rozvoja sily v pohybovom programe • uplatňujú zásady prevencie porúch chrbtice	• silové, vytrvalostné, rýchlostné a koordinačné (rytmické, reakčné, rovnováhové, priestorovo-orientačné)	Telesná zdatnosť a pohybová výkonnosť

• zvládnu vykonať pohyb s rôznym zaťažením v súlade s individuálnymi predpokladmi • hodnotia kvalitu svojej pohybovej činnosti • aplikujú osvojené športové zručnosti pri rozvoji jednotlivých pohybových schopností • porovnávajú svoje pohybové výkony s predchádzajúcimi výsledkami • zlepšia svoju telesnú zdatnosť a pohybovú výkonnosť	schopnosti, kľbová pohyblivosť, schopnosti napínať a uvoľňovať svaly, motorické testy, pohybová výkonnosť, fitness, hodnotenie pohybového prejavu voľba výberu: • prostriedky atletiky, lyžovania, korčuľovania, plávania, • cvičenie v posilňovni, posilňovacie cvičenia s vlastným telom, s náčiním, na náradí, aerobik, body styling, skákanie cez švihadlo (rope skipping), prekážkové dráhy a pod.	
• požívajú správnu odbornú terminológiu, symboly a neverbálne gestá • uplatňujú pravidlá vybraných športov • konajú v športovej činnosti v duchu fair-play • zvládnu individuálny zápas so súperom • aplikujú v hre pravidlá dvoch športových hier • demonštrujú základné zručnosti zvolených pohybových a športových hier • aplikujú komunikačné zručnosti v kolektívnej taktike športovej hry • rozhodujú hru, súťaže • vykonajú ukážku pohybu s vybraným náčiním a bez náčinia • zostavia rozcvičenie pri hudbe • vytvoria pohybovú väzbu v spojitosti s hudobnou ukážkou • vyjadria svoje zážitky z pohybu • demonštrujú osvojenie si základných pohybových zručností vo vodnom prostredí, v zimnej a letnej prírode • predvídajú riziko pobytu a pohybovej činnosti v prírodnom prostredí • zorganizujú aktivity v prírode		Športové činnosti pohybového režimu

Špecifickým cieľom predmetu je, aby žiaci:

- porozumeli zdraviu ako subjektívnej a objektívnej hodnotovej kategórii, prebrali zodpovednosť za svoje zdravie;
- vedeli hodnotovo rozlišovať základné determinanty zdravia, pohybovej gramotnosti jednotlivca;
- osvojili si vedomosti a zručnosti, ktoré súvisia so starostlivosťou o svoje telo, s aktívnym pohybovým režimom, s osobným športovým výkonom, zdravým životným štýlom a zdravím;
- vedeli aplikovať a napláňovať si spôsoby rozvoja pohybových schopností pri zlepšovaní svojej pohybovej výkonnosti a telesnej zdatnosti;
- porozumeli pozitívnemu pôsobeniu špecifických pohybových činností pri zdravotných poruchách a zdravotných oslabeniach, pri prevencii proti rozvoju civilizačných ochorení;
- boli schopní zhodnotiť svoje pohybové možnosti, zorganizovať si svoj pohybový režim a zapojiť sa do spoluorganizovania športovej činnosti pre iných;
- rozumeli vybraným športovým disciplínam, vzdelávacej, výchovnej, socializačnej a regeneračnej funkcii športových činností;
- osvojili si poznanie, že prevencia je hlavný nástroj ochrany zdravia a získali zručnosti poskytnutia prvej pomoci;
- racionálne jednali pri prekonávaní prekážok v situáciách osobného a verejného ohrozenia;

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

V predmete telesná a športová výchova využívame pre utváranie a rozvíjanie kľúčových kompetencií stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno interakčné spôsobilosti

- mať základné sociálne návyky potrebné pre styk s ľuďmi
- aplikovať získané poznatky v každodennom živote
- prepisovať aktívne postoje k vlastnému všestrannému telesnému rozvoju a pohybovú aktivitu spájať s upevňovaním zdravia
- uvedomovať si význam telesného a pohybového zdokonaľovania, vnímať krásu pohybu
- ovládať a dodržiavať zásady prvej pomoci, zabrániť úrazu, pri športe uplatňovať poznatky z ochrany a tvorby životného prostredia

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- významne sa podieľať na stanovení krátkodobých cieľov, ktoré smerujú k zlepšeniu vlastnej výkonnosti
- rozvíjať vlastnú aktivitu, samostatnosť, sebapoznanie, sebadôveru
- vytvárať, objasňovať a aplikovať hodnotový systém a postoje
- stanovovať si ciele a priority podľa svojich osobných schopností, záujmov, pracovnej orientácie a životných podmienok
- mať zodpovedný vzťah k svojmu zdraviu, starať sa o svoj fyzický a duševný rozvoj, uvedomovať si dôsledky nezdravého životného štýlu
- prijímať a zodpovedne plniť dané úlohy
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom

Spôsobilosti byť demokratickým občanom

- dodržiavať zákony, rešpektovať práva a osobnosť druhých ľudí, vystupovať proti neznášanlivosti, xenofóbií a diskriminácii
- konať v súlade s morálnymi princípmi a zásadami spoločenského správania

Názov predmetu	PODNIKOVÁ EKONOMIKA
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
druhý	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
tretí	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
štvrtý	3 hodiny týždenne, spolu 90 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Odborný predmet podniková ekonomika je základným odborným predmetom v sústave odborných predmetov. Obsahuje ekonomické pojmy, kategórie, javy, procesy a vzťahy medzi nimi, ktorých zvládnutie je predpokladom štúdia všetkých ostatných odborných povinných a voliteľných predmetov a ktoré vytvárajú základ ekonomického vzdelania žiakov.

Obsah vzdelávania vedie žiakov k tomu, aby porozumeli základným vzťahom v trhovej ekonomike. Učivo zahŕňa podstatu a štruktúru národného hospodárstva, reprodukčný proces, riadenie národného hospodárstva. Žiaci sa učia porozumieť základným makroekonomickým ukazovateľom. Oboznamujú sa s princípmi vnútorného a zahraničného obchodu, cestovného ruchu, platobného styku, s nástrojmi a princípmi fungovania finančného trhu.

Vybrané tematické celky zahŕňajú učivo o základných podnikových činnostiach (výrobná činnosť, zásobovanie, investičná činnosť, personálna činnosť, odbytová činnosť - marketing, riadiaca činnosť - manažment), učivo o majetku podniku, financovaní a hospodárení podniku. Žiaci získavajú základné vedomosti o právnej úprave pracovnoprávných vzťahov, o právnych formách podnikania, poisťovníctve a o daňovej sústave. Žiaci sa učia porozumieť ekonomickej podstate miezd, daní, zdravotného a sociálneho poistenia. Obsah vzdelávania učí žiakov porozumeniu organizácii práce na pracovisku.

Ciele vyučovacieho predmetu

Žiaci:

- získajú základné vedomosti z mikro a makroekonómie,
- osvoja si odborné ekonomické pojmy,
- získajú základné poznatky o právnych predpisoch a o ich praktickom uplatnení, o používaní správnych administratívnych, marketingových, manažérskych, technologických a podnikateľských postupoch,
- získajú spôsobilosť hodnotiť a pochopiť ekonomické javy, procesy a vzťahy v trhovej ekonomike, myslieť a konať ekonomicky a ekologicky,
- rozvinú si komplex kompetencií v oblasti podnikových činností a pracovnoprávných vzťahov,
- získajú zručnosti v používaní správnych výpočtových postupov pri riešení jednoduchých aj zložitejších ekonomických úloh,
- si rozvinú schopnosti riešiť problémové úlohy a pracovať v tíme,
- si prehĺbia vyjadrovacie schopnosti, schopnosti argumentovať, viesť otvorenú a konštruktívnu diskusiu k rôznym ekonomickým témam, predkladať progresívne návrhy, pozorne počúvať iných, ako aj zaujať postoj k dňaniu v rôznych ekonomikách.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- motivačné – rozprávanie, rozhovor
- expozičné – vysvetľovanie, diskusia, práca s knihou, problémové vyučovanie, ekonomické hry, prípadové štúdie
- fixačné – ústne opakovanie, m. otázok a odpovedí, písomné opakovanie, riešenie príkladov, domáca úloha
- diagnostické a klasifikačné – ústne skúšky, písomné skúšky, didaktické testy.

Formy práce:

- vyučovací hodina
- exkurzia
- beseda
- prednáška

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Ing. Darina Orbánová, PhD., Ing. Ľudmila Velichová, PhD,: Podniková ekonomika 1, SPN, Bratislava 2009	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Učebnice, prezentácie PPT, predvádzacie zošity ActivInspire, interné učebné texty, tlačivá	Internet, tlač, zákony
2.	Ing. Darina Orbánová, PhD., Ing. Ľudmila Velichová, PhD,: Podniková ekonomika 2, SPN, Bratislava 2008	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Učebnice, prezentácie PPT, predvádzacie zošity ActivInspire, interné učebné texty, tlačivá	Internet, tlač, zákony
3.	Ing. Darina Orbánová, PhD., Ing. Ľudmila Velichová, PhD,: Podniková ekonomika 3, SPN, Bratislava 2009	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Učebnice, prezentácie PPT, predvádzacie zošity ActivInspire, interné učebné texty, tlačivá	Internet, tlač, zákony
4.	Ing. Darina Orbánová, PhD., Ing. Ľudmila Velichová, PhD,: Podniková ekonomika 4, SPN, Bratislava 2011	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Učebnice, prezentácie PPT, predvádzacie zošity ActivInspire, interné učebné texty, tlačivá	Internet, tlač, zákony

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • charakterizujú základné ekonomické pojmy • vysvetlia vzťahy medzi základnými hospodárskymi jednotkami • popíšu vznik a vývoj peňazí	• ekonómia, ekonomika • potreby • statky a služby • výrobné faktory • hospodárstvo • deľba práce • peniaze	Základné ekonomické pojmy a kategórie
• uvedú rôzne druhy trhu • porovnajú rôzne typy ekonomík • odvodí základné ekonomické otázky • vysvetlia fungovanie trhového mechanizmu • opíšu vybrané druhy konkurencie	• trh • typy ekonomík • základné ekonomické otázky • trhový mechanizmus • konkurencia	Trh a trhový mechanizmus
• porovnajú fázy reprodukčného procesu • špecifikujú ukazovatele výkonnosti hospodárstva • zovšeobecnia podstatu nezamestnanosti a inflácie	• reprodukčný proces • výkonnosť hospodárstva • nezamestnanosť • inflácia	Národné hospodárstvo
• charakterizujú podnikový transformačný proces • popíšu krátkodobý majetok podniku • sa správne orientujú v jednotlivých druhoch dlhodobého majetku • využívajú teoretické poznatky o druhoch dlhodobého majetku pri riešení praktických príkladov	• podnikový transformačný proces • majetok podniku • krátkodobý majetok podniku • dlhodobý majetok podniku • obstarávanie DM • oceňovanie DM • odpisovanie DM • vyradenie DM • obnova DM	Podnik a jeho činnosť
• sa oboznámi s právnymi normami v oblasti podnikania • charakterizujú jednotlivé právne formy podnikania • odvodí výhody a nevýhody jednotlivých právnych foriem	• obchodné spoločnosti • družstvá • osobitné formy podnikania • podnikanie v EÚ	Podnik a podnikanie

• odvodí podstatu platobného styku • vysvetlí jednotlivé druhy platobného styku • popíše nástroje platobného styku • uvedú výhody a nevýhody jednotlivých druhov platobného styku	• platobný styk • hotovostný PS • bezhotovostný PS • prevodné príkazy • zmenka • šek • platobná karta • kombinovaný PS • elektronický PS	Tuzemský platobný styk
• uvedú význam výrobnéj činnosti • identifikujú kvantitatívne a kvalitatívne ciele výroby • vypočítajú a ekonomicky interpretujú základné ukazovatele • vysvetlí význam prípravy výroby • charakterizujú druhy výrobných procesov a typy výroby • rozlíšia jednotlivé formy výrobku • odvodí význam právnej ochrany výrobkov • porovnajú druhy sortimentu výroby • vymedzia pojmy výrobný program, plán a výrobná kapacita	• ciele výroby • príprava výroby • výrobný proces • výrobok • ochranná známka • výrobný program • sortiment výroby • výrobný plán • výrobná kapacita	Výroba
• charakterizujú obchod a jeho funkcie • odvodí práva a povinnosti účastníkov kúpnej zmluvy • vymedzia význam veľkoobchodu • popíše etapy prác vo veľkoobchodnom sklade • charakterizujú druhy maloobchodu podľa vybraných kritérií • uvedú operácie v predajni • efektívne použijú vzorce na výpočet ukazovateľov hospodárenia obchodného podniku	• obchod • kúpna zmluva • obchodný podnik • veľkoobchod • maloobchod • maloobchodný mix • rýchlosť obratu zásob • doba obratu • čiarový kód	Vnútorný obchod
• rozpoznávajú kľúčové pojmy zahraničného obchodu • vysvetlí význam ZO pre NH • rozlíšia základné operácie v ZO • charakterizujú štruktúru ZO • porovnajú obchodnú a platobnú bilanciu • vymenujú subjekty ZO	• zahraničný obchod • medzinárodný obchod • svetový obchod • otvorenosť ekonomiky • vývoz • dovoz	Zahraničný obchod

• opíšu fázy operácií v ZO • vymedzia podstatné a vedľajšie náležitosti kúpnej zmluvy • popíšu colné režimy • uvedú postup pri colnom konaní	• reexport • štruktúra ZO • bilancie v ZO • subjekty zahraničného obchodu • obchodné zmluvy a dohody • vývozná a dovozná operácia • kúpna zmluva v ZO • zahraničnoobchodná politika • colný sadzobník • clo • colné režimy • colné konanie	
• charakterizujú cestovný ruch • odvodí význam CR • porovnajú subjekty trhu CR • popíšu činnosť podnikov CR • vysvetlí podstatu služieb CR	• cestovný ruch • trh CR • podniky CR • služby CR • marketing CR	Cestovný ruch
• rozlíši základné systémy medzinárodného platobného styku • vysvetlí podstatu, výhody a nevýhody jednotlivých nástrojov medzinárodného platobného styku	• medzinárodný platobný styk • hladká platba • zmenka v medzinárodnom PS • šek v medzinárodnom PS • dokumentárne formy platenia	Medzinárodný platobný styk
• vysvetlí druhy a význam zásob • efektívne využijú poznatky o normách pri riešení príkladov • charakterizujú jednotlivé zásobovacie činnosti • opíšu základné metódy riadenia zásob • vypočítajú a ekonomicky zdôvodnia vybrané ukazovatele hospodárenia so zásobami	• zásoby • zásobovanie • norma spotreby • norma zásob • spotreba materiálu • nákup • dodávka • skladovanie • evidencia a riadenie zásob • ukazovatele hospodárenia so zásobami	Materiálové hospodárstvo
• objasní úlohy personálneho manažmentu • vymedzí význam a metódy personálneho plánovania • zostavia špecifikáciu požiadaviek na pracovné miesta	• personálny manažment • personálny plán • zdroje zamestnancov	Personálna činnosť

• rozlíšia pojmy motivácia a stimulácia • vysvetlia podstatu pracovnoprávných vzťahov • oboznámia sa s vybranými časťami Zákonníka práce • odvodí vplyv pracovných podmienok na výkon práce • efektívne použijú poznatky o mzdových formách pri výpočte čistej mzdy • vysvetlia evidenciu zamestnancov	• výber zamestnancov • pracovný pomer • pracovná zmluva • vzdelávanie a rozvoj zamestnancov • pracovný čas • hodnotenie • motivácia • stimulácia • dovolenka • pracovné podmienky • pracovné prostredie • mzda • mzdové formy • evidencia zamestnancov	
• vysvetlia základné teórie odbytu • popíšu druhy a nástroje prieskumu trhu • špecifikujú nástroje marketingového mixu • poznajú metódy tvorby ceny • charakterizujú jednotlivé druhy politík • vysvetlia základné formy komunikácie	• odbyt • marketing • produktová politika • kontrakčná politika • distribučná politika • komunikačná politika	Odbyt
• rozpoznajú kľúčové pojmy • rozčlenia náklady a výnosy z viacerých hľadísk • zostavia kalkuláciu • vypočítajú celkový výsledok hospodárenia	• náklady • výdavky • kalkulácie • výnosy • tržby • výsledok hospodárenia	Náklady, výnosy a výsledok hospodárenia
• rozlíšia pojmy peniaze, majetok, kapitál, investície • popíšu jednotlivé druhy finančných zdrojov • odvodí možnosti využitia osobitných foriem financovania • vypočítajú a ekonomicky interpretujú vybrané finančné ukazovatele • popíšu postup tvorby finančného plánu podniku	• finančné hospodárenie • peniaze • majetok • kapitál • financovanie • lízing • faktoring • forfaiting	Finančné hospodárstvo podniku

	• investovanie • finančná analýza • finančné plánovanie	
• oboznámia sa s platnou legislatívou z oblasti bankovníctva • vymedzia význam centrálnej banky • vymenujú činnosti obchodných bánk • popíšu aktívne a pasívne operácie • charakterizujú jednotlivé druhy vkladov a úverov	• banková sústava • centrálna banka • obchodné banky • pasívne operácie • aktívne operácie	Banková sústava
• rozpoznajú kľúčové pojmy z oblasti cenných papierov • charakterizujú CP peňažného a kapitálového trhu • rozlíšia úschovu a správu CP • špecifikujú obchody s CP	• cenné papiere • menovitá hodnota • emitent • emisia • kurz CP • CP peňažného trhu • CP kapitálového trhu • úschova a správa CP • obchody s CP	Cenné papiere
• charakterizujú finančný trh a jeho funkcie • vysvetlia jednotlivé segmenty finančného trhu • rozlíšia pojmy financovanie a investovanie • popíšu činnosť vybraných subjektov FT	• finančný trh • peňažný trh • kapitálový trh • devízový trh • trh drahých kovov • financovanie a investovanie • portfólio • kolektívne investovanie • burza	Finančný trh
• analyzujú riziko • vysvetlia kľúčové pojmy z poisťovníctva • charakterizujú činnosti poisťovne • popíšu kategórie a odvetvia poistenia • odvodí význam sociálneho a zdravotného poistenia • vysvetlia fungovanie dôchodkového systému v SR	• riziko • poisťný trh • poisťovníctvo • poistenie • subjekty poistenia • kategórie poistenia • poisťovacie činnosti • životné a neživotné poistenie	Poisťovníctvo

	• sociálne poistenie • zdravotné poistenie • dôchodkový systém	
• zostavia chronológiu rozvojových smerov manažmentu • vysvetlia manažérske funkcie • vytvoria organizačnú štruktúru vybraného podniku • charakterizujú typy a vlastnosti manažérov a ich štýly vedenia	• manažment • plánovanie • rozhodovanie • organizovanie • organizačná štruktúra • vedenie ľudí • kontrola • manažéri	Manažment
• popíšu rozpočtový proces • vymedzia základné daňové pojmy • uvedú daňové zásady • analyzujú daňovú sústavu SR • charakterizujú jednotlivé druhy daní	• štátny rozpočet • rozpočtový proces • daň • daňová sústava • daňové zásady • dane z príjmu • miestne dane • daň z pridanej hodnoty • spotrebné dane	Daňová sústava

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

V predmete podniková ekonomika využívame pre utváranie a rozvíjanie kľúčových kompetencií stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno-interakčné spôsobilosti

- vyjadriť a formulovať vlastný názor
- správne vyhodnocovať získané informácie
- správne interpretovať fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky
- sprostredkovať výsledky svojej činnosti vhodným spôsobom.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- vedieť samostatne predkladať jednoduché návrhy a projekty
- rozvíjať schopnosť pracovať v tíme
- prijímať a plniť zodpovedne stanovené úlohy
- objektívne hodnotiť prácu – vlastnú i prácu iných.

Schopnosti tvorivo riešiť problémy

- rozpoznávať problémy v priebehu ich vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu
- posudzovať riešenie daného problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému
- korigovať nesprávne riešenia problému.

Podnikateľské spôsobilosti

- pochopiť podstatu a princípy podnikania
- chápať základné právne, ekonomické, administratívne, osobnostné a etické aspekty podnikania
- orientovať sa v štatistických údajoch a vedieť ich využívať vo vlastnom podnikaní
- ovládať právne predpisy v oblasti obchodných a pracovnoprávných vzťahov

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- získavať informácie v priebehu ich odborného vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky
- vedieť interpretovať výsledky svojej činnosti pomocou IKT.

Názov predmetu	ÚČTOVNÍCTVO
Ročník	Časový rozsah výučby
druhý	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
tretí	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
štvrtý	3 hodiny týždenne, spolu 60 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Odborný predmet účtovníctvo je základným odborným predmetom v sústave odborných predmetov. Obsahuje ekonomické pojmy, kategórie, javy, procesy a vzťahy medzi nimi, ktorých zvládnutie je predpokladom štúdia všetkých ostatných odborných povinných a voliteľných predmetov a ktoré vytvárajú základ ekonomického vzdelania žiakov.

Obsah vzdelávania vedie žiakov k tomu, aby porozumeli základným vzťahom v trhovej ekonomike, aby vedeli jednotlivé vzťahy účtovnícky zapísať. Žiaci získavajú vedomosti o jednotlivých dokladoch, o majetku spoločnosti, jej zdrojoch krytia, zakladanie a vznik rôznych spoločností, zostavovanie kalkulácií a zistenie výsledku hospodárenia danej spoločnosti. Zostavujú analýzu zo zisteného výsledku hospodárenia.

Žiaci sa učia porozumieť ekonomickej podstate miezd, daní, zdravotného a sociálneho poistenia. Obsah vzdelávania učí žiakov porozumeniu vedenia účtovníctva na pracovisku. Žiaci získajú vedomosti o druhoch škôd a o možnostiach predchádzania škodám, o zodpovednosti zamestnanca a zodpovednosti zamestnávateľa.

Súčasťou metód vyučovania účtovníctva je aj zabezpečenie názornosti a priblíženia sa praxi, preto budeme pracovať s originálmi tlačív, formulárov, príslušných predpisov a právnych noriem a zákonov. Stimulovať poznávacie činnosti žiaka predpokladá uplatňovať vo vyučovaní predmetu prepojenie praktického a teoretického poznávania.

Ciele vyučovacieho predmetu

Žiaci:

- získajú vedomosti a zručnosti z oblasti podvojného účtovníctva
- získajú vedomosti a zručnosti z oblasti jednoduchého účtovníctva
- osvoja si odborné ekonomické pojmy a kategórie
- získajú základné poznatky o daňových a iných právnych predpisoch
- rozvíjajú logické myslenie pri súvzťažných operáciách z konkrétnych prípadov z praxe
- zvládnu metodiku a postupy účtovania
- získajú spôsobilosť analyzovať finančnú situáciu účtovnej jednotky na základe podkladov z účtovníctva
- rozvíjajú schopnosti riešiť problémové úlohy

Stratégie vyučovania

Metódy:

- motivačné – rozprávanie, rozhovor
- expozičné – vysvetľovanie, práca s knihou, problémové vyučovanie,
- fixačné – ústne opakovanie, písomné opakovanie, riešenie príkladov, domáca úloha
- diagnostické a klasifikačné – ústne skúšky, písomné skúšky

Formy práce:

- vyučovacia hodina
- prednáška

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
2.	R. Šlosár, A. Šlosárová, Účtovníctvo pre 2. ročník obchodných akadémií, edícia Ekonómia, 2012 R. Šlosár, A. Šlosárová, Účtovníctvo pre 2. ročník obchodných akadémií, edícia Ekonómia, 2012(pracovná časť)	Tabuľa Dataprojektor PC	Zákon o účtovníctve Kalkulačka Rámcová účtová osnova	Internet odborná knižnica odborný časopis ,
3.	R. Šlosár, A. Spitzová, O. Ďuricová: Účtovníctvo pre 3. ročník obchodných akadémií, IuraEdition, 2012 R. Šlosár, A. Spitzová, O. Ďuricová: Účtovníctvo pre 3. ročník obchodných akadémií, IuraEdition, 2012(pracovná časť)			
4.	R. Šlosár - A. Spitzová – Oľga Ďuricová, Dagmar Boušková – Anna Majtánová Účtovníctvo pre 4. ročník obchodných akadémií, edícia Ekonómia, 2004(pracovná časť) A. Bedleková, Z. Smoleňová, B. Majchlerová, D. Sabaková, Praktické príklady z účtovníctva			

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • zovšeobecnia históriu účtovníctva • uvedú právne normy upravujúce účtovníctvo • charakterizujú základné pojmy v účtovníctve • zhrnú význam a úlohy účtovníctva	• história účtovníctva • právna úprava • základné pojmy • význam a úlohy účtovníctva	Úvod
• špecifikujú štruktúru dlhodobého a krátkodobého majetku • charakterizujú vlastné a cudzie zdroje krytia majetku • vymedzia aktíva a pasíva v účtovnej jednotke • rozlíšia pojem inventúra a inventarizácia	• dlhodobý majetok • krátkodobý majetok • vlastné zdroje krytia • cudzie zdroje krytia • aktíva • pasíva • inventúra • inventarizácia	Majetok a zdroje krytia
• charakterizujú pojem Súvaha, jej obsah a formu • špecifikujú druhy súvah • analyzujú kolobeh majetku • rozlíšia hospodárske a účtovné operácie • budú riešiť súvahu v pohybe • charakterizujú účet a jeho podstavu • budú riešiť otváranie, účtovanie a uzatváranie účtov	• Súvaha • druhy súvah • kolobeh majetku • hospodárske operácie • účtovné operácie • súvaha v pohybe • účet a jeho podstata • otvorenie súvahových účtov • účtovanie na súvahových účtoch • účtovanie na výsledkových účtoch • zisťovanie výsledku hospodárenia • uzatváranie účtov	Základy podvojného účtovníctva
• vymedzia pojem účtovnej dokumentácie • charakterizujú účtovné doklady a ich význam • špecifikujú druhy účtovných dokladov • vymenujú náležitosti účtovných dokladov • charakterizujú spracovanie účtovných dokladov	• účtovná dokumentácia • účtovné doklady • druhy účtovných dokladov • náležitosti účtovných dokladov • spracovanie účtovných dokladov	Účtovné zápisy a účtovné knihy

• zhrnú obeh účtovných dokladov • špecifikujú účtovné zápisy • rozlíšia význam hlavnej knihy a denníka • charakterizujú syntetickú a analytickú evidenciu • špecifikujú kontrolu správnosti účtovných zápisov • vymenujú formy opráv chybných účtovných zápisov	• obeh účtovných dokladov • účtovné zápisy • hlavná kniha • denník • syntetická evidencia • analytická evidencia • kontrola správnosti účtovných zápisov • opravy chybných účtovných zápisov	
• vysvetlia význam a štruktúru účtovej osnovy • rozlíšia pojmy účtová osnova a účtový rozvrh • špecifikujú jednotlivé finančné účty a ich účtovanie • rozlíšia pohľadávky a záväzky firmy a ich účtovanie • rozčlenia druhy zásob a ich účtovanie • charakterizujú dlhodobý majetok a jeho účtovanie • vymedzia pojmy pri odpisovaní dlhodobého majetku • špecifikujú náklady a výnosy a ich účtovanie • zistia výsledok hospodárenia	• rámcová účtová osnova • účtový rozvrh • finančné účty • pohľadávky • záväzky • zásoby • dlhodobý majetok • odpisovanie majetku • náklady • výnosy • mzdové náklady a sociálne poistenie • výsledok hospodárenia	Základné účtovanie v podvojnom účtovníctve
• budú riešiť súvislý príklad v konkrétnej účtovnej jednotke	• súvislý príklad	Súvislý príklad
• charakterizujú podstatu jednotlivých finančných účtov • špecifikujú účtovanie hotovostného a bezhotovostného platobného styku • vymedzia ceniny a ich účtovanie • uvedú využitie a účtovanie krátkodobých finančných výpomocí • rozlíšia jednotlivé druhy krátkodobého finančného majetku a jeho účtovanie	• podstata finančných účtov • pokladnica • ceniny • bankové účty • bankové úvery • krátkodobé finančné výpomoci • krátkodobý finančný majetok	Finančné účty
• charakterizujú obchodné a zmenkové pohľadávky a záväzky a základné operácie s nimi súvisiace • vymedzia preddavky v prevádzkovej oblasti a ich zúčtovanie	• obchodné pohľadávky a záväzky • zmenkové pohľadávky a záväzky • preddavky v prevádzkovej oblasti • zúčtovacie vzťahy voči zamestnancom	Zúčtovacie vzťahy

• uvedú zúčtovacie vzťahy voči zamestnancom a orgánom sociálneho a zdravotného poistenia • špecifikujú tvorbu a použitie sociálneho fondu • rozlíšia účtovanie jednotlivých daní a dotácií • zovšeobecnia pohľadávky a záväzky voči spoločníkom	• sociálny fond • dane • dotácie • pohľadávky a záväzky voči spoločníkom	
• špecifikujú jednotlivé druhy zásob • uvedú možnosti oceňovania zásob • charakterizujú spôsoby účtovania zásob • posúdia význam účtovania nevyfakturovaných dodávok • rozlíšia účtovanie jednotlivých zásob vlastnej výroby	• druhy zásob • oceňovanie zásob • spôsoby účtovania zásob • nevyfakturované dodávky • účtovanie zásob vlastnej výroby	Zásoby
• uvedú možnosti oceňovania DM • vymenujú spôsoby obstarania DM a ich účtovanie • rozlíšia účtovné a daňové odpisy • vymedzia možnosti vyradovania DM a ich účtovanie • špecifikujú dlhodobý finančný majetok a jeho účtovanie	• oceňovanie dlhodobého majetku • obstaranie DM • odpisovanie DM • vyradovanie DM • dlhodobý finančný majetok	Dlhodobý majetok
• špecifikujú náklady a výnosy z jednotlivých činností a účtovanie v účtovnej jednotke • rozlíšia výsledok hospodárenia z účtovného hľadiska	• náklady a výnosy z bežnej činnosti • náklady a výnosy z mimoriadnej činnosti • členenie výsledku hospodárenia	Náklady a výnosy
• špecifikujú vlastné imanie účtovnej jednotky • charakterizujú cudzie zdroje krytia účtovnej jednotky • rozlíšia krátkodobé a dlhodobé záväzky • uvedú jednotlivé typy obchodných spoločností a účtovanie v nich	• vlastné imanie • cudzie zdroje • krátkodobé záväzky • dlhodobé záväzky • obchodné spoločnosti	Kapitálové účty a zriaďovanie spoločností
• rozlíšia pojmy účtovná uzávierka a závierka • vymenujú časti účtovnej závierky v podvojnóm účtovníctve • uvedú možnosti rozdelenia výsledku hospodárenia a ich účtovanie	• účtovná uzávierka • účtovná závierka • rozdelenie výsledku hospodárenia	Účtovná uzávierka a závierka
• budú riešiť súvislý príklad v konkrétnej účtovnej jednotke	• súvislý príklad	Súvislý príklad
• vymenujú zásady vedenia JU • charakterizujú účtovné knihy vedené v JU • špecifikujú štruktúru peňažného denníka • popíšu knihu pohľadávok a záväzkov a ostatné pomocné účtovné knihy	• zásady vedenia jednoduchého účtovníctva • účtovné knihy • peňažný denník • kniha pohľadávok a záväzkov	Jednoduché účtovníctvo

• uvedú uzávierkové operácie v JU • vymenujú časti účtovnej závierky v JU	• pomocné účtovné knihy • účtovná uzávierka • účtovná závierka	
• charakterizujú pojem, druhy a význam kalkulácií • popíšu členenie nákladov • špecifikujú jednotlivé položky kalkulačného vzorca • popíšu jednotlivé kalkulačné metódy a ich využitie • riešia konkrétne príklady na jednotlivé kalkulačné metódy • zhrnú písomnosti používané v kalkuláciách • charakterizujú účel a metódy rozpočtovníctva • popíšu druhy rozpočtov • budú riešiť výpočet nulového bodu	• kalkulácie • druhy kalkulácií • členenie nákladov v kalkulácii • kalkulačný vzorec • kalkulačné metódy • kalkulačné písomnosti • rozpočet • druhy rozpočtov • metódy rozpočtovníctva • nulový bod	Kalkulácie a rozpočtovníctvo
• charakterizujú podstatu vedenia nákladového účtovníctva • vymenujú funkcie nákladového účtovníctva • popíšu jednotlivé hospodárske strediská • uvedú metódy sledovania nákladov a ich kontrolu • zhrnú zásady VOU • vysvetlia vzťah VOU a výslednej kalkulácie	• nákladové účtovníctvo • funkcie nákladového účtovníctva • hospodárske stredisko • metódy sledovania a kontroly nákladov • zásady vedenia VOU • výsledné kalkulácie	Vnútroorganizačné účtovníctvo
• charakterizujú podstatu a zdroje pre finančnú analýzu • špecifikujú jednotlivé ukazovatele likvidity a pracovného kapitálu • budú riešiť jednotlivé ukazovatele FA • popíšu zostavenie výkazu o peňažných tokoch	• finančná analýza • analýza likvidity • analýza pracovného kapitálu • ukazovatele rentability • ukazovatele aktivity • analýza finančnej stability podniku • prehľad peňažných tokov	Finančná analýza
• budú riešiť súvislý príklad v konkrétnej účtovnej jednotke	• súvislý príklad	Súvislý príklad
• charakterizujú rozpočtové a príspevkové organizácie • analyzujú účtovú osnovu pri riešení konkrétnych príkladov • rozlíšia osobitosti účtovania v rozpočtových a príspevkových organizáciách	• rozpočtové organizácie • príspevkové organizácie • rámcová účtová osnova pre rozpočtové a príspevkové organizácie • osobitosti účtovania v rozpočtových a príspevkových organizáciách	Účtovníctvo v rozpočtových a príspevkových organizáciách

• charakterizujú úlohy a osobitosti činnosti bánk • analyzujú účtovú osnovu pre banky • rozlíšia osobitosti účtovania v bankách • špecifikujú klasifikované pohľadávky	• úloha bánk • rámcová účtová osnova pre banky • operácie s klientmi • klasifikované pohľadávky • osobitosti účtovania v bankách	Účtovníctvo bánk
• charakterizujú úlohy a osobitosti činnosti poisťovní a zaistovní • analyzujú účtovnú osnovu pre poisťovne • rozlíšia osobitosti účtovania poisťovniach	• poisťovne • zaistovne • rámcová účtová osnova pre poisťovne • osobitosti účtovania v poisťovniach	Osobitosti účtovania v poisťovniach
• charakterizujú podstatu a nevyhnutnosť medzinárodnej harmonizácie účtovníctva aj v rámci EU • vymenujú medzinárodné účtovné štandardy a americké všeobecne uznávané účtovné zásady • uvedú Smernice rady EU	• medzinárodná harmonizácia účtovníctva • harmonizácia v rámci EU • smernice rady EU • medzinárodné účtovné štandardy • americké všeobecne uznávané účtovné zásady	Medzinárodná harmonizácia účtovníctva

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

V predmete účtovníctvo využívame pre utváranie a rozvíjanie kľúčových kompetencií stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno-interakčné spôsobilosti

- správne vyhodnocovať získané informácie
- sprostredkovať výsledky svojej činnosti vhodným spôsobom

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- vedieť samostatne predkladať jednoduché návrhy a projekty
- rozvíjať schopnosť pracovať v tíme
- prijímať a plniť zodpovedne stanovené úlohy
- vedieť objektívne hodnotiť prácu – vlastnú i prácu iných
- vedieť vystihnúť princípy odmeňovania a oceňovania zamestnancov

Podnikateľské spôsobilosti

- orientovať sa v štatistických údajoch a vedieť ich využívať
- ovládať právne predpisy v oblasti obchodných a pracovnoprávných vzťahov
- samostatne plánovať finančné prostriedky vzhľadom na potreby a ciele podnikania

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- získavať informácie v priebehu ich odborného vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky,
- vedieť interpretovať výsledky svojej činnosti pomocou IKT.

Názov predmetu	SVET PRÁCE
Ročník	Časový rozsah výučby
štvrtý	1 hodina týždenne, spolu 30 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Predmet úvod do sveta práce poskytne žiakom základné vedomosti o formách a nástrojoch politiky zamestnanosti a trhu práce. Obsah učiva vedie žiaka k osvojeniu základných pojmov pracovného práva a k porozumeniu pracovnoprávnym vzťahom. Vzdelávanie pripravuje žiaka pre svet práce z hľadiska domácich, európskych i mimoeurópskych možností. Učivo sa zameriava na rozvoj schopnosti žiaka v oblasti osobného manažmentu.

Žiaci sa oboznámia so základnými problémami pracovnoprávnym vzťahom a zákonníkom práce, rôznymi spôsobmi a zásadami pri hľadaní zamestnania, naučia sa písať profesijný, štruktúrovaný životopis, žiadosť o prijatie do zamestnania, správne sa prezentovať u perspektívneho zamestnávateľa.

Súčasťou predmetu sú praktické cvičenia, spolupráca s úradom práce a návšteva pedagogicko-psychologickej poradne.

Ciele predmetu

Žiaci

- naučia sa pracovať zákonníkom práce a vysvetliť základné pojmy pracovného práva,
- získajú vedomosti o základných povinnostiach zamestnávateľa a zamestnanca po vzniku pracovného pomeru
- porozumejú základným atribútom trhu práce
- naučia sa, ako sa uchádzať o zamestnanie,
- získajú vedomosti o ponuke a dopyte po pracovných miestach,
- získajú zručnosť pri pripravovaní osobných písomností na prijímací pohovor,
- prehľadujú si dobrú vyjadrovaciu schopnosť, získajú vedomosti ako správne sa prezentovať a komunikovať na prijímacích pohovoroch.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- reproduktívna – riadený rozhovor
- heuristická – rozhovor, riešenie úloh
- fixačné metódy

Formy práce:

- skupinová a individuálna práca žiakov
- práca s knihou
- práca s PC

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
4.	PhDr. Marta Hargašová CSc. a kol. Úvod do sveta práce SNP Bratislava, 2006	PC Interaktívna tabuľa Internet Dataprojektor Tabuľa	Prezentácia Učebnica	Internet Knižnica

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • spoznajú základnú legislatívu v oblasti pracovného práva • charakterizujú individuálne a kolektívne práva zamestnancov • popíšu význam sociálneho partnerstva	• pracovnoprávne vzťahy • individuálne a kolektívne práva • sociálne partnerstvo	Pracovné právo
• spoznajú náležitosti pracovných zmlúv • porovnajú druhy pracovných pomerov • rozpoznajú formy miezd • vypočítajú mzdu zamestnanca • charakterizujú práva a povinnosti pri BOZP zamestnanca ako aj zamestnávateľa	• pracovná zmluva • pracovný čas a čas odpočinku • odmena za prácu • prekážka v práci • bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	Pracovný pomer
• spoznajú základné práva – právo na zamestnanie • charakterizujú možnosti rekvalifikácie	• zamestnanie • rekvalifikácia	Zamestnanosť
• vypočítajú mieru nezamestnanosti • charakterizujú príčinu nezamestnanosti • vysvetlia pojem – inflácia	• nezamestnanosť • dávky v nezamestnanosti • inflácia	Nezamestnanosť a inflácia
• spoznajú situáciu na základe získaných informácií na trhu práce • vyhľadávajú možnosti zamestnania v našom regióne	• trh práce • ponuka práce na slovenskom a zahraničnom trhu	Svet práce a trh práce
• vypracujú osobnú prípravu na prijímací pohovor • napíšu žiadosť o prijatie do zamestnania, životopis, motivačný list • simulujú prijímací pohovor a konkurz	• písomné materiály uchádzača o zamestnanie • prijímací pohovor • konkurz	Ako sa uchádzať o zamestnanie

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

Vo vyučovacom predmete svet práce využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno-interakčné spôsobilosti

- zrozumiteľne vyjadrovať a logicky zdôvodňovať svoje názory,
- orientovať sa, získavať, rozumieť a aplikovať rôzne informácie, posúdiť ich význam v osobnom živote a v povolání,
- pochopiť a vyhodnocovať svoju účasť na procese vzdelávania a jeho výsledku, ktorý zabezpečuje právo voľného pohybu občana žiť, študovať a pracovať v podmienkach otvoreného trhu práce,

Intrapersonálne a interpersonálne spôsobilosti

- samostatne predkladať návrhy na výkon práce, za ktorú je zodpovedný,
- stanovovať si ciele a priority podľa svojich osobných schopností, záujmov, pracovnej orientácie a životných podmienok,
- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých,
- prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu i za prácu ostatných

Schopnosť tvorivo riešiť problémy

- určovať vhodné postupy pre realizáciu zvoleného riešenia a dodržiavať ich
- poskytovať ľuďom informácie (oznamovanie, referovanie, rozprávanie, vyučovanie),
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi.

Podnikateľské spôsobilosti

- ovládať právne predpisy v oblasti obchodných a pracovnoprávných vzťahov
- mať prehľad o možnostiach uplatnenia na trhu práce v danom odbore, cieľavedome a zodpovedne rozhodovať o svojej budúcej profesii a vzdelávacej ceste,
- mať reálnu predstavu o pracovných a iných podmienkach v odbore, o požiadavkách zamestnávateľov na pracovné činnosti a vedieť ich porovnávať so svojimi predstavami a reálnymi predpokladmi,

Spôsobilosť využívať informačné technológie

- vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie,
- evidovať, triediť a uchovávať informácie tak, aby ich mohol využívať pri práci,
- chrániť informácie pred znehodnotením alebo zmanipulovaním,

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- konať zodpovedne, samostatne a iniciatívne, nielen vo svojom vlastnom záujme, ale aj vo verejnom záujme,
- poznať a rešpektovať, že neexistuje iba jeden pohľad na svet,

Názov predmetu	ADMINISTRATÍVA A KOREŠPONDENCIA
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	3 hodiny týždenne, spolu 99 vyučovacích hodín
druhý	0 hodín týždenne
tretí	1 hodina týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín
štvrtý	0 hodín týždenne

Charakteristika predmetu

Predmet súvisí s obsahom všetkých odborných predmetov, preto je nevyhnutné uplatňovať medzipredmetové vzťahy. Pre efektívnu výučbu treba osobitnú pozornosť venovať medzipredmetovým vzťahom s predmetom aplikovaná informatika, najmä pri práci s textovými editormi. V predmete sa nadväzuje na podnikovú ekonomiku, účtovníctvo, právnu náuku, spoločenskú komunikáciu, slovenský jazyk a cudzie jazyky.

Okruh učiva vedie žiakov k osvojeniu si základnej desaťprstovej hmatovej metódy písania na PC a špeciálnej úpravy textu.

Učivo sa zameriava na odborný administratívny štýl v písomnej komunikácii v úradnom styku pri dodržiavaní jazykových, štylistických a formálnych zásad. Usmerňuje žiakov k tvorivosti pri štylizácii obchodných listov a ďalších písomností. Objasňuje organizáciu písomného styku, používanie moderných informačných a komunikačných technológií. Poskytuje žiakom vedomosti a zručnosti pri používaní zamestnaneckých písomností, vnútropodnikových písomností, jednoduchých právnych písomností a písomností v oblasti platobného styku.

Ciele vyučovaného predmetu

Výstupné všeobecné ciele predmetu:

- osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti technicky administratívy a obchodnej a úradnej korešpondencie,
- získať zručnosti písať hmatovou metódou na klávesniciach PC,
- získať zručnosti v editovaní textu, v obsluhu jednoduchých kancelárskych strojov a prístrojov, ako aj zručnosti vo vypracovávaní úradných a obchodných písomností.

Výstupné špecifické ciele predmetu:

- ovládať desaťprstovú hmatovú metódu a rozličné techniky spracovávania textov, zvládnuť písanie na klávesnici rýchlosťou 180 čistých úderov za minútu pri presnosti najmenej 99,40 %,
- vyhotovovať jednoduché i zložitejšie tabuľky na počítači,
- spracúvať a upravovať texty pomocou textového editora,
- získať prehľad o úradnej a podnikovej korešpondencii,
- aplikovať príslušné technické normy pri vyhotovovaní obchodných listov a iných písomností,
- samostatne štylizovať písomnosti,
- zvládnuť písanie v cudzích jazykoch, ovládať úpravu písomností do zahraničia,
- dodržiavať platné normy pri písaní a formálnej úprave textu a vypracovávať vecne, gramaticky, štylisticky a formálne správne a psychologicky účinné písomnosti z administratívnej praxe,
- vedieť prakticky uplatňovať vedomosti najmä pri vypracovávaní písomností s osobitným zreteľom na kultúru jazykového prejavu.

Hodnotenie výkonu v písaní na PC pre 1. ročník

Čisté údery/1 min	Percento chýb pri odpisoch		Známka
	bez korektúry	s korektúrou	
150 a viac	do 0,20	do 0,15	výborný
135 – 149,9	0,21 – 0,40	0,16 – 0,30	chválitebný
120 – 134,9	0,41 – 0,60	0,31 – 0,45	dobrý
105 – 119,9	0,61 – 0,80	0,46 – 0,60	dostatočný
do 104,9	viac ako 0,80	viac ako 0,60	nedostatočný

Hodnotenie výkonu v písaní na PC pre 3. ročník

Čisté údery/1 min	Percento chýb pri odpisoch		Známka
	bez korektúry	s korektúrou	
180 a viac	do 0,20	do 0,15	výborný
165 – 179,9	0,21 – 0,40	0,16 – 0,30	chválitebný
150 – 164,9	0,41 – 0,60	0,31 – 0,45	dobrý
135 – 149,9	0,61 – 0,80	0,46 – 0,60	dostatočný
do 134,9	viac ako 0,80	viac ako 0,60	nedostatočný

Známku pri hodnotení odpisu ovplyvňuje rýchlosť i presnosť. Pri rozličných známkach z rýchlosti a presnosti sa výsledná známka stanoví podľa toho kritéria, ktoré je hodnotené horším stupňom. Bezchybné práce pri nesplnení limitu rýchlosti možno hodnotiť podľa individuálneho posúdenia známkou o jeden stupeň lepšou.

Stratégie vyučovania**Metódy:**

- Informačnoreceptívna - výklad
- Dialogická – rozhovor
- Problémová
- Motivačná
- Názorná – demonštrácia pohybov
- Praktická – nácvik pohybových a praktických zručností
- Reprodukčná – riadený rozhovor
- Motivačná
- Heuristická - rozhovor, riešenie úloh

Formy práce:

- Demonštrácia
- Frontálna výučba
- Frontálna a individuálna práca žiakov
- Gymnastická príprava
- Práca s knihou
- Prstokladové cvičenia
- Rytmické písanie
- Nácvik riadkov
- Prstolamy a rýchle slová
- Nácvik frekventovaných slov, digramov, trigramov, predpôn a zakončení
- Súvislý odpis textu
- Upevňovanie hmatovej istoty
- Zvyšovanie rýchlosti písania
- Zadávanie domácich prác
- Zaznamenávanie chýb a sledovanie výkonnosti

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Sehnalová J.: Administratíva a korešpondencia pre 1. ročník obchodných akadémií. EXPOL pedagogika, spol. s r. o., Bratislava 2005 Slovenský stenograf, časopis pre racionalizáciu administratívy, PARENTES, Bratislava	PC Magnetická tabuľa Tabuľa Názorná magnetická klávesnica Magnetofón (metronóm)	PC Tlačiareň Kancelársky papier Kalkulačky	Slovník cudzích slov Pravidlá slovenského pravopisu Anglicko-slovenský slovník Nemecko-slovenský slovník
3.	Ďurišová H., Kuláková M., Sehnalová J.: Administratíva a korešpondencia pre 3. ročník obchodných akadémií. EXPOL pedagogika, spol. s r. o., Bratislava 2009 Slovenský stenograf, časopis pre racionalizáciu administratívy, PARENTES, Bratislava	PC Tabuľa	PC Tlačiareň Kancelársky papier	STN 01 6910 Vzorové ukážky písomností Pravidlá slovenského pravopisu Slovník cudzích slov

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • pochopia výhody hmatovej metódy písania na PC	• klávesnica PC	Úvod do predmetu
• obsluhujú základné funkcie PC • zakladajú si vlastný súbor • osvojujú si správnu dotykovú techniku • ovládajú písanie písmen na strednom, hornom a dolnom písmenovom rade • píšú bezchybne text s prebratými písmenami • správne používajú ľavý a pravý preraďovač pri písaní veľkých písmen	• stredný písmenový rad • horný písmenový rad • dolný písmenový rad	Nácvik písania na počítači
• ovládajú písanie písmen na číselnom rade správnym prstokladom • píšú text v stanovenom limite podľa jednotlivých kritérií hodnotenia • ovládajú písanie interpunkčných a diakritických znamienok správnym prstokladom • ovládajú písanie zátvoriek a lomky podľa platnej normy • ovládajú písanie niektorých znakov v cudzích jazykoch • píšú bezchybne cudzojazyčné texty	• číselný rad • znamienka	Nácvik písmen na číselnom rade, nácvik znamienok
• správne píšú čísllice, značky nahrádzajúce slová • píšú dátum a časové údaje podľa platnej normy • ovládajú písanie indexov, mocnín a chemických značiek • vhodne aplikujú písanie rímskych číslíc	• číselný rad • značky nahrádzajúce slová • číselné údaje • dátum, časové údaje • indexy, mocniny, chemické značky • rímske čísllice	Nácvik číslíc, značiek a číselných údajov
• využívajú rôzne formy zvýrazňovania textu • poznajú funkciu tabulátora • aplikujú tabulátor pri písaní do stĺpcov	• tučné písmo • riedené písmo • podčiarkovanie • centrovanie • stĺpce • tabulátory	Nácvik osobitnej úpravy textu
• píšú požadovanou rýchlosťou a presnosťou • vyhodnocujú svoje výkony v písaní na čas	• výpočet presnosti a rýchlosti písania • percento chýb • výkonnostná tabuľka	Upevňovanie presnosti a zvyšovanie rýchlosti

využívajú hmatovú metódu pri písaní cudzojazyčných textov	cudzojazyčné texty	
- osvojujú si správne písanie skratiek, titulov a hodností - vhodne aplikujú písanie skratiek právnych foriem obchodných spoločností - poznajú rôzne značky menových jednotiek - ovládajú písanie telefónnych čísel a ďalších číselných údajov	- textové skratky - iniciálové skratky - skratky titulov a hodností - skratky právnych foriem obchodných spoločností - značky menových jednotiek - telefónne čísla a ďalšie číselné údaje	Nácvik písania skratiek, značiek a číselných údajov
- správne členia text na oddiely a pododdiely - vhodne označujú jednotlivé časti textu - aplikujú získané poznatky pri písaní obsahov	- nadpisy - čiastkové nadpisy - odseky - oddiely, pododdiely - obsahy a prehľady	Nácvik členenia textu
- vyhotovujú zápis na základe diktafónového záznamu - obsluhujú diktafón	diktafón	Nácvik písania podľa diktátu
- rozpoznávajú význam jednotlivých korektorských značiek - využívajú korektorské značky na opravu textov	korektorské značky	Nácvik úpravy textu pomocou korektorských značiek
- zostavujú tabuľky zo zadaní - vhodne dopĺňajú údaje do tabuľky - správne formátujú textové a číselné údaje v tabuľke - využívajú rôzne typy orámovania	- tabuľka - formátovanie buniek v tabuľke - nedostupný údaj - poznámka, zdroj - orámovanie tabuľky	Nácvik vyhotovovania a úpravy tabuliek
- poznajú prostriedky organizačnej techniky - používajú kopírovacie, viazacie a skartovacie stroje	- telefóny - kopírovacie, viazacie a skartovacie stroje	Kancelárska technika
- vysvetlia význam písomného styku - rozdeľujú písomnosti podľa rôznych kritérií - charakterizujú registratúrny poriadok a registratúrny plán	- písomnosti - registratúrny poriadok - registratúrny plán	Písomný styk organizácií
- identifikujú odosielateľa a adresáta písomnosti - aplikujú zásady písania adres v listoch a na obálkach - rozlišujú dopravné a doručovacie údaje - poznajú význam jednotlivých odvolávacích údajov - štylizujú heslovité vyjadrenie obsahu listu – vec - prepisujú listy podľa platnej normy	- adresa - obálka - dopravné a doručovacie údaje - odvolávacie údaje - vec - oslovenie a vlastný text listu	Normalizovaná úprava písomností

	• záverečný pozdrav • odtlačok pečiatky • podpis a údaje s ním súvisiace • prílohy a rozdeľovník	
• charakterizujú administratívny jazykový štýl • poznajú hlavné znaky administratívneho štýlu	• administratívny jazykový štýl	Charakteristické znaky administratívneho štýlu
• poznajú štruktúru obchodného listu • ovládajú zásady štylizácie obchodných listov • štylizujú jednoduché obchodné listy	• štruktúra obchodného listu • zásady štylizácie • postup pri tvorbe listu	Tvorba obchodných listov
• rozlišujú prostriedky písomnej propagácie • porovnávajú znaky jednotlivých prostriedkov v oblasti marketingu • aktívne sa podieľajú na vytváraní letáku, prospektu, plagátu • uvedú príčiny umiestňovania inzerátov	• leták • prospekt • plagát • katalóg • inzerát	Písomnosti v oblasti marketingu
• identifikujú jednotlivé druhy obchodných písomností • rozlišujú vyžiadanú a nevyžiadanú ponuku • charakterizujú náležitosti jednotlivých druhov písomností • samostatne štylizujú všetky druhy obchodných písomností • aplikujú administratívny jazykový štýl pri písaní obchodných písomností • diskutujú prípady, v ktorých sa používajú jednotlivé druhy písomností	• ponuka • dopyt • odpoveď na dopyt • objednávka, potvrdenie objednávky • kúpna zmluva • urgencia, odpoveď na urgenciu • reklamácia a jej vybavenie • upomienka, odpoveď na upomienku	Písomnosti v obchodnom styku
• poznajú význam a druhy vnútropodnikových písomností • ovládajú úpravu vnútropodnikových písomností • vyhotovujú samostatne vnútropodnikové písomnosti • správne vyplňajú formuláre	• príkaz riaditeľa • smernica • obežník • pozvánka na poradu • zápisnica • prezenčná listina • písomnosti pri pracovných cestách	Interné písomnosti pri riadiacej činnosti organizácií
• identifikujú význam jednotlivých personálnych písomností • analyzujú jednotlivé náležitosti personálnych písomností	• motivačný list • životopis • pracovná zmluva • rozviazanie pracovného pomeru	Personálne písomnosti

• uplatňujú poznatky z podnikovej ekonomiky na rozlišovanie jednotlivých písomností • samostatne štylizujú personálne písomnosti		
• poznajú význam a náležitosti osobných listov • rozlišujú druhy osobných listov vedúcich pracovníkov • samostatne štylizujú osobné listy vedúcich pracovníkov	• gratulačný list • ďakovný list • sústrastný list • pozvánka ako osobný list • ospravedlňujúci list • odporúčajúci list	Osobné listy vedúcich pracovníkov
• identifikujú situácie použitia jednoduchých písomností právneho charakteru • poznajú náležitosti jednotlivých písomností • samostatne štylizujú splnomocnenie, dlžobný úpis, potvrdenku	• splnomocnenie • dlžobný úpis • potvrdenka	Jednoduché písomnosti právneho charakteru
• dokážu samostatne vypracovať jednotlivé druhy externej a internej korešpondencie • dodržiavajú platnú normu pri písaní jednotlivých listov	• obchodné listy • vnútro podnikové písomnosti	Riešenie súvislých príkladov z externej a internej korešpondencie
• ovládajú písanie písomností podľa platnej normy • aplikujú zásady štylizácie pri tvorbe písomností	• žiadosti občanov • žiadosti podnikateľov • podania občanov • podania podnikateľov	Úprava písomností na nepredtlačených listových papieroch, žiadosti a podania občanov a podnikateľov
• aplikujú poznatky z cudzích jazykov pri písaní jednotlivých písomností	• obchodné listy v cudzích jazykoch • personálne písomnosti v cudzích jazykoch	Cudzojazyčná korešpondencia

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete administratíva a korešpondencia využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno interakčné spôsobilosti

- sprostredkovať informácie vhodným spôsobom (text, hovorené slovo, diagram) tak, aby každý každému porozumel,
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,
- kriticky hodnotiť informácie (časopis, internet),
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
- osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.

Schopnosti riešiť problémy

- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém, ktorý sa objaví pri ich vzdelávaní,
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenie daného problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému,
- používať osvojené metódy riešenia problémov aj v iných oblastiach vzdelávania žiakov, pokiaľ sú dané metódy v týchto oblastiach aplikovateľné.

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- získavať informácie v priebehu ich vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- aktívne využívať IKT v organizačnej, riadiacej práci a pri vedení rôznej agendy,
- komunikovať prostredníctvom informačných a komunikačných technológií,
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- formulovať a prezentovať svoje postoje v priebehu ich ekonomického vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- preukázať vlastnú zodpovednosť za zverené veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku.

Názov predmetu	KOMUNIKÁCIA
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Cieľom komunikácie je získať komunikačné zručnosti nielen v osobnom, ale najmä v profesionálnom živote žiaka. Predmet je previazaný na vedomosti získané v iných predmetoch ako napríklad etika, náuka o spoločnosti, personalistika atď. Obsahuje psychologické a sociologické pojmy, ktorých ovládanie prispieva ku komunikačnej zdatnosti, osvojeniu si základných návykov správania sa, vystupovania pri najrôznejších spoločenských a pracovných aktivitách.

Ciele vyučovacieho predmetu

Žiaci:

- nadobudnú spôsobilosti verbálnej a neverbálnej komunikácie
- osvoja si komunikačné prostriedky, techniky a bariéry spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku
- získajú základné vedomosti z psychológie osobnosti a spoločenskej komunikácie, čo im umožní lepšie pochopiť a predvídať konanie a správanie sa ľudí
- využijú efektívnu rečnickú techniku
- osvoja si efektívne spôsoby riadenia písomnej a modernej elektronickej komunikácie
- nadobudnú zručnosti riešiť stresové a konfliktné situácie v osobnom i pracovnom živote kultivovaným spôsobom
- osvoja si základné pravidlá pri budovaní profesionálnej kariéry
- vedú vystupovať v súlade so zásadami spoločenského styku
- osvoja si zručnosti a návyky z oblasti prípravy na pracovné stretnutia s obchodnými partnermi.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- motivačné – rozprávanie, rozhovor, didaktické hry
- expozičné – vysvetľovanie, diskusia, problémové vyučovanie, prípadové štúdie, inscenačné metódy
- fixačné – ústne opakovanie, písomné opakovanie, domáca úloha
- diagnostické a klasifikačné – ústne skúšky, písomné skúšky, didaktické testy.

Formy práce:

- vyučovacia hodina, prednáška,
- frontálna výučba, skupinová práca žiakov, individuálna práca žiakov, rétorický výcvik, nácvik sociálnych zručností
- motivačné aktivity

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Hartmannova, E. – Petrufová, M.: Spoločenská komunikácia. Bratislava: SPN, 2005 Ječný, D. – Štefanovič, J. : Spoločenský styk. Bratislava: SPN, 1997 Viera Hybenová: Poradenstvo prevencia a základ úspechu v hľadaní zamestnania 2004 Dalecarnegie: Ako komunikovať pri obchodnom jednaní 1995 Praha Kultúra osobného prejavu Bratislava SPN 1992 GeorgIncke : Tipy a triky o spoločnom správaní Emília Malá a kolektív: Kultúra v každodennom živote	tabuľa, PC, projektor,	Videokazety DVD-ROM Dotazníky Referáty časopisy, interné učebné texty	Internet knižnica tlač

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • charakterizujú osobnosť • usporiadajú vlastnosti osobnosti • rozpoznávajú typy osobnosti • zostavia svoje silné a slabé stránky	• osobnosť • vlastnosti osobnosti • typy osobnosti • silné a slabé stránky osobnosti	Osobnosť
• identifikujú stres a jeho príčiny • dokážu sa vyrovnáť so stresom • poznajú základné etické pravidlá • ovládajú zásady spoločenského vystupovania • vedia sa starať o svoj zovňajšok • ovládajú základné pravidlá rétoriky • vedia pripraviť jazykový prejav • dokážu predniesť jazykový prejav	• stres • riešenia stresových situácií • spoločenská etika • spoločenské vystupovanie • starostlivosť o zovňajšok • rétorika • prejav	Jednotlivec a komunikácia
• ovládajú spôsoby komunikácie • dokážu adekvátne komunikovať s inými • ukážu spôsoby neverbálnej komunikácie • osvoja si prostriedky verbálnej komunikácie	• komunikácia • spôsoby komunikácie • komunikácia na pracovisku • verbálna komunikácia • neverbálna komunikácia	Spoločenský kontakt
• rozpoznávajú správanie ľudí • identifikujú faktory konfliktov • vedia prijímať kompromisy • dokážu riešiť konflikty	• konflikt • vznik konfliktov • rozdelenie konfliktov • spôsoby riešenia konfliktov • stratégia riešenia konfliktov	Konflikty – riešenie konfliktov
• poznajú význam vzdelania pre úspešnú kariéru • uplatňujú komunikatívnosť a tvorivosť v praktickom živote • vedia reagovať na pracovné a spoločenské situácie • charakterizujú zlozvyky neúspešných • nadobudnú správne životné postoje • ovládajú pravidlá budovania kariéry	• kariéra • vzdelanie • prax v odbore • zlozvyky neúspešných • pracovné miesto • pohovor do zamestnania • plán osobného vývoja	Cesty k úspešnej kariére

• dokážu hľadať pracovné miesto • zvládnu prípravu na výberové konanie		
• ovládajú všeobecné zásady obchodných rokovaní • analyzujú typy obchodných rokovaní • vytýčia si ciele obchodných rokovaní • vymedzia priebeh obchodných rokovaní • identifikujú najčastejšie chyby pri obchodných rokovaníach • prezentujú svoje postoje pri obchodných rokovaníach	• obchodné rokovanie • stanovenie cieľa • taktika • príprava obchodného rokovania • priebeh rokovania • chyby pri rokovaníach	Obchodné rokovania
• zostavia plán jednotlivých akcií • analyzujú zabezpečenie akcie • chronologicky zostavia priebeh akcie • vyúčtujú a vyhodnotia akciu	• plánovanie akcie • pracovná cesta • seminár • porada • konferencia • zabezpečenie akcie • realizácia akcie • priebeh akcie • ukončenie akcie • vlastnosti osobnosti	Organizovanie akcií
• ovládajú základné zručnosti pri stolovaní • charakterizujú zvyklosti malého pohostenia • zostavia organizáciu spoločenskej udalosti • analyzujú prípravu recepcie	• hosť • prestieranie • stolovanie • pracovný obed • pracovná večera • pracovná návšteva • nápoje • spoločenské udalosti • recepcia • banket • rout	Starostlivosť o hostí
• charakterizujú interkultúrnú komunikáciu a národnú mentalitu • identifikujú zvyklosti a odlišnosti kultúry iných národov	• národná mentalita • cudzinec • komunikácia s cudzincom	Interkultúrna komunikácia

• ovládajú základnú komunikáciu s cudzincom • vysvetlia postup zabezpečenia práce v zahraničí a zahraničnej dovolenky • zhodnotia význam pôsobenia konzulárnych zastupiteľstiev na pôde iných krajín	• národ • národnosť • kultúra • zvyklosti • práca v zahraničí • pracovné povolenie • pracovné agentúry • poistenie • dovolenka v zahraničí • hostiteľská krajina • konzulárne zastupiteľstvo	
--	--	--

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovaní predmetu komunikácia využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno interakčné spôsobilosti

- mať spôsobilosť vyjadrovať sa ústne a primerane situácii
- zrozumiteľne vyjadrovať a logicky zdôvodňovať svoje názory,
- vyjadrovať sa nielen podrobne a bohato, ale aj krátko a výstižne,
- vedieť dávať najavo, že informácie druhých potrebujeme k svojej práci
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,
- kriticky hodnotiť informácie (časopis, internet),
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- využívať sebapoznávanie, sebakontrolu a sebareguláciu
- rozvíjať vlastnú aktivitu, samostatnosť, sebadôveru a reproduktívne myslenie,
- rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.

Schopnosti riešiť problémy

- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém,
- využívať tvorivé metodológie riešenia problémových situácií
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenia konkrétnych problémov z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- mať schopnosť myslieť nezávisle, nezaújato, byť otvorený novým myšlienkam,
- poznať a rešpektovať, že neexistuje iba jeden pohľad na svet,
- formulovať a prezentovať svoje postoje na hodinách komunikácie ako i v reálnom živote využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,

Názov predmetu	PRÁVNA NÁUKA
Ročník	Časový rozsah výučby
tretí	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Žiak má v predmete Právna náuka získať prehľad o právnom systéme v Slovenskej republike, pochopiť zmysel právneho poriadku a vedieť sa orientovať v právnych predpisoch a aplikovať ich na konkrétne prípady.

Vybrané tematické celky zahŕňajú učivo o základných pojmoch z teórie práva, o ústavnom, obchodnom, občianskom, rodinnom, trestnom a pracovnom práve. Predmet právna náuka je zameraný na upevnenie základných pojmov a orientácii v právnych normách. Rozširuje a prehľbuje odborné vedomosti žiakov o základných poznatkoch z oblasti obchodno - podnikateľskej činnosti fyzických a právnických osôb. Žiaci získavajú základné vedomosti o právnej úprave pracovnoprávných vzťahov ako aj o právnych formách podnikania.

Obsah učiva nadväzuje na vedomostný základ právnych pojmov, ktoré žiaci nadobudli v ostatných odborných predmetoch (ekonomika, účtovníctvo). Osvojené a upevnené vedomosti umožnia žiakom rozvíjať ich samostatné tvorivé myslenie v procese vzdelávania ako aj pri výkone pracovných činností, v oblasti podnikania v obchode, podnikania v cestovnom ruchu, v turistike a v organizačnej a poradenskej činnosti. Žiak získa vedomosti o význame zákona a jeho spôsoboch uplatňovania v praxi, o právach a povinnostiach občana.

Ciele vyučovacieho predmetu

Žiaci:

- nadobudnú právne vedomie,
- získajú poznatky o právach a povinnostiach občana, o právach a povinnostiach právnických a fyzických osôb, potrebné pre výkon svojho budúceho povolania,
- nadobudnú a upevnia si morálne a charakterové vlastnosti, ako zodpovednosť, dôslednosť, presnosť, disciplinovanosť, ale i vlastenectvo a úctu k právu,
- rozvinú si komplex kompetencií v oblasti pracovnoprávných vzťahov,
- získajú potrebné zručnosti k orientácii v Zbierke zákonov,
- nadobudnú spôsobilosť pochopiť podstatu zákona a chápať ho ako nevyhnutnosť dodržiavania právnych noriem pre efektívne fungovanie celej spoločnosti v demokratickom a právnom štáte.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- expozičné – vysvetľovanie, diskusia, problémové vyučovanie, prípadové štúdium
- fixačné – ústne opakovanie, písomné opakovanie, domáca úloha
- diagnostické a klasifikačné – ústne skúšky, písomné skúšky, didaktické testy.
- motivačné - rozhovor

Formy práce:

- vyučovací hodina
- exkurzia
- beseda
- prednáška

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
3.	Ivan Schultz- Anna Schultzová, Právna náuka pre obchodné a hotelové akadémie, SPN 2005	tabuľa, PC, projektor,	denná tlač odborné časopisy zbierky zákonov	Internet odborná knižnica tlač Mgr. Andrea Martinská Vávrová – Nová maturita – Náuka o spoločnosti , Príroda 2005

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • charakterizujú základné právne pojmy • uvedú rôzne druhy právnych noriem podľa orgánov, ktoré ich vydávajú • rozlíšia jednotlivé funkcie a pramene práva • získajú potrebné zručnosti k orientácii v Zbierke zákonov	• právo • právne normy • právne akty • právny štát • funkcie práva • pramene práva • Zbierka zákonov	Základné pojmy teórie práva
• vysvetlia históriu vzniku Ústavy SR • charakterizujú pôsobnosť jednotlivých štátnych orgánov • vysvetlia postavenie a kompetencie Ústavného súdu SR • rozlíšia výkon správy v štátnej a verejnej správe	• Ústava Slovenskej republiky • štátna moc • štátne orgány • štátna správa • verejná správa • ústavný súd • prokuratúra • verejný ochranca práv • najvyšší kontrolný úrad	Ústavné právo
• objasnia predmet a pramene trestného práva • hmotného • charakterizujú pojem trestný čin, trestná zodpovednosť a trest • vysvetlia účel trestu • objasnia predmet a pramene trestného práva procesného • špecifikujú trestné konanie • vysvetlia rozdiel medzi páchatelom, spolupáchatelom, organizátor a pomocníkom trestného činu • určia skutkovú podstatu a sankciu ľubovoľného trestného činu	• predmet a pramene TP • trestné právo hmotne • Trestný zákon • trestná zodpovednosť • trestný čin • trest • druhy trestov • trestné právo procesné • trestné konanie • orgány činné v trestnom konaní	Trestné právo
• objasnia predmet a pramene obchodného práva	• predmet a pramene OP	Obchodné právo

• definujú základné pojmy z oblasti podnikania • porovnávajú jednotlivé právne formy podnikania • vymenujú jednotlivé orgány obchodných spoločností • charakterizujú obchodno-závazkové vzťahy • spoznajú rôzne druhy zmlúv • navrhnú kúpnu zmluvu	• Obchodný zákonník • obchodné meno • Obchodný register • podnikanie • právne formy podnikania • obchodné spoločnosti • družstvá • živnosti • obchodné záväzkové vzťahy • záväzky • zmluvy	
• objasnia predmet a pramene pracovného práva • definujú základné pojmy z pracovného práva • vysvetlia podstatu pracovno-právnych vzťahov • charakterizujú spôsoby vzniku pracovného pomeru • vymedzia podstatné a iné zložky pracovnej zmluvy • vymenujú spôsoby skončenia a zániku pracovného pomeru • vysvetlia čo je predmetom úpravy individuálneho a kolektívneho pracovného práva • charakterizujú pracovný čas, čas odpočinku a dovolenku • vymedzia jednotlivé zložky mzdy • špecifikujú jednotlivé druhy dohôd o prácach mimo pracovného pomeru • zhrnú povinnosti zamestnávateľa a práva zamestnanca v súvislosti s BOZP	• predmet a pramene PP • Zákonník práce • zamestnávateľ • zamestnanec • kolektívne pracovno-právne vzťahy • pracovná disciplína • práva a povinnosti v pracovno-právnych vzťahoch • pracovný pomer • pracovná zmluva • pracovný čas • čas odpočinku • dovolenka • mzda • dohody o prácach mimo pracovného pomeru • bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	Pracovné právo
• objasnia predmet a pramene občianskeho práva • definujú základné pojmy z občianskeho práva • vymedzia podstatu a spôsoby vlastníckeho práva • vysvetlia rozdiel medzi spôsobilosťou na práva a spôsobilosťou na právne úkony • špecifikujú občianske súdne konanie • zhrnú náležitosti podmieňujúce platnosť závetu	• predmet a pramene Občianskeho práva • Občiansky zákonník • účastníci občiansko-právnych vzťahov • zastúpenie • vlastnícke právo • dedičské právo • záväzkové právo	Občianske právo

• špecifikujú podstatu exekučného konania	• následky porušenia práva • občianskoprávna zodpovednosť • občianske súdne konanie • exekučné konanie	
• objasnia predmet a pramene rodinného práva • vysvetlia pojem a význam manželstva a rodiny • rozlíšia podstatu podielového a bezpodielového vlastníctva • vedia objasniť vzťahy medzi rodičmi a deťmi • charakterizujú jednotlivé náhradné rodinné vzťahy	• predmet a pramene rodinného práva • Zákon o rodine • manželstvo • rodičovstvo • náhradné rodinné vzťahy	Rodinné právo

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

Vo vyučovacom predmete právna náuka využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno - interakčné spôsobilosti

- vyjadrovať a zdôvodňovať svoje názory
- osvojiť si odborné právnu terminológiu a vedieť používať adekvátne právne pojmy
- spracúvať a využívať písomné materiály z internetu, z odborných článkov

Intrapersonálne a interpersonálne spôsobilosti

- vážiť si zákon a chápať nevyhnutnosť dodržiavania právnych noriem pre efektívne fungovanie celej
- spoločnosti v demokratickom a právnom štáte
- rozvíjať vlastnú aktivitu, samostatnosť, sebaznázanie, sebadôveru a reproduktívne myslenie
- prijímať a plniť zodpovedne dané úlohy
- overovať získané poznatky, kriticky posudzovať názory, postoje a správanie iných

Schopnosti riešiť problémy

- vyjadriť alebo formulovať problém, ktorý sa objaví pri vzdelávaní
- hľadať, navrhovať ďalšie metódy, informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému
- uprednostňovať riešenie problémov vzájomnou dohodou pri dodržiavaní právnych predpisov a v prípade potreby domáhať sa práva legálnymi prostriedkami
- získať schopnosť riešiť právne konflikty jednoduchých úrovní
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi

Podnikateľské spôsobilosti

- pochopiť podstatu a princíp podnikania
- mať predstavu o základných právnych aspektoch podnikania
- ovládať právne predpisy v oblasti obchodných a pracovno-právnych vzťahoch
- rešpektovať právo a zodpovednosť
- vedieť hľadať potrebné právne normy a správne ich aplikovať v praxi

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky
- získať potrebné zručnosti k orientácii v elektronickej Zbierke zákonov

Názov predmetu	ÚVOD DO MAKROEKONÓMIE
Ročník	Časový rozsah výučby
štvrtý	2 hodiny týždenne, spolu 60 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Predmet úvod do makroekonómie je odborným predmetom, ktorý má v sústave odborných predmetov špecifické postavenie. Zaradením do učebného plánu v štvrtom ročníku nadväzuje na odborné vedomosti, ktoré žiaci získali v ostatných odborných predmetoch z oblasti mikroekonómie a rozvíja ich z makroekonomického aspektu.

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.

Ciele vyučovacieho predmetu

Žiaci:

- si upevnia makroekonomické pojmy,
- získajú spôsobilosť hodnotiť a pochopiť ekonomické zákony, typy ekonomických systémov, fungovanie trhu a trhového mechanizmu,
- vedia popísať hospodársky kolobeh,
- získajú zručnosti odvodiť makroekonomické výstupy,
- si rozvinú schopnosti vysvetliť základné fázy ekonomického cyklu, príčiny a dôsledky cyklického vývoja ekonomiky,
- definujú ciele, úlohy a nástroje hospodárskej politiky štátu,
- získajú prehľad o medzinárodnej ekonomickej integrácii,
- budú schopní orientovať sa v množstve makroekonomických informácií, rozumieť im, vedieť ich spracovať a využívať,
- sa orientujú v medzinárodných ekonomických vzťahoch a globálnych celosvetových problémoch,
- si rozvinú kompetencie hodnotiť, prezentovať a zaujať stanovisko k ekonomickému daniu doma i vo svete.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- motivačné – rozprávanie, rozhovor
- expozičné – vysvetľovanie, problémové vyučovanie, ekonomické hry, cvičenia
- fixačné – ústne opakovanie, m. otázok a odpovedí, písomné opakovanie, riešenie príkladov, domáca úloha
- diagnostické a klasifikačné – ústne skúšky, písomné skúšky, didaktické testy.

Formy práce:

- vyučovacia hodina
- e – learning
- beseda
- prednáška

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
4.	J. Lisý – Z. Zámečníková: Úvod do makroekonomic pre obchodné akademie, SPN 2007	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Prezentácie PPT, predvádzacie zošity ActivInspire, interné učebné texty	Internet, tlač, zákony

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • pochopia rozdiel medzi pojmi ekonómia a ekonomika • vysvetlia rozdiely medzi základnými ekonomickými kategóriami • charakterizujú mikroekonómiu a makroekonómiu • vysvetlia jednotlivé výrobné faktory • odvodí potrebu riešenia základných ekonomických otázok • popíšu typy ekonomík • vysvetlia základné ekonomické zákony	• ekonómia • ekonomika • mikroekonómia • makroekonómia • potreba • statok • výrobok • služba • tovar • inputy • outputy • výroba • práca • kapitál • pôda a prírodné zdroje • mzda • renta • úrok • vzácnosť • produkčné možnosti • ekonomická efektívnosť • alternatívne náklady	Základné makroekonomické pojmy a kategórie
• charakterizujú trh • pochopia princíp fungovania trhového mechanizmu • analyzujú dopyt a ponuku • charakterizujú konkurenciu	• trh • trhový mechanizmus • dopyt • ponuka • makroekonomická rovnováha • konkurencia	Trhový mechanizmus a makroekonomická rovnováha
• vysvetlia fungovanie a kolobeh ekonomiky • charakterizujú makroekonomické ukazovatele • vysvetlia rozdiel medzi spotrebou, úsporami a investíciami	• kolobeh ekonomiky • hrubý domáci produkt • hrubý národný produkt • národný dôchodok	Meranie výkonnosti ekonomiky

vypočítajú stanovené makroekonomické ukazovatele	- spotreba - úspory - čistý ekonomický blahobyť - tieňová ekonomika - investície - kvalita života	
- vysvetlia infláciu - určia druhy inflácie - vysvetlia závažnosť nezamestnanosti - odvodí príčiny nezamestnanosti - objasnia podstatu ekonomického rastu - charakterizujú ekonomický cyklus a jeho jednotlivé fázy	- inflácia - cenový index - nezamestnanosť - ekonomický rast - ekonomický cyklus	Ekonomický rast a cyklický vývoj ekonomiky
- chronologicky vysvetlia vznik a vývoj peňazí - charakterizujú funkcie peňazí - vysvetlia pojmy peňažné agregáty a peňažná masa	- peniaze - platidlo - barter - kvázipeniaze - peňažné agregáty - peňažná masa	Peniaze v trhovej ekonomike
- vysvetlia úlohu štátu v ekonomike - popíšu nástroje hospodárskej politiky - odvodí význam monetárnej politiky - charakterizujú význam rozpočtovej politiky - vymedzia význam dôchodkovej politiky - vysvetlia význam zahraničnoobchodnej politiky	- hospodárska politika - monetárna politika - rozpočtová politika - štátny rozpočet - dôchodková politika - zahraničnoobchodná politika	Hospodárska politika štátu
- vysvetlia podstatu svetového hospodárstva a nevyhnutnosť globalizácie - odvodí fungovanie medzinárodných ekonomických vzťahov - chronologicky vysvetlia vznik integračných zoskupení v Európe - definujú najdôležitejšie globálne celosvetové problémy	- svetové hospodárstvo - globalizácia - ekonomická interdependencia - deľba práce - komparatívna výhoda - obchodná politika - otvorenosť ekonomiky - protekcionalizmus - liberalizmus - menový systém	Svetové hospodárstvo a medzinárodné ekonomické vzťahy

	• menový kurz • RVHP • ESUO • EHS • Euratom • Európska únia	
• charakterizujú chronológiu vývoja ekonomického myslenia • zorientujú sa vo vývoji ekonomickej vedy • zdôvodnia význam štúdia dejín ekonomického myslenia pre modernú ekonomickú vedu	• ekonomická teória • scholastika • merkantilizmus • fyziokratizmus • klasická a neoklasická ekonómia • marxistická ekonomická teória • Keynesova makroekonomická teória • neoklasická syntéza • monetarizmus • racionálne očakávania • ekonómia ponuky	Prehľad vývoja ekonomického myslenia

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

V predmete úvod do makroekonomic využívame pre utváranie a rozvíjanie kľúčových kompetencií stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno-interakčné spôsobilosti

- vyjadriť a formulovať vlastný názor
- podať výklad a popis konkrétnej veci a činnosti
- správne vyhodnocovať získané informácie
- správne interpretovať fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.
- sprostredkovať výsledky svojej činnosti vhodným spôsobom

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- vedieť samostatne predkladať jednoduché návrhy a projekty
- rozvíjať schopnosť pracovať v tíme
- prijímať a plniť zodpovedne stanovené úlohy
- objektívne hodnotiť prácu – vlastnú i prácu iných

Schopnosti tvorivo riešiť problémy

- rozpoznávať problémy v priebehu ich vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenie daného problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému,

Podnikateľské spôsobilosti

- pochopiť podstatu a princípy podnikania
- chápať základné právne, ekonomické, administratívne, osobnostné a etické aspekty podnikania
- orientovať sa v štatistických údajoch a vedieť ich využívať vo vlastnom podnikaní
- ovládať právne predpisy v oblasti obchodných a pracovnoprávných vzťahov

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- získavať informácie v priebehu ich odborného vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky,
- vedieť interpretovať výsledky svojej činnosti pomocou IKT

Názov predmetu	HOSPODÁRSKA GEOGRAFIA
Ročník	Časový rozsah výučby
druhý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Učebný predmet hospodárska geografia nadväzuje na základ, ktorý žiaci získali vo vyučovaní zemepisu na základnej škole. Vedie k rozvíjaniu schopností pochopiť vzťahy medzi ľudskými aktivitami a prírodnými podmienkami na Zemi, rozvíja geografické myslenie, ktoré je nevyhnutné pre pochopenie geografických, politických, či kultúrnych súvislostí vo svetovom hospodárstve, resp. v hospodárstvach jednotlivých krajín a častí sveta.

Učivo je koncipované tak, aby bolo možné čo najefektívnejšie využívať moderné didaktické metódy a prostriedky, ktoré podporujú samostatnosť žiakov pri práci s informáciami a rozvíjajú schopnosť tieto informácie a poznatky aplikovať v praxi.

Ciele vyučovacieho predmetu

Žiaci majú po skončení štúdia tohto učebného predmetu dokázať aplikovať a hodnotiť geografické informácie (informácie získané z máp, literatúry, médií, osobných skúseností z regiónu alebo z iných oblastí sveta). Výsledkom bude, že žiaci dokážu rozpoznať možnosti a spôsoby uplatnenia informácií geografického charakteru v bežnom živote, budú sa orientovať v aktuálnych situáciách vo svete a na Slovensku. Budú vedieť hodnotiť javy a fakty zapríčinené človekom v jednotlivých regiónoch, dokážu posúdiť súčasnú politickú a ekonomickú situáciu. Žiaci budú schopní chápať zákonitosti stavu a vývoja priestorovej diferenciácie humánno-geografickej sféry v celosvetovom aj regionálnom priestore.

Čiastkové ciele predmetu

- ovládať základné geografické pojmy a podstatu hospodárskych vzťahov a vedieť ich aplikovať v praxi,
- mať osвоенé všeobecné a špeciálne geografické poznatky, skúsenosti, zručnosti a schopnosti komplexne chápať a hodnotiť hospodárske procesy vo svete,
- vedieť analyzovať kultúrno-spoločenské oblasti a z toho vyvodzovať ich význam pre človeka a hospodárstvo,
- vedieť analyzovať zásahy do priestoru na zabezpečenie životných podmienok a funkčného hospodárstva,
- získať predstavy o politicko-hospodárskej situácii v rôznych častiach sveta,
- vedieť porovnať hospodárstvo Slovenskej republiky s ostatnými štátmi,
- viesť k rozvoju záujmu o svetové dianie.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- expozičné – vysvetľovanie, diskusia, problémové vyučovanie, prípadové štúdie
- fixačné – ústne opakovanie, písomné opakovanie, domáca úloha
- diagnostické a klasifikačné – ústne skúšky, písomné skúšky, didaktické testy.
- motivačné – rozprávanie - rozhovor

Formy práce:

- vyučovacia hodina
- exkurzia
- beseda
- prednáška

Učebné zdroje:

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje
2.	Gajdoš, Michal, Bačík: Hospodárska geografia 1.časť, 1994, Gajdoš, Tolmáči, Mazúrek, Bačík, Ďuriančík: Hospodárska geografia pre 1.ročník obchodných akadémií 1.časť, 2005	tabuľa PC projektor	denná tlač odborné časopisy	internet

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
• poznajú proces osídľovania a zmeny vo vývoji obyvateľstva Zeme • pochopia zákonitosti rozmiestnenia obyvateľstva • Vysvetlia pohyb obyvateľstva, • vymenujú členenie obyvateľstva na základe ich hlavných znakov • charakterizujú znaky ekonomík rozvinutých a zaostalých štátov	• obyvateľstvo a sídla • úvod do hospodárstva	Humánna geografia
• poznajú súčasti svetového oceánu • objasnia ich význam a využitie • vedia popísať polárne oblasti • definujú hospodárske oblasti jednotlivých regiónov sveta • charakterizujú súčasnú politickú situáciu • vymenujú hospodársky najvyspelejšie štáty • určia hlavné poľnohospodárske a priemyselne oblasti • poznajú oblasti bohaté na nerastné suroviny • vymenujú príčiny zaostalosti slabo rozvinutých regiónov • zhodnotia hospodárske postavenie ekonomických lídrov	• Svetový oceán a polárne oblasti • Ázia • Afrika • Austrália a Oceánia • Angloamerika • Latinská Amerika • Európa	Regionálna geografia sveta
• vysvetlia podstatu pojmu globálny problém • analyzujú príčinu existencie globálnych problémov v súčasnosti • posúdia ako súvisia spoločenské, ekologické a hospodárske globálne problémy • charakterizujú a porovnávajú surovínové a prírodné zdroje • zhodnotia ich význam pre svetovú ekonomiku • vysvetlia vlastnými slovami pojem ekologická stabilita	• populačný vývin a výživa obyvateľstva • surovínové a prírodné zdroje • ekologické problémy	Globálne problémy ľudstva

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete hospodárska geografia využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno interakčné spôsobilosti

- pracovať s informáciami, čítať geografické údaje – grafy, mapy, diagramy
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,
- kriticky hodnotiť údaje v priebehu štúdia hospodárskej geografie
- správne interpretovať získané geografické fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky
- sprostredkovať informácie vhodným spôsobom (video, text, hovorené slovo, diagram)tak, aby každý každému porozumel
- diskutovať o možnostiach uplatnenia geografických informácií v každodennom živote

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- vedieť samostatne predkladať jednoduché návrhy a projekty v procese geografického vzdelávania, formulovať, pozorovať, triediť informácie
- overovať a interpretovať získané geografické údaje
- rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
- osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.
- rozpoznávať problémy v súvislosti s nadobúdaním informácií v priebehu geografického vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii (pozorovanie, meranie, experimentovanie, matematické prostriedky, grafické prostriedky a pod.),
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém, ktorý sa objaví pri ich vzdelávaní,
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenie daného geografického problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- zoznámiť sa s rôznymi druhmi geografických počítačových programov a spôsobom ich obsluhy
- získavať geografické informácie využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného geografického problému alebo osvojiť si nové poznatky.
- graficky znázorňovať reálne situácie a úlohy, kde takéto znázorňovanie pomáha pri kvantitatívnom riešení geografických úloh

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- porozumieť systémovej (globálnej) podstate sveta,
- orientovať sa na budúcnosť vo svojom vzťahu k Zemi,
- formulovať a prezentovať svoje postoje využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- preukázať vlastnú zodpovednosť za zverené veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku.
- poznať, uznávať a podporovať alternatívne vízie vo vzťahu k udržateľnému rozvoju, ľudskému zdraviu a zdraviu našej planéty.

Názov predmetu	TOVAROZNALECTVO
Ročník	Časový rozsah výučby
prvý	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet má poskytnúť žiakom základné vedomosti o surovinách na výrobu výrobkov, o sortimentových druhoch tovarov a o ich charakteristike, úžitkových vlastnostiach, spôsoboch používania, zásadách ošetrovania, skladovania a hodnotenia tovarov.

Ciele vyučovaného predmetu

Oboznámiť žiakov s platnými legislatívnymi normami v oblasti ochrany spotrebiteľa a ďalšími zákonmi, získať základné poznatky o hodnotení jednotlivých sortimentových skupín tovarov, zásady skladovania, ošetrovania a hodnotenia kvality a úžitkových vlastností tovarov. Získať základný prehľad v platných normách, normatívoch a predpisoch pri manipulácii s tovarmi.

Stratégie vyučovania

Metódy:

- motivačné – rozprávanie, rozhovor
- expozičné – vysvetľovanie, diskusia
- fixačné – ústne opakovanie
- diagnostické a klasifikačné – ústne a písomné skúšanie

Formy práce:

- Frontálna výučba
- Skupinová práca žiakov
- Práca s knihou a internetom
- Prezentácie žiakov

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Ročník	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Olšanská Z. a kol.: Tovarožnalectvo I, SPN, Bratislava 2005 Olšanská Z. a kol.: Tovarožnalectvo II, SPN, Bratislava 2006	Tabuľa PC Flipchart	Vzorky jednotlivých druhov tovarov	Internet Časopisy

Vzdelávací štandard

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • charakterizujú rozdiely medzi tovarom a výrobkom, ich úžitkovými vlastnosťami a metódami ich hodnotenia	• výrobok • tovar • úžitková hodnota • hodnotenie úžitkových vlastností	Základné pojmy
• vymedzia a rozlíšia technické normy a predpisy • charakterizujú postup technickej normalizácie • rozlíšia rozdiely medzi vynálezom a zlepšovacím návrhom • špecifikujú priemyselný vzor a licenciu • uvedú znaky ochranných známok a ich možnosti	• technické normy a predpisy • technická normalizácia • vynález, zlepšovací návrh • priemyselný vzor, licencia • ochranné známky	Technická normalizácia
• vymedzia autorizáciu a kto ju vydáva • charakterizujú certifikáciu, certifikáty a ich význam • vysvetlia posudzovanie zhody a kto ju uskutočňuje • použijú zákon o potravinách a jeho súčasť Potravinový kódex • špecifikujú HACCP	• autorizácia a certifikácia • posudzovanie zhody • zákon o potravinách • HACCP • Potravinový kódex	Manažment výrobkov a kvalitológia
• charakterizujú obaly a ich funkcie • rozlíšia a popíšu jednotlivé druhy obalov • zdôraznia vplyv obalov na životné prostredie • posúdia zmysel odpadového hospodárstva • zhodnotia význam zákona o ochrane spotrebiteľa	• Dizajn • Obaly a ich druhy • Zákon o obaloch • Zákon o odpadoch • Zákon o ochrane spotrebiteľa	Dizajn tovaru, ochrana a jeho kvalita
• posúdia význam a zloženie potravín • majú prehľad o jednotlivých druhoch potravín, o ich skladovaní a využití • vymedzia pochutiny a špecifikujú ich jednotlivé druhy • vymenujú jednotlivé druhy nealkoholických nápojov • charakterizujú alkoholické nápoje a ich druhy • vymedzia druhy potravín živočíšneho pôvodu • analyzujú jednotlivé druhy potravín rastlinného pôvodu	• zloženie a význam potravín • pochutiny • nápoje • potraviny živočíšneho pôvodu • potraviny rastlinného pôvodu	Potraviny

• uvedú známe druhy pracích a čistiacich potrieb • rozlíšia kozmetický a voňavkársky tovar • vymedzia dezinfekčné výrobky • špecifikujú farby, laky a iný známy tovar z drogérií	• pracie a čistiace prášky • kozmetický a voňavkársky tovar • dezinfekčné prostriedky • farby, laky a iný tovar	Drogériový tovar
• rozdelia textilné vlákna podľa pôvodu • vymenujú jednotlivé druhy textilných vlákien • špecifikujú tkaniny a pleteniny • charakterizujú priadze • uvedú jednotlivé druhy odevov • zhrnú bytové textílie • a iný textilný sortiment	• textilné vlákna • tkaniny a pleteniny • priadze • odevy • bytové textílie a iné	Textil a odevy
• charakterizuje zloženie a štruktúru kože • uvedú spôsob spracovania koží a kožušín • vymenujú jednotlivé druhy koží a kožušín • špecifikujú obuv, jej druhy, číslovanie a označovanie	• koža a jej štruktúra • druhy koží a kožušín • obuv- druhy	Koža, kožušiny, obuv a kožená galantéria
• vymedzia zloženie skla • vymenujú druhy skiel • uvedú jednotlivé druhy sklárskeho tovaru • špecifikujú keramiku	• sklo a jeho zloženie • druhy skiel • sklársky tovar • keramika	Sklo a keramika
• charakterizujú elektrotechnický tovar • vedia rozdelenie elektrotechnického tovaru • vymenujú jednotlivé druhy elektrotepelných spotrebičov • vymenujú jednotlivé druhy elektromechanických spotrebičov • ovládajú zásady bezpečnosti pri používaní elektrotechnického tovaru	• elektrotepelné spotrebiče • elektromechanické spotrebiče	Elektrotechnický tovar
• charakterizujú jednotlivé kovy • rozdelia kovové výrobky • rozlíšia jednotlivé kovové výrobky	• kovy- charakteristika • rozdelenie kovových výrobkov	Kovový tovar

• charakterizujú výrobky z plastov • ovládajú proces spracovania plastov • rozlíšia jednotlivé druhy plastov • vymenujú využitie plastov • posúdia vplyv plastov na životné prostredie	• plasty- charakteristika • spracovanie plastov • druhy plastov • využitie plastov • vplyv plastov na životné prostredie	Výrobky z plastov
• uvedú jednotlivé drahé kovy a kamene • špecifikujú zlatnícke výrobky • vymenujú šperkársky výrobky • vymedzia hodinársky tovar	• drahé kovy a kamene • zlatnícke výrobky • šperkársky výrobky • hodinársky tovar	Výrobky z drahých kovov a hodiny
• charakterizujú zloženie dreva a jeho využitie • vymenujú druhy nábytku • uvedú postup výroby papiera • zhrnú druhy papierov	• drevo, jeho zloženie a využitie • nábytok, druhy a skladovanie • papier- výroba a druhy	Drevené výrobky a papierenský tovar
• charakterizujú jednotlivé druhy športových potrieb • uvedú príklady využitia športových potrieb • vymenujú druhy hračiek • posúdia využitie jednotlivých druhov hračiek	• druhy športových potrieb • využitie športových potrieb • druhy hračiek • využitie hračiek	Športové potreby a hračky
• vymenujú druhy motorových vozidiel • uvedú príslušenstvo motorových vozidiel • rozlíšia jednotlivé náhradné súčiastky	• druhy motorových vozidiel • príslušenstvo motorových vozidiel • náhradné diely	Motorové vozidlá
• vymenujú jednotlivé druhy stavebných materiálov • uvedú spôsoby skladovania stavebných materiálov • zovšeobecnia využitie jednotlivých stavebných materiálov	• stavebné materiály • skladovanie stavebných materiálov • využitie stavebných materiálov	Stavebné ma vymenujú jednotlivé druhy elektrotepeľných spotrebičov materiály a stavebné výrobky
• vymenujú jednotlivé druhy energií • uvedú využitie jednotlivých druhov energií • posúdia význam energetiky pre ekonomiku • zhrnú vplyv jednotlivých druhov energií na životné prostredie	• druhy energií • využitie energií • význam energetiky	Energia

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete tovaroznalectvo využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálno-interakčné spôsobilosti

- mať spôsobilosť vyjadrovať sa ústne a primerane situácii
- vedieť využívať informácie získané čítaním
- zrozumiteľne vyjadrovať a logicky zdôvodňovať svoje názory,
- podať výklad a popis konkrétneho objektu, veci alebo činnosti,
- vyjadrovať sa nielen podrobne a bohato, ale aj krátko a výstižne,
- orientovať sa, získať, rozumieť a aplikovať rôzne informácie, posúdiť ich význam v osobnom živote a v povolání,
- pochopiť a osvojiť si metódy informačnej a komunikačnej technológie včítane možnosti učenia sa formou on-line,

Intrapersonálne a interpersonálne spôsobilosti

- mať schopnosť zdokonaľovať svoje vlastné učenie a výkonnosť
- využívať sebaopoznávanie, sebakontrolu a sebareguláciu
- významne sa podieľať na stanovení zodpovedajúcich krátkodobých cieľov, ktoré smerujú k zlepšeniu vlastnej výkonnosti,
- vedieť samostatne predkladať jednoduché návrhy, formulovať, pozorovať, triediť
- overovať a interpretovať získané údaje,
- rozvíjať vlastnú aktivitu, samostatnosť, sebadôveru a reproduktívne myslenie,
- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste,
- overovať získané poznatky, kriticky posudzovať názory, postoje a správanie druhých,
- mať zodpovedný vzťah k svojmu zdraviu, starať sa o svoj fyzický a duševný rozvoj, byť si vedomí dôsledkov nezdravého životného štýlu a závislostí,
- prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu i za prácu ostatných

Schopnosť tvorivo riešiť problémy

- mať schopnosť identifikovať a analyzovať problémy, zvažovať možnosti ich riešenia
- vyberať a navrhovať v danom kontexte optimálne riešenie
- získať samostatným štúdiom všetky nové informácie vzťahujúce sa priamo k objasneniu neznámych oblastí problému,
- zhodnotiť význam rozmanitých informácií, samostatne zhromažďovať informácie, vytriediť a využiť len tie, ktoré sú pre objasnenie problému najdôležitejšie,
- určovať vhodné postupy pre realizáciu zvoleného riešenia a dodržiavať ich
- vedieť ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčovanie),
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi.

Podnikateľské spôsobilosti

- pochopiť podstatu a princíp podnikania, mať predstavu o základných právnych, ekonomických, administratívnych, osobnostných a etických aspektoch súkromného podnikania,
- orientovať sa v rôznych štatistických údajoch a vedieť ich využívať pre vlastné podnikanie,
- ovládať právne predpisy v oblasti obchodných a pracovnoprávných vzťahoch,
- rešpektovať právo a zodpovednosť
- mať prehľad o možnostiach uplatnenia na trhu práce v danom odbore, cieľavedome a zodpovedne rozhodovať o svojej budúcej profesii a vzdelávacej ceste,

- dokázať vyhľadávať a posudzovať podnikateľské príležitosti v súlade s realitou trhového prostredia, svojimi predpokladmi a ďalšími možnosťami.

Spôsobilosť využívať informačné technológie

- vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie,
- evidovať, triediť a uchovávať informácie tak, aby ich mohol využívať pri práci,
- chrániť informácie pred znehodnotením alebo zmanipulovaním,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, kriticky pristupovať k získaným informáciám a byť mediálne gramotný.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- mať schopnosť myslieť nezávisle, nezaujato, byť otvorený novým myšlienkam
- vedieť, ktoré informácie sú dôležité
- rozlišovať fakty, názory a zdôvodnené úsudky,
- konať zodpovedne, samostatne a iniciatívne, nielen vo svojom vlastnom záujme, ale aj vo verejnom záujme,
- poznať a rešpektovať, že neexistuje iba jeden pohľad na svet,
- orientovať sa na budúcnosť vo svojom vzťahu k Zemi,
- uvedomiť si, že rozhodnutia, ktoré sa prijímu a činy, ktoré vykonajú jednotlivci alebo členovia skupiny, budú mať vplyv na globálnu prítomnosť a budúcnosť,
- poznať, uznávať a podporovať alternatívne vízie vo vzťahu k udržateľnému rozvoju, ľudskému zdraviu a zdraviu našej planéty,
- uvedomiť si a čiastočne pochopiť globálne podmienky, rozvoj a trendy súčasného sveta,
- chápať problémy ochrany životného prostredia, vyčerpania nerastných surovín a pozitívne pristupovať k riešeniu týchto problémov,
- dodržiavať zákony, rešpektovať práva a osobnosť druhých ľudí.

Názov predmetu	ODBORNÁ PRAX
Časový rozsah výučby	1 311 hodín spolu za 4 ročníky – odborná prax 120 hodín spolu za dva ročníky – súvislá prax
Ročník	odborná prax
prvý	6 hodín týždenne, spolu 198 vyučovacích hodín
druhý	7 hodín týždenne, spolu 231 vyučovacích hodín
tretí	14 hodín týždenne, spolu 462 vyučovacích hodín
štvrtý	14 hodín týždenne, spolu 420 vyučovacích hodín
Ročník	súvislá odborná prax
tretí	spolu 60 vyučovacích hodín
štvrtý	spolu 60 vyučovacích hodín

Charakteristika predmetu

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

Na cvičeniach a praxi sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa platných predpisov.

Predmet odborná prax je súčasťou praktickej prípravy v systéme duálneho vzdelávania. Je to samostatný vyučovací predmet, ktorý sa klasifikuje. Odborná prax sa vyučuje v každom ročníku, v prvom ročníku v rozsahu 6 hodín týždenne, v druhom 7 hodín týždenne, v treťom a štvrtom ročníku v rozsahu 14 hodín týždenne u konkrétneho zamestnávateľa na základe duálnej zmluvy so školou a učebnej zmluvy so žiakom, alebo v škole po dohode so zamestnávateľom.

Obsahom učiva sú predmety v blokoch. Počet hodín voliteľných blokov je v 3. ročníku 4 a v 4. ročníku 4 hodiny. Výber voliteľných blokov je na základe požiadaviek zamestnávateľov, u ktorých žiaci vykonávajú praktickú prípravu.

Súvislá odborná prax sa uskutočňuje pod priamym vedením pracovníkov na zmluvne dohodnutých pracoviskách 10 dní v 3. a 10 dní v 4. ročníku štúdia po 6 hodín denne.

Predmet odborná prax je povinným vyučovacím predmetom s integrujúcou funkciou.

Jeho úlohou je pripraviť žiakov tak, aby po ukončení štúdia vedeli prakticky využiť osvojené poznatky a zručnosti na svojich pracoviskách. Cieľom predmetu je aplikácia doposiaľ osvojených vedomostí z odborných predmetov a nácvik zručností pri plnení konkrétnych úloh.

Predmet Odborná prax využíva, dopĺňa, prehĺbuje a upevňuje vedomosti žiakov získané v odborných predmetoch a vytvára u žiakov potrebné zručnosti a pracovné návyky. Predmet je určený na spájanie čiastkových teoretických vedomostí, na poznanie širších súvislostí medzi odbornými predmetmi a dotvára široký základ odborného vzdelania. Vedie žiakov k samostatnej tvorivej práci. Rozvíja iniciatívu, organizačné schopnosti, vytvárajú sa sociálne kontakty a rozvíja sa schopnosť jednať s ľuďmi.

Pri plnení zverených úloh sa žiaci učia rozhodovať a niešť zodpovednosť za svoje rozhodnutia a za výsledky vlastnej práce. Rozvíja u žiakov odborné zručnosti potrebné pre pracovné činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách, v strediskách služieb, v strediskách cestovného ruchu a vo verejnej správe.

Charakteristika bloku učiva – podnikanie v praxi

Blok učiva podnikanie v praxi nadväzuje na základné vedomosti z podnikovej ekonomiky. Jeho obsah je štruktúrovaný do tematických celkov. Obsah tvoria teoretické vedomosti z oblasti spotrebiteľskej výchovy, BOZP, postavenia podniku v rámci národného hospodárstva, činnosti a fungovania podniku, ako aj z oblasti živnostenského podnikania a fungovania obchodných spoločností.

Žiaci si na praktických úlohách precvičia vybrané podnikové činnosti – napr. činnosť na sekretariáte, marketingu, na personálnom útvare. Budú tiež počítať praktické príklady z jednotlivých oblastí činnosti výrobného podniku – nákup, zásobovanie, cenotvorba a pod.

Súčasťou bloku je najmä praktická činnosť žiakov, ktorej výstupom je portfólio dokumentov a úloh vytvorených žiakmi.

Vedomosti, ktoré žiaci získajú pri štúdiu v tomto predmete veľmi úzko súvisia s aktuálnou podnikovou praxou a platnou legislatívou.

Pri výbere učiva sme prihliadali aj na proporcionalitu a primeranosť učiva schopnostiam žiakov.

Charakteristika bloku - informatika v praxi

Cieľom vyučovania predmetu je viesť žiakov k pochopeniu základných pojmov, postupov a techník používaných pri práci s údajmi a toku informácií v počítačových systémoch. Buduje tak informatickú kultúru, t. j. vychováva k efektívnemu využívaniu prostriedkov informačnej civilizácie s rešpektovaním právnych a etických zásad používania informačných technológií a produktov. Toto poslanie je potrebné dosiahnuť spoločným pôsobením predmetu informatika a aplikovaním informačných technológií vo vyučovaní iných predmetov, medzi predmetových projektov, celoškolských programov a pri riadení školy.

Charakteristika bloku - komunikácia

Cieľom bloku komunikácia je získať komunikačné zručnosti nielen v osobnom, ale najmä v profesionálnom živote žiaka. Obsahuje psychologické a sociologické pojmy, ktorých ovládanie prispieva ku komunikačnej zdatnosti, osvojeniu si základných návykov správania sa, vystupovania pri najrôznejších spoločenských a pracovných aktivitách. Žiak získa základné znalosti z oblasti time manažmentu, verbálnej i neverbálnej komunikácie, riešenia konfliktov na pracovisku, spoločenskej etikete, podnikovej kultúre a komunikácii s obchodnými partnermi. Súčasťou vzdelávania je aj interkultúrna a marketingová komunikácia, ktorú si žiaci osvoja hlavne riešením praktických úloh.

Charakteristika bloku – administratívne činnosti

V bloku učiva administratívne činnosti ide o integráciu dvoch oblastí – písanie na klávesnici počítača a hospodárska korešpondencia. V prvej polovici štúdia ide o získavanie vedomostí, zručností a správnych návykov v písaní na klávesnici, k osvojeniu si základnej desaťprstovej hmatovej metódy písania na klávesnici počítača a špeciálnej úpravy textu. Oboznamuje so základnou údržbou strojov a zariadení používaných pri administratívnych prácach. V druhej polovici štúdia sa znalosť presného a dostatočne rýchleho písania ako aj znalosť vhodnej úpravy textu využíva pri vyhotovovaní vecne, obsahovo a štylisticky správnych písomností upravených podľa príslušných technických noriem. Poskytuje žiakovi vedomosti a zručnosti pri úprave textu pomocou korektorských značiek, vyhotovovaní a úprave jednoduchších i zložitejších tabuliek využívajúc moderných informačných a komunikačných technológií. Pri vyhotovovaní písomností sa žiaci naučia uplatňovať kultúru jazykového prejavu a estetické cítenie. Poskytuje žiakovi vedomosti a zručnosti o obehu písomností, zdokonalenie zručností vo vypracúvaní obchodných, úradných a osobných listov, zručnosti vo vyplňaní tlačív a formulárov a zručnosti pri manipulácii s nimi využívajúc moderných informačných a komunikačných technológií. Žiaci si prakticky osvoja zásady písomnej komunikácie so zákazníkmi, zásady prijímania objednávky, inkasovania a vyúčtovania a reklamácie.

Charakteristika bloku - účtovníctvo v praxi

Pri výučbe bloku učiva účtovníctvo v praxi je dôležité rešpektovať všetky didaktické zásady. Z vyučovacích metód sa odporúča okrem klasických metód uplatňovať aj aktivizujúce vyučovacie metódy, najmä však problémové a skupinové vyučovanie. Samotný obsah učiva sa priebežne aktualizuje v súlade s platnými právnymi predpismi (zákon o účtovníctve, daňové zákony, opatrenia Ministerstva financií SR ohľadom rámcových účtovných osnôv a postupov účtovania, účtovných závierok a ďalšie právne normy).

Charakteristika bloku – cvičenia z hospodárskych výpočtov

Blok učiva cvičenia z hospodárskych výpočtov využíva medzipredmetové vzťahy s matematikou, informatikou, podnikovou ekonomikou a účtovníctvom. Obsah učiva je zameraný na praktické výpočty z rôznych oblastí národného hospodárstva a činnosti podnikov pomocou výpočtovej techniky. Využíva sa najmä tabuľkový procesor na výpočty a zobrazovanie výsledkov v grafickej podobe. Súčasťou predmetu sú aj rôzne štatistické výpočty a analýzy.

Charakteristika bloku – cvičná firma

Blok učiva cvičná firma má v sústave odborných predmetov špecifické postavenie. Konceptcia cvičnej firmy integrujúcim spôsobom rozvíja vedomosti z odborných predmetov ako je podniková ekonomika, účtovníctvo, právna náuka, informatika, administratíva a korešpondencia, hospodárske výpočty, marketing a i.

Cvičná firma prispieva k rozvoju a prehĺbovaniu zručností pri simulovaní základných operácií a prác, s ktorými sa žiaci budú stretávať v reálnych firmách, na reálnych pracoviskách. Ide o rozvoj tzv. kľúčových kvalifikácií t.j. kompetencií konať, riešiť, rozhodovať, pracovať v tíme i korigovať svoju činnosť v podmienkach, ktoré sú veľmi podobné podmienkam v reálnej praxi. Práca v cvičnej firme zároveň rozvíja i cudzojazyčné kompetencie žiakov a integruje poznatky z informačných technológií pri praktickej komunikácii, prostredníctvom moderných prostriedkov výpočtovej techniky, počítačových programov a sietí.

Vyučovanie v cvičnej firme sa uskutočňuje v miestnosti vybavenej kancelárskym nábytkom, kancelárskou informačnou a komunikačnou technikou, v prostredí podľa možnosti podobnom pracovisku reálnych firiem.

Charakteristika bloku – cestovný ruch

Blok učiva cestovný ruch je voliteľný. Poukazuje na trh cestovného ruchu, jeho osobitosti a činitele, ovplyvňujúce dopyt a ponuku. Charakterizuje podniky a inštitúcie cestovného ruchu, ako aj ich výkony – služby z hľadiska efektívnosti a etiky. Obsahuje ekonomické pojmy, kategórie, javy, procesy a vzťahy medzi nimi, ktorých zvládnutie je predpokladom získania schopnosti aplikovať teoretické poznatky štúdia nadobudnuté v ostatných odborných predmetoch: hospodárske výpočty, tovaroznalectvo, základy práva, administratíva a korešpondencia, ekonomické cvičenia, marketing – manažment, informatika.

Charakteristika bloku – sekretárske a asistentské činnosti

Blok učiva nadväzuje na všetky odborné predmety, je voliteľný a v plnej miere využíva vedomosti a zručnosti žiakov, získané v predmetoch administratíva a korešpondencia, aplikovaná informatika, komunikácia, preto sa v ňom predpokladá koordinácia medzipredmetových väzieb.

Učivo sa zameriava na poznanie a aktívne využívanie vedomostí a praktické zručnosti z fungovania sekretariátu.

Charakteristika bloku – ekonomické cvičenia

Blok učiva ekonomické cvičenia poskytuje žiakovi kompletné a súhrnné vedomosti a návyky z oblasti odborných ekonomických predmetov s osobitným dôrazom na ich využitie a uplatnenie v praktických úlohách. Samotný obsah učiva sa priebežne aktualizuje v súlade s platnými právnymi predpismi (zákon o účtovníctve, daňové zákony, opatrenia Ministerstva financií SR ohľadom rámcových účtových osnôv a postupov účtovania, účtovných závierok a ďalšie právne normy). V bloku učiva sa rieši súvislý príklad v spoločnosti s ručením obmedzeným. Súčasťou jeho riešenia je práca s originálnymi účtovnými dokladmi a tlačivami. Ekonomické cvičenia je potrebné vyučovať v odbornej učebni vybavenej výpočtovou technikou, prípadne ďalšou technikou. Je treba, aby žiaci mali k dispozícii originálne právne normy, výklady k nim odborné časopisy.

Charakteristika bloku – jazyková odborná príprava

Blok učiva integruje 4 obsahové štandardy - počúvanie s porozumením, čítanie s porozumením, písomný prejav a ústny prejav. Blok učiva jazyková odborná príprava svojím obsahom nadväzuje na učivo anglického jazyka základnej a strednej školy, rozvíja, rozširuje a prehĺbuje ho.

Základnou charakteristikou vzdelávacej oblasti je sprostredkovať žiakom jazykové a odborné kompetencie tak, aby rozvíjali komunikatívnu kompetenciu, získali prehľad o základných ekonomických pojmoch, trhu a trhovom mechanizme, hospodárskom cykle, inflácii a nezamestnanosti. Prostredníctvom predmetu chceme viesť žiakov k orientácii vo svete obchodnej angličtiny, osvojiť si slovnú zásobu z oblasti marketingu, bankovníctva a podnikania, personalistiky.

Charakteristika bloku učiva – marketing

Voliteľný predmet marketing je zameraný na získanie vedomostí o modernom marketingu. Je to podnikateľská filozofia, ktorá predvída reakcie na trhu a pramení z vývoja potrieb na trhu a jeho požiadaviek. Je odpoveď na to, aké výrobky by mala firma vyrábať v závislosti od potrieb trhu, ako výrobky propagovať, hľadať najvhodnejšie distribučné kanály od výrobcu k spotrebiteľovi, sformovať predajnú sieť, stanoviť cenu výrobku tak, aby firma dosiahla zisk a tým zabezpečiť jej úspech na trhu. Súčasťou vyučovania sú informácie o správaní sa spotrebiteľov, o budovaní značky a marketingovom plánovaní.

Charakteristika bloku učiva – finančné praktikum

Ide o voliteľný odborný blok, ktorý dáva priestor pre prehĺbenie znalostí žiakov z oblasti finančnej gramotnosti. Obsah predmetu korešponduje s Národným štandardom finančnej gramotnosti. Učivo je rozdelené do šiestich tematických celkov a pomôže žiakom zorientovať sa v každodenných ekonomických súvislostiach. Inšpiruje ich k uvedomeniu si podstaty rodinného rozpočtovania a hodnoty peňazí, získajú prehľad o investičných možnostiach a budú vedení k finančnej zodpovednosti.

Charakteristika bloku učiva – svet práce

Tento voliteľný blok poskytne žiakom základné vedomosti o formách a nástrojoch politiky zamestnanosti a trhu práce. Obsah učiva vedie žiaka k osvojeniu základných pojmov pracovného práva a k porozumeniu pracovnoprávnym vzťahom. Vzdelávanie pripravuje žiaka pre svet práce z hľadiska domácich, európskych i mimoeurópskych možností. Žiaci sa oboznámia so základnými problémami pracovnoprávnym vzťahom a zákonníkom práce, rôznymi spôsobmi a zásadami pri hľadaní zamestnania, naučia sa písať profesijný, štruktúrovaný životopis a správne sa prezentovať u perspektívneho zamestnávateľa.

Ciele predmetu ODBORNÁ PRAX

Všeobecné ciele predmetu Odborná prax sú:

- mať osvojené praktické zručnosti a návyky potrebné pre praktické riešenie ekonomických úloh,
- dokázať prakticky aplikovať poznatky získané v teoretických predmetoch,
- vedieť samostatne pristupovať a riešiť primerané ekonomické úlohy,
- zodpovedať za výsledky svojich rozhodnutí,
- vedieť pracovať samostatne i v kolektíve.

Špecifické ciele predmetu Odborná prax sú:

- riešiť ekonomické úlohy a navrhnúť postup riešenia a vyvodiť závery
- komunikovať a spolupracovať s ľuďmi
- racionálne sa učiť a vzdelávať a pružne sa prispôbovať podmienkam praxe
- ovládať písanie na klávesnici desaťprstovou hmatovou metódou rýchlosťou 180 čistých úderov za minútu pri presnosti najmenej 99,40 % a rozličné techniky spracovávania textov
- vyhotovovať jednoduché i zložitejšie tabuľky, vyhotovovať písomný záznam podľa priameho diktátu, zvukového záznamu, z rukopisu
- dodržiavať platné normy pri písaní formálnej úprave textu a vypracovávať vecne, gramaticky, štylisticky a formálne správne a psychologicky účinné písomnosti z administratívnej praxe
- vedieť prakticky uplatňovať vedomosti najmä pri vypracovávaní písomností s osobitným zreteľom na kultúru jazykového prejavu, zvládnuť písanie v cudzích jazykoch, ovládať úpravu písomností do zahraničia
- naučia sa pracovať v prostredí bežných aplikačných programov, efektívne vyhľadávať informácie uložené na pamäťových médiách alebo na sieti a komunikovať cez sieť

- naučiť sa rešpektovať intelektuálne vlastníctvo a autorstvo informatických produktov, systémov a aplikácií,
- zvládnuť základy podvojného účtovníctva a vedieť účtovať rozličné účtovné prípady v podnikateľských účtovných jednotkách
- zvládnuť problematiku účtovnej dokumentácie, účtovných záznamov a účtovných zápisov v účtovných knihách
- na základe podkladov bežného účtovníctva a účtovnej závierky dokázať analyzovať finančnú situáciu podniku
- aplikovať získané teoretické vedomosti a zručnosti pri riešení základných situácií vyskytujúcich sa v podnikateľskej praxi v oblasti platobného styku, zásob, dlhodobého majetku, obchodnej činnosti, výpočte miezd, s uskutočnením účtovnej uzávierky a závierky
- aplikovať získané teoretické vedomosti a zručnosti pri riešení základných situácií v jednoduchom a podvojnóm účtovníctve a v účtovníctve štátnych podnikov
- vedieť samostatne tvorivo riešiť jednoduchšie praktické problémy vyskytujúce sa v podnikateľskej praxi a verejnej správe
- vedomosti neustále inovovať, dokázať sa orientovať v platných právnych predpisoch a ich využití
- dosiahnuť čo najvyššiu jazykovú a komunikačnú úroveň vo všetkých zložkách cudzieho jazyka
- získajú vedomosti o základných povinnostiach zamestnávateľa a zamestnanca po vzniku pracovného pomeru
- získajú vedomosti o základných povinnostiach zamestnávateľa a zamestnanca po vzniku pracovného pomeru
- získajú zručnosť pri pripravovaní osobných písomností na prijímací pohovor

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

V predmete odborná prax využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- 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,
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- definovať svoje ciele,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

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

- vyjadrovať sa správne v materinskom 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,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejať empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu,
- motivovať pozitívne seba a druhých,

- ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčovanie),
- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému,
- identifikovať oblasť dohody a rozporu,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť 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 rozvíjame stratégiami, ktoré umožnia žiakovi získať predovšetkým:

Požadované vedomosti

- aktívne používať ekonomické pojmy, ovládať ich súvislosti,
- chápať podstatu ekonomických javov a aplikovať ich v praxi,
- ovládať odbornú terminológiu typickú pre oblasť svojho povolania a využívať osvojené pojmy pri riešení praktických úloh.
- porozumieť ekonomickej stránke činnosti podniku, podstate nákladov, výnosov a výsledku hospodárenia,
- poznať a osvojiť si právne formy podnikania,
- pochopiť podstatu platobného styku a rozlišovať jeho jednotlivé formy,
- chápať význam zahraničného obchodu pre národné hospodárstvo, ako aj jednotlivé formy a operácie v zahraničnom obchode,
- pochopiť systém medzinárodného platobného styku a orientovať sa v jeho jednotlivých formách,
- mať základné vedomosti o štátnom rozpočte SR, o príjmoch, výdavkoch, o význame daňového systému a jeho organizácii v SR,
- orientovať sa v základných predpisoch, ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho a pracovného práva,
- porozumieť podstate trhu a pôsobeniu trhového mechanizmu,
- ovládať základné poznatky o národnom hospodárstve a jeho štruktúre,
- poznať základný článok národného hospodárstva – podnik a jeho činnosti nevyhnutné pre efektívne fungovanie,
- ovládať podstatu podnikovej činnosti,
- mať prehľad o úlohách, činnosti veľkoobchodu a maloobchodu v podmienkach trhovej ekonomiky,
- mať prehľad o problematike cestovného ruchu, poznať a analyzovať služby cestovného ruchu,
- pochopiť nezastupiteľnú funkciu výroby pre uspokojenie potrieb spoločnosti, vplyv výrobného procesu na úspešnosť podnikateľskej činnosti,
- mať nielen základné ale aj rozširujúce poznatky o činnostiach podniku ako sú zásobovanie, personálna činnosť, odbyť a marketing, manažment, finančné riadenie podniku, o vecnej ekonomickej stránke činnosti podniku,
- mať potrebné znalosti o bankovej sústave, poisťovníctve, finančnom trhu, verejnej správe

- poznať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese,
- mať komplexné vedomosti a rešpektovanie zásad bezpečnosti a hygieny práce,
- mať vedomosti o správnom životnom štýle človeka.
- 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,
- mať potrebné znalosti pre prácu s informačnou a výpočtovou technikou,
- vedieť používať kancelársku techniku, poznať vybavenie a zariadenia kancelárie,
- ovládať a používať odbornú technológiu v oblasti informačných technológií,
- aktívne používať odborné pojmy, ovládať ich súvislosti.

Požadované zručnosti

- riešiť ekonomické a technologické úlohy a vyvodiť závery,
- uplatňovať získané teoretické poznatky pri vykonávaní rôznych odborných, praktických činností vo výrobných podnikoch ako aj v organizáciách poskytujúcich služby,
- spracovať účtovnú agendu podniku vo vybranom ekonomickom softvére,
- vypracovať obchodné a úradné písomnosti v slovenskom aj cudzom jazyku,
- ovládať techniky spracovania textu a dodržiavať normalizovanú úpravu písomností,
- pracovať s originálmi tlačív, formulárov, právnych noriem,
- pracovať v kolektíve, začleniť sa do pracovného prostredia,
- uplatňovať v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- pracovať s odbornou literatúrou a ďalšími informačnými zdrojmi a využívať ich vo svojej práci,
- využívať poznatky najmä obchodného, pracovného, občianskeho práva v ekonomickej praxi,
- využívať získané poznatky a skúsenosti počas praxe pri písaní práce na vopred určenú tému,
- vedieť prezentovať výsledky svojej práce,
- pracovať na PC na užívateľskej úrovni,
- písať hmatovou metódou na klávesnici počítača
- ovládať rozličné techniky spracovania textu, editovania textu, vyhotovovania tabuliek
- obsluhovať jednoduché kancelárske stroje a prístroje
- ovládať bežnú údržbu pracovných prostriedkov, ktoré používa,
- uplatňovať estetiku práce a prostredia s dodržaním hygienických zásad a zásad bezpečnostipráce v kancelárii,
- voliť správne technologické postupy práce, pripraviť pracovisko, pracovné prostriedky a predmety,
- dbať na estetickú úroveň pracovného prostredia,
- pracovať v tíme,
- ovládať odbornú terminológiu vo svojom odbore a uplatňovať ju pri riešení praktických úloh,
- vedieť pracovať v tíme,
- konať hospodárne a v súlade so stratégiou trvalo udržateľného rozvoja,
- v praxi uplatňovať ekologické zásady vo vzťahu k životnému prostrediu,
- pracovať s odbornou literatúrou,
- hospodáriť s pracovnými prostriedkami so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok,
- aplikovať estetické hľadiská v praxi,
- aktívne používať ekonomické pojmy, ovládať ich súvislosti a využívať osvojené pojmy pri riešení praktických úloh,
- získavať, spracúvať a využívať ekonomické informácie,
- vypočítavať a interpretovať základné ekonomické ukazovatele,
- aplikovať v praxi obchodno-podnikateľské aktivity a zásady manažmentu, marketingu.

Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

- kreativita, komunikatívnosť,
- vytrvalosť, flexibilita,
- spoľahlivosť, presnosť, sebadisciplína, zodpovednosť,
- iniciatívnosť, adaptabilita,
- samostatnosť,
- cieľavedomosť, rozhodnosť, rozvážnosť,
- schopnosť pracovať v tíme i samostatne.

Podmienky hodnotenia - Žiaci vykonávajúci odbornú prax u zamestnávateľa

Žiaci, ktorí vykonávajú odbornú prax na základe duálnej zmluvy u konkrétneho zamestnávateľa budú hodnotení inštruktorom priebežne denne, mesačne a vždy na konci klasifikačného obdobia na základe hodnotiaceho listu a dochádzky žiaka na praktickom vyučovaní na základe vopred stanovených kritérií.

Hodnotiaci list a dochádzka žiaka na praktickom vyučovaní – inštruktor (UOP)

Žiak:	1.polrok
Pracovisko PV:	Škola:
Inštruktor:	Učiteľ OP:

OBLASŤ HODNOTENIA	DÁTUM	september				október				november				december				január			
Odborné vedomosti pri práci																					
Hodnotenie praktických zručností																					
Samostatnosť pri práci																					
Kvalita vykonávanej práce																					
Prístup a správanie																					
Prístup k pokynom inštruktora																					
Dodržiavanie BOZP a PO																					
Výsledná známka za deň PV																					
Priebežné overovanie vedomostí a zručností – ústne a písomné																					
Domáca príprava žiaka																					
Celkové mesačné hodnotenie																					
Výsledné hodnotenie za Klasifikačné obdobie ½ polrok: (zakrúžkujte)		1 - výborný, 2 - chválitebný, 3 - dobrý, 4 - dostatočný, 5 – nedostatočný																			

Hlásenie o absencii žiaka na odbornej praxi

Mesiac	Prítomnosť – počet hodín	Absencia ospravedlnená	Absencia neospravedlnená	Absencia spolu
september				
október				
november				
december				
január				
Dátum:				
Meno a podpis inštruktora:				
Meno a podpis učiteľa OP				

Žiaci vykonávajúci odbornú prax v škole

Žiaci, ktorí nemajú uzatvorené zmluvy o duálnom vzdelávaní so zamestnávateľom vykonávajú prax v škole. Hodnotení sú za predmety v blokoch. Bloky učiva v rámci odbornej praxe sa hodnotia podľa vopred stanovených kritérií. Výsledná klasifikácia predmetov v blokoch je jednou známku.

Všeobecné pokyny hodnotenia

Počas skúšania budeme preverovať, čo žiak má vedieť a čo vie, ako sa má zlepšiť v porovnaní sám so sebou alebo s kolektívom – zisťujeme stupeň dosiahnutia cieľov vyučovacieho procesu. Pri skúšaní využijeme širokú škálu rôznych spôsobov a postupov – individuálne, frontálne, skupinové, priebežné alebo súhrnné v priebehu ako aj po ukončení tematického celku alebo na konci školského roka, ústne, písomne (písomné cvičenia a úlohy). Pri každom skúšaní budeme preverovať výkon žiaka na základe výkonového štandardu, ktorý je formulovaný v ŠkVP. Dôležitou súčasťou skúšania je aj formatívne hodnotenie, ktoré považujeme za významnú súčasť motivácie žiaka do jeho ďalšej práce, za súčasť spätnej väzby medzi učiteľom a žiakom. Pri hodnotení ústnych a písomných odpovedí postupujeme v zmysle postupov hodnotenia a klasifikácie žiakov. Úlohy v zadaní nesmú prevýšiť stanovenú úroveň vzdelávacích výstupov v jednotlivých tematických celkoch. Na vyučovacích hodinách vytvárame priestor pre sebakontrolu žiakov a uplatňujeme ich sebahodnotenie.

Hodnotenie bloku učiva – podnikanie v praxi

Žiaci sú hodnotení na základe vypracovania zadaní a praktických úloh, ktorých výstupy tvoria portfólio prác žiaka. Pri hodnotení sa prihliada aj na dodržiavanie termínov odovzdania jednotlivých úloh. Zadania, praktické úlohy a otázky pre skupinovú a individuálnu prácu a skúšanie pripravuje vyučujúci v rámci tematických celkov, pričom využíva aj originálne tlačivá a doklady podnikov a organizácií.

Hodnotenie bloku učiva – informatika v praxi

Prvý ročník - po ukončení tematického celku v danom vyučovacom predmete pripraví vyučujúci didaktický test na overenie komplexných vedomostí a zručností žiakov z jednotlivých oblastí tematických. Kritériá hodnotenia musia byť súčasťou didaktického testu. Žiaci budú s nimi oboznámení až po absolvovaní didaktického testu. Hodnotiacu škálu si volí vyučujúci. V ďalších ročníkoch sú hodnotení priebežne na základe vypracovaných úloh.

Hodnotenie bloku učiva - komunikácia

Žiaci sú hodnotení priebežne počas jednotlivých polrokov na základe vypracovávaných pracovných listov, čiastkových úloh a zadaní. Hodnotí sa aj aktivita pri činnostiach na vyučovacej hodine, samostatnosť a včasné odovzdávanie úloh.

Hodnotenie bloku učiva – administratívne činnosti

Hodnotenie výkonu v písaní na počítači

Známku pri hodnotení výkonu ovplyvňuje rýchlosť aj presnosť. Pri rozličných známkach z rýchlosti a presnosti sa výsledná známka stanoví podľa toho kritéria, ktoré je hodnotené horším stupňom. Bezchybné práce pri nesplnení limitu rýchlosti na známku „výborný“ možno hodnotiť podľa individuálneho posúdenia učiteľa známkou o jeden stupeň lepšou.

Hodnotenie písomností

Základným kritériom hodnotenia písomností v korešpondencii je úroveň naplnenia dorozumievacej funkcie písomností, a preto hodnotíme obsahové požiadavky: vecnú správnosť, úplnosť, jednoznačnosť, presnosť, zrozumiteľnosť a jazykovú správnosť. Veľký dôraz sa kladie na formálnu úpravu písomností, ktorá musí byť pri obchodných písomnostiach v súlade so STN 01 6910. U žiakov sa požaduje presné písanie bez strojopisných chýb.

Známku **výborný** sa klasifikujú písomnosti, ktoré sú napísané s maximálne jednou chybou, sú vzorne upravené podľa STN.

Známku **chválitebný** sú klasifikované písomnosti, v ktorých sú len malé chyby alebo menšie odchýlky od normalizovanej úpravy.

Známku **dobrý** sa klasifikujú písomnosti, v ktorých je sú odchýlky od normalizovanej úpravy nápadné, štylizácia textu nie je presná.

Známku **dostatočný** sa klasifikujú písomnosti, ktoré majú také veľké odchýlky od predpísanej úpravy, že sa dajú v praxi použiť len s výhradami.

Známku **nedostatočný** sa hodnotia písomnosti, pri ktorých na prvý pohľad vidieť neznalosť úpravy, alebo obsahujú toľko chýb a takého charakteru, že by sa v praxi nedali ani s výhradami použiť.

Hodnotenie bloku učiva – cvičenia z hospodárskych výpočtov

Zadania, praktické úlohy a otázky pre skupinovú a individuálnu prácu a skúšanie pripravuje vyučujúci v rámci preberaných tematických celkov. Žiaci sú hodnotení na základe vypracovania praktických úloh z preberaných tematických celkov. Hodnotia sa aj grafické výstupy žiakov.

Hodnotenie bloku učiva – účtovníctvo v praxi

Hodnotenie tematického celku prebieha písomnou formou na základe zadania. Hodnotí sa písomná práca. Počas školského roka žiaci vypracovávajú čiastkové úlohy podľa preberaného tematického celku, ktoré sú hodnotené ústnou aj písomnou formou.

Po ukončení tematického celku pripraví vyučujúci zadanie písomnej práce na overenie komplexných vedomostí a zručností žiakov.

Kritériá hodnotenia:	100	–	84 %	výborný
	83	–	68 %	chválitebný
	67	–	52 %	dobrý
	51	–	30 %	dostatočný
	29	–	0 %	nedostatočný

Hodnotenie bloku učiva – cvičná firma

V tomto bloku hodnotenie žiakov znamená systematické posudzovanie pracovných výsledkov, pracovného správania, sociálneho správania, znalostí, spôsobilosti a zručností žiaka.

Hodnotenie bloku učiva – cestovný ruch

Žiaci sú hodnotení po vypracovaní prezentácií zo zvolených tém a z písomných previerok po jednotlivých celkoch.

Hodnotenie bloku učiva – sekretárske a asistentské činnosti

Žiaci sú hodnotení na základe ústnych odpovedí. Po každom tematickom celku sú hodnotení na základe výsledkov písomného testu.

Hodnotenie bloku učiva – ekonomické cvičenia

Hodnotenie tematického celku prebieha písomnou formou a realizáciou praktickej úlohy na základe zadania. Hodnotí sa výstupná zostava vytlačená z PC a písomná práca. Po ukončení tematického celku pripraví vyučujúci zadanie písomnej práce, resp. praktickej úlohy na overenie komplexných vedomostí a zručností žiakov.

Hodnotenie bloku učiva – jazyková odborná príprava

Po ukončení tematického celku pripraví vyučujúci zadanie didaktického testu a písomnej práce na overenie komplexných vedomostí a zručností žiakov. Prípravu didaktických testov, cieľových otázok pre skupinovú prácu a individuálne a frontálne skúšanie realizuje vyučujúci v rámci tematických celkov, pričom zohľadňuje aj konverzačné zručnosti žiaka.

Kritériá hodnotenia:	100	–	90 %	výborný (1)
	89	–	75 %	chválitebný (2)
	74	–	50 %	dobrý (3)
	49	–	35 %	dostatočný (4)
	34	–	0 %	nedostatočný (5)

Hodnotenie bloku učiva – finančné praktikum

Známku sa hodnotí individuálna i skupinovú prácu žiakov – vypracovávanie pracovných listov, riešenie prípadových štúdií, problémových úloh, rôznych výpočtov a tiež aktivita na hodine. Súčasťou hodnotenia sú aj známky z rôznych on-line testov súvisiacich s preberanou tematikou.

Hodnotenie bloku učiva – marketing

V tomto predmete sa známku hodnotí praktická činnosť žiakov – riešenie úloh za jednotlivými tematickými celkami, zapájanie sa do diskusií v rámci vyučovacej hodiny, skupinovú prácu pri riešení prípadových štúdií, návrhy žiakov na reklamu firmy a hodnotí sa aj iniciatíva žiakov pri vypracovávaní úloh.

Hodnotenie bloku učiva – svet práce

Žiaci sú hodnotení na základe ústnych odpovedí. Po každom tematickom celku sú hodnotení na základe výsledkov písomného testu. Hodnotí sa aj praktická činnosť žiakov – prezentačné zručnosti a aktívny prístup v diskusiách.

Súvislá odborná prax

V priebehu 3. a 4. ročníka žiaci vykonávajú súvislú odbornú prax na pracoviskách v Slovenskej republike pod priamym vedením poverených pracovníkov. Hodnotenie súvislej odbornej praxe je čiastkové, započítava sa do hodnotenia predmetu odborná prax v príslušnom klasifikačnom období.

Hodnotenie súvislej odbornej praxe:

1. Absolvovanie odbornej praxe podľa platných pokynov a v určenom termíne
2. Predloženie denníka o vykonaní praxe
3. Prezentácia priebehu činnosti a výsledkov praxe

Učebné zdroje predmetov

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Prvý ročník

Blok: Podnikanie v praxi	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Ing. Darina Orbánová, PhD., Ing. Ľudmila Velichová, PhD.: Podniková ekonomika 1. Bratislava, SPN, 2009 Ing. Monika Krošláková a kol.: Podnikanie pre SOŠ. Bratislava, Expol Pedagogika, 2018	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Učebnice, prezentácie PPT, predvádzacie zošity ActivInspire, interné učebné texty, tlačivá	Internet, tlač, zákony
Blok: Informatika v praxi	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Kalaš, I. a kol.: Informatika pre SŠ, SPN, Bratislava 2001 Machová, J.: Práca s textom, SPN, Bratislava 2002 Jašková, Ľ., Šnajder, Ľ., Baranovič, R.: Práca s internetom, SPN, Bratislava 2001	PC Tabuľa Dataprojektor Televízor Inteaktívna tabuľa		Internet, Knižnica
Blok: Komunikácia	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
1.	Hartmannova, E. – Petrufová, M.: Spoločenská komunikácia. Bratislava: SPN, 2019 Ječný, D. – Štefanovič, J. : Spoločenský styk. Bratislava: SPN, 1997	tabuľa, PC, projektor,	Videokazety DVD-ROM Dotazníky Referáty časopisy, interné učebné texty	Internet knižnica tlač

Vzdelávací štandard - blok učiva podnikanie v praxi

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: - vysvetlia vzťahy podniku a okolia - charakterizujú štruktúru NH podľa vybraných kritérií - vedia rozdiel medzi rozpočtovými a príspevkovými organizáciami	- národné hospodárstvo - štruktúra NH z rôznych hľadísk - rozpočtové a príspevkové organizácie	Postavenie podniku v rámci NH
- sa vedia orientovať v právnych predpisoch týkajúcich sa spotrebiteľa - vedia získavať informácie o certifikácii výrobkov - nadobudnú praktické skúsenosti a zručnosti s dokumentami v oblasti ochrany spotrebiteľa - vedia vybavovať požiadavky, sťažnosti a reklamácie zo strany zákazníkov a dodávateľov - poznajú základné kritériá hodnotenia kvality výrobkov - ovládajú postupy ako nakladať s výrobkami určenými na likvidáciu	- základy spotrebiteľskej výchovy - legislatíva v oblasti ochrany spotrebiteľa - dokumenty v oblasti ochrany spotrebiteľa - posudzovanie kvality výrobkov - označovanie výrobkov - ochrana životného prostredia	Spotrebiteľská výchova
- ovládajú základné povinnosti pracovníkov a pracovno – právne predpisy - identifikujú zdroje a príčiny pracovných úrazov a zásady prvej pomoci - vedia získavať poznatky o rizikách ohrozujúcich zdravie - vedia charakterizovať pracovný režim na pracovisku - vedia si efektívne rozvrhnúť pracovný čas - vedia vypracovať záznam o úraze - vedia aplikovať princípy ergonómie pracoviska	- základné povinnosti pracovníkov - ochrana osobných údajov - predpisy a zásady BOZP a PO - pracovné úrazy - hygiena na pracovisku - pracovný režim	BOZP a pracovno – právne predpisy
- určia faktory podnikateľskej činnosti - špecifikujú majetok podniku - rozlíšia jednotlivé druhy práce a mzdy - vypočítajú čistú mzdu zamestnanca - vysvetlia podstatu jednotlivých podnikových činností	- faktory podnikateľskej činnosti - majetok podniku - práca a pracovná sila - mzda - investovanie - zásobovanie - personálna činnosť - výroba - odbytová činnosť - financovanie podniku - riadenie podniku	Činnosti podniku

• špecifikujú ciele podniku • vymedzia pojmy platobná schopnosť a efektívnosť • rozčlenia náklady a výnosy • vypočítajú výsledok hospodárenia podniku • definovať faktory ovplyvňujúce zisk, stanoviť vhodnú metódu stanovenia ceny • zostavovať cenovú kalkuláciu	• ciele podniku • platobná schopnosť • efektívnosť • náklady • výnosy • výsledok hospodárenia	Ekonomická stránka činnosti podniku
• nadobudnú praktické skúsenosti a zručnosti pri vypracovaní podnikateľského plánu • vedia špecifikovať podnikateľské prostredie • pochopia podnikateľskú etiku • vedia vyhľadávať údaje o obchodnom registri • ovládajú postup pri založení živnosti • vedia odvodit' výhody a nevýhody jednotlivých právnych foriem podnikania • získajú základy manažmentu a marketingu pre podnikateľa • poznajú možnosti financovania podniku	• právne formy podnikania v SR • živnosti • podnikateľský plán • podnikateľský rozpočet • obchodný register • zdroje financovania podniku • základy manažmentu pre podnikateľa • základy marketingu pre podnikateľa	Základy podnikania

Vzdelávací štandard - blok učiva informatika v praxi

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • spoznajú druhy aplikácií na spracovanie informácií (podľa typu informácie) a budú vedieť charakterizovať ich typických predstaviteľov, • vyberú vhodnú aplikáciu v závislosti od typu informácie a budú vedieť zdôvodniť svoj výber, • efektívne použijú nástroje aplikácií na spracovanie informácií (podľa typu informácie).	• textová informácia, jednoduchý formátovaný dokument, aplikácie na spracovanie textov, • grafická informácia, rastrová grafika, grafické formáty, aplikácie na spracovanie grafickej informácie, • číselná informácia, tabuľkový kalkulátor, bunka, hárok, vzorec, funkcia, grafy.	INFORMÁCIE OKOLO NÁS
• vysvetlia činnosti operačného systému pri práci so súborami a priečkami.	• základné pojmy, vstupné, výstupné zariadenia, • softvér, operačný systém, základné vlastnosti a funkcie (spravovanie zariadení, priečinkov a súborov).	PRINCÍPY FUNGOVANIA DIGITÁLNYCH TECHNOLOGIÍ (DT)
• spoznajú princípy a demonštrujú použitie e-pošty na konkrétnom klientovi, • využijú služby webu na získavanie informácií, • spoznajú rôzne spôsoby vyhľadávania informácie (index, katalóg).	• internet, základné pojmy (adresa, URL, poskytovateľ služieb, služby, • neinteraktívna komunikácia, e-pošta, web – prehliadače, webová stránka, vyhľadávanie informácií • netiketa, bezpečnosť na internete.	KOMUNIKÁCIA PROSTREDNÍCTVOM DIGITÁLNYCH TECHNOLOGIÍ (DT)
• charakterizujú jednotlivé typy	• registrácia softvéru,	INFORMAČNÁ SPOLOČNOSŤ

softvéru z hľadiska právnej ochrany (freeware, shareware,) a porozumejú, ako sa dajú používať, • vysvetlia pojmy „licencia na používanie softvéru“, „autorské práva tvorcov softvéru“, multilicencia, • charakterizujú činnosť počítačových vírusov, vysvetlia škody, ktoré môže spôsobiť, vysvetlia princíp práce antivírusových programov, demonštrujú ich použitie.	• riziká informačných technológií, malvér (pojmy, detekovanie, prevencia); kriminalita, • etika a právo, autorské práva na softvér, licencia (freeware, shareware, demoverzia, multilicencia, open source).	
--	--	--

Vzdelávací štandard - blok učiva komunikácia

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • charakterizujú osobnosť • usporiadajú vlastnosti osobnosti • rozpoznávajú typy osobnosti • zostavia svoje silné a slabé stránky	• osobnosť • vlastnosti osobnosti • typy osobnosti • silné a slabé stránky osobnosti	Osobnosť
• identifikujú stres a jeho príčiny • dokážu sa vyrovnáť so stresom • poznajú základné etické pravidlá • ovládajú zásady spoločenského vystupovania • vedia sa starať o svoj zovňajšok • ovládajú základné pravidlá rétoriky • vedia pripraviť jazykový prejav • dokážu predniesť jazykový prejav	• stres • riešenia stresových situácií • spoločenská etika • spoločenské vystupovanie • starostlivosť o zovňajšok • rétorika • prejav	Jednotlivec a komunikácia
• ovládajú spôsoby komunikácie • dokážu adekvátne komunikovať s inými • ukážu spôsoby neverbálnej komunikácie • osvoja si prostriedky verbálnej komunikácie	• komunikácia • spôsoby komunikácie • komunikácia na pracovisku • verbálna komunikácia • neverbálna komunikácia	Spoločenský kontakt
• rozpoznávajú správanie ľudí • identifikujú faktory konfliktov • vedia prijímať kompromisy • dokážu riešiť konflikty	• konflikt • vznik konfliktov • rozdelenie konfliktov • spôsoby riešenia konfliktov • stratégia riešenia konfliktov	Konflikty – riešenie konfliktov
• poznajú význam vzdelania pre úspešnú kariéru • uplatňujú komunikatívnosť a tvorivosť v praktickom živote • vedia reagovať na pracovné a spoločenské situácie • charakterizujú zlozvyky neúspešných • nadobudnú správne životné postoje • ovládajú pravidlá budovania kariéry • dokážu hľadať pracovné miesto	• kariéra • vzdelanie • prax v odbore • zlozvyky neúspešných • pracovné miesto • pohovor do zamestnania • plán osobného vývoja	Cesty k úspešnej kariére

• zvládnu prípravu na výberové konanie		
• ovládajú základné zručnosti pri stolovaní • charakterizujú zvyklosti malého pohostenia • zostavia organizáciu spoločenskej udalosti • analyzujú prípravu rôznych druhov podujatí	• host' • prestieranie • stolovanie • starostlivosť o hostí pri rôznych druhoch podujatí	Starostlivosť o hostí

Druhý ročník

Blok učiva: Podnikanie v praxi	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
2.	Ing. Darina Orbánová, PhD., Ing. Ľudmila Velichová, PhD.; Podniková ekonomika 2. Bratislava, SPN, 2008 Ing. Darina Orbánová, PhD., Ing. Ľudmila Velichová, PhD.; Podniková ekonomika 3. Bratislava, SPN, 200 Ing. Darina Orbánová, PhD., Ing. Ľudmila Velichová, PhD.; Podniková ekonomika 4. Bratislava, SPN, 2011	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Učebnice, prezentácie PPT, predvážacie zošity ActivInspire, interné učebné texty, tlačivá	Internet
Blok učiva: Informatika v praxi	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
2.	Microsoft office help online	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Moodle, prezentácie, interné učebné texty	Internet
2.	Kalaš, I. a kol.: Informatika pre SŠ, SPN, Bratislava 2001 Machová, J.: Práca s textom, SPN, Bratislava 2002 Jašková, Ľ., Šnajder, Ľ., Baranovič, R.: Práca s internetom, SPN, Bratislava 2001	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Moodle, prezentácie, interné učebné texty	Internet
Blok učiva: Komunikácia	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
2.	Hartmannova, E. – Petrufová, M.: Spoločenská komunikácia. Bratislava: SPN, 2019	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Prezentácie PPT, predvážacie zošity ActivInspire, interné učebné texty	Internet, tlač, zákony
Blok učiva: Administratívne činnosti	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
2.	Sehnalová J.: Administratíva a korešpondencia pre 2. ročník OA. EXPOL pedagogika, spol. s r. o., Bratislava 2005 Programová výučba ZAV	PC Názorná magnetická klávesnica tabuľa	PC Tlačiareň Kancelársky papier, stopky	Internet

Vzdelávací štandard - blok učiva podnikanie v praxi

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • poznajú základné zákony z oblasti BOZP • poznajú obsah pracovného poriadku podniku • identifikujú riziká na pracoviskách • ovládajú trendy v ochrane ŽP v podnikoch	• interné predpisy BOZP, PO • ochrana životného prostredia na pracovisku • pracovný a prevádzkový poriadok • riziká ohrozujúce zdravie na pracovisku • pracovný režim	BOZP
• vedia vypočítať základné ekonomické ukazovatele podniku • vedia vytvoriť a vyplniť dokumenty súvisiace s jednotlivými činnosťami podniku	• výrobná činnosť • zásobovacia činnosť • správa majetku podniku • personálna činnosť • cenotvorba podniku • firemná identita	Organizácia práce a nadväznosť pracovných činností
• poznajú základy tvorby podnikového portfólia výrobkov • poznajú požiadavky na kvalitného predajcu • ovládajú efektívnu verbálnu i neverbálnu komunikáciu • osvoja si postupy pri presvedčaní zákazníkov	• odbytová činnosť • podnikové portfólio • psychológia predaja	Predmet činnosti podniku – produkty a služby
• vedia vykonávať základné podnikové činnosti na rôznych pozíciách v podniku	• simulácia činností v podniku	Nácvik pracovných činností

Vzdelávací štandard – blok učiva informatika v praxi

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • spoznajú druhy aplikácií na spracovanie informácií (podľa typu informácie) a budú vedieť charakterizovať ich typických predstaviteľov, • vyberú vhodnú aplikáciu v závislosti od typu informácie a budú vedieť zdôvodniť svoj výber, • efektívne použijú nástroje aplikácií na spracovanie informácií (podľa typu informácie).	• textová informácia, jednoduchý formátovaný dokument, aplikácie na spracovanie textov, • grafická informácia, rastrová grafika, grafické formáty, aplikácie na spracovanie grafickej informácie, • číselná informácia, tabuľkový kalkulator, bunka, hárok, vzorec, funkcia, grafy.	INFORMÁCIE OKOLO NÁS
• vysvetlia činnosti operačného systému pri práci so súbormi a priečinkami.	• základné pojmy, vstupné, výstupné zariadenia, • softvér, operačný systém, základné vlastnosti a funkcie (spravovanie zariadení, priečinkov a súborov).	PRINCÍPY FUNGOVANIA DIGITÁLNYCH TECHNOLOGIÍ (DT)
• spoznajú princípy a demonštrujú použitie e-pošty na konkrétnom klientovi, • využijú služby webu na získavanie informácií, • spoznajú rôzne spôsoby vyhľadávania informácie (index, katalóg).	• internet, základné pojmy (adresa, URL, poskytovateľ služieb, služby, • neinteraktívna komunikácia, e-pošta, web–prehliadače, webová stránka, vyhľadávanie informácií • netiketa, bezpečnosť na internete.	KOMUNIKÁCIA PROSTREDNÍCTVOM DIGITÁLNYCH TECHNOLOGIÍ (DT)
• charakterizujú jednotlivé typy softvéru z hľadiska právnej ochrany (freeware, shareware,) a porozumejú, ako sa dajú používať, • vysvetlia pojmy „licencia na používanie softvéru“, „autorské práva tvorcov softvéru“, multilicencia, • charakterizujú činnosť počítačových vírusov, vysvetlia škody, ktoré môže spôsobiť, vysvetlia princíp práce antivírusových programov, demonštrujú ich použitie.	• registrácia softvéru, • riziká informačných technológií, malvér (pojmy, detekovanie, prevencia); kriminalita, • etika a právo, autorské práva na softvér, licencia (freeware, shareware, demoverzia, multilicencia, open source).	INFORMAČNÁ SPOLOČNOSŤ

Vzdelávací štandard – blok učiva administratívne činnosti

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
- píšu požadovanou rýchlosťou a presnosťou - vyhodnocujú svoje výkony v písaní na čas - využívajú hmatovú metódu pri písaní cudzojazyčných textov	- výpočet presnosti a rýchlosti písania - percento chýb - výkonnostná tabuľka - cudzojazyčné texty	Upevňovanie presnosti a zvyšovanie rýchlosti
- osvojujú si správne písanie skratiek, titulov a hodností - vhodne aplikujú písanie skratiek právnych foriem obchodných spoločností - poznajú rôzne značky menových jednotiek - ovládajú písanie telefónnych čísel a ďalších číselných údajov	- textové skratky - iniciálové skratky - skratky titulov a hodností - skratky právnych foriem obchodných spoločností - značky menových jednotiek - telefónne čísla a ďalšie číselné údaje	Nácvik písania skratiek, značiek a číselných údajov
- správne členia text na oddiely a pododdiely - vhodne označujú jednotlivé časti textu - aplikujú získané poznatky pri písaní obsahov	- nadpisy - čiastkové nadpisy - odseky - oddiely, pododdiely - obsahy a prehľady	Nácvik členenia textu
- vyhotovujú zápis na základe diktafónového záznamu - obsluhujú diktafón	diktafón	Nácvik písania podľa diktátu
- rozpoznávajú význam jednotlivých korektorských značiek - využívajú korektorské značky na opravu textov	korektorské značky	Nácvik úpravy textu pomocou korektorských značiek
- zostavujú tabuľky zo zadaní - vhodne dopĺňajú údaje do tabuľky - správne formátujú textové a číselné údaje v tabuľke - využívajú rôzne typy orámovania	- tabuľka - formátovanie buniek v tabuľke - nedostupný údaj - poznámka, zdroj - orámovanie tabuľky	Nácvik vyhotovovania a úpravy tabuliek
- poznajú prostriedky organizačnej techniky - používajú kopírovacie, viazacie a skartovacie stroje	- telefóny - kopírovacie, viazacie a skartovacie stroje	Kancelárska technika

Vzdelávací štandard - blok učiva komunikácia		
Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • naplánujú vybrané pracovné podujatie • chronologicky zostavia priebeh podujatia • vyúčtujú a vyhodnotia pracovné podujatia	• plánovanie pracovných podujatí • príprava a zabezpečenie pracovných podujatí • druhy pracovných podujatí	Organizovanie pracovných podujatí
• ovládajú všeobecné zásady obchodných rokovaní • analyzujú typy obchodných rokovaní • vytýčia si ciele obchodných rokovaní • ovládajú stratégie obchodného rokovania • identifikujú najčastejšie chyby pri obchodných rokovaniach • prezentujú svoje postoje pri obchodných rokovaniach • vyhotovia záznam z obchodného rokovania	• obchodné rokovanie • stanovenie cieľa • stratégie vyjednávania • príprava obchodného rokovania • priebeh rokovania • chyby pri rokovaniach	Obchodné rokovania
• odvodí rozdiely medzi komunikáciou a marketingovou komunikáciou, digitálnou komunikáciou • charakterizujú nástroje podpory predaja • vytvorí reklamné logá firmy • navrhne propagačné materiály firmy	• Využitie marketingovej komunikácie • Ciele marketingovej komunikácie • Reklama • Logo firmy • Podpora predaja • Digitálna marketingová komunikácia	Marketingová komunikácia
• charakterizujú interkultúrnú komunikáciu a národnú mentalitu • identifikujú zvyklosti a odlišnosti kultúry iných národov • ovládajú základnú komunikáciu s cudzincom • vysvetlia postup zabezpečenia práce v zahraničí a zahraničnej dovolenky • zhodnotia význam pôsobenia konzulárnych zastupiteľstiev na pôde iných krajín	• národná mentalita • cudzinec • komunikácia s cudzincom • národ • národnosť • kultúra • zvyklosti • práca v zahraničí • pracovné povolenie • pracovné agentúry • poistenie • dovolenka v zahraničí • hostiteľská krajina • konzulárne zastupiteľstvo	Interkultúrna komunikácia

Tretí ročník

Blok učiva: Informatika v praxi	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knihnica, ...)
3.	Kalaš, I. a kol.: Informatika pre SŠ, SPN, Bratislava 2001 Machová, J.: Práca s textom, SPN, Bratislava 2002 Jašková, L., Šnajder, L., Baranovič, R.: Práca s internetom, SPN, Bratislava 2001	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Moodle, prezentácie, interné učebné texty	Internet
Blok učiva: Administratívne činnosti	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knihnica, ...)
3.	Sehnalová J.: Administratíva a korešpondencia pre 3. ročník OA. EXPOL pedagogika, spol. s r. o., Bratislava 2005 Programová výučba ZAV	PC tabuľa	PC Tlačiareň Kancelársky papier, stopky	Internet
Blok učiva: Účtovníctvo v praxi	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knihnica, ...)
3.	R. Šlosár, A. Spitzová, O. Ďuricová: Účtovníctvo pre 3. ročník obchodných akadémií, Iura Edition, 2012 R. Šlosár, A. Spitzová, O. Ďuricová: Účtovníctvo pre 3. ročník obchodných akadémií, Iura Edition, 2012 (pracovná časť)	Tabuľa Dataprojektor PC	Zákon o účtovníctve Kalkulačka Rámcová účtová osnova	Internet odborná knihnica odborný časopis
Blok učiva: Sekretárske a asistentské činnosti	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knihnica, ...)
3.	Helena Ďurišová: Sekretárske a asistentské činnosti, Slovenské pedagogické nakladateľstvo – Mladé letá, s. r. o. Bratislava	Tabuľa Dataprojektor PC	PC Tlačiareň Kancelársky papier	Internet Slovník cudzích slov Pravidlá slovenského pravopisu
Blok učiva: Cestovný ruch	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knihnica, ...)
3.	Gučík, M.: Cestovný ruch pre hotelové a obchodné akadémie. SPN 2001	Počítače Interaktívna tabuľa	učebnica	internet tlačivá
Blok učiva: Cvičenia z hospodárskych výpočtov	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knihnica, ...)

3.	Horáčková, A., Horecká, G., Velichová, L., Zámečníková, Z.: Cvičná firma – praktikum. SPN Bratislava, Zelenák, J., Skladanová, D.: Hospodárske výpočty a štatistika pre 3. ročník obchodných akadémií. SPN, Bratislava, 2005	Pc, tabuľa	Učebnica, kalkulačka, grafy	internet
Blok učiva: Cvičná firma	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
3.	Horáčková, A., Horecká, G., Velichová, L., Zámečníková, Z.: Cvičná firma – praktikum. SPN Bratislava, 2006	Počítače, tlačiarne, kopírovací stroj, interaktívna tabuľa	Počítačové programy Office Word, Power Point, Excel, Skicár, Učebnica	Internet www.siov.sk www.sccf.sk tlačivá letáky, vzory zmlúv

Vzdelávací štandard - informatika v praxi

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: - Ovládajú prácu s textovým, tabuľkovým, prezentačným a databázovým editorom - Vedia základy práce s informáciami - Vedia pracovať s viacerými databázami - Zvládajú prácu s účtovným programom – jednoduché účtovníctvo	- Word, - Excel, - Power Point, - Access - Účtovný program Alfa	Informácie okolo nás

Vzdelávací štandard - blok učiva administratívne činnosti

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: sa oboznámia s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom organizácie	- Registratúrnny poriadok - Registratúrnny plán	Registratúrnny poriadok
- píšu správne adresy na obálky a v obchodných listoch - zostavujú odvolávacie údaje listov	- Adresy, obálky - Odvolávacie údaje, vec - Oslovenie - Text listu	Normalizovaná úprava písomností

• správne členia text listu do odsekov • dopĺňajú záver a päť listov	• Záverečný pozdrav • Dopĺňujúce údaje • Viacstranové písomnosti	
• štylizujú obchodné listy	• obchodný list • štylizácia	Tvorba obchodných listov
• štylizujú písomnosti v obchodnom styku organizácií	• prieskum trhu • dopyt • ponuka • objednávka, potvrdenie objednávky • avízo, dodací list, faktúra • urgencia, upomienka, reklamácia	Písomnosti v obchodnom styku

Vzdelávací štandard - blok učiva hospodárske výpočty

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
• pochopia význam hospodárskych výpočtov • porovnajú veličiny pomerom, rozdielom • aplikujú pomer v ekonomických výpočtoch	• význam hospodárskych výpočtov • pomer, rozdiel • pomer v ekonomických výpočtoch	Úvod do hospodárskych výpočtov
• interpretujú základné pojmy – percento, promile • pochopia základné veličiny percentového počtu • ovládajú výpočtové postupy – úsudok, úmera • charakterizujú základné pojmy úrokového počtu • osvoja si postupy pri riešení percentového počtu • vysvetlia rozdiel jednoduchého a zložitého úrokovania • osvoja si výpočty istiny, zo zväčšenej istiny i zmenšenej istiny • aplikujú štatistické poznatky pri riešení úloh z odbornej a hospodárskej praxe	• základné pojmy – percento, promile • základné veličiny percentového počtu • výpočtové postupy – úsudok, úmera • zväčšený základ, zmenšený základ • základné pojmy úrokového počtu – dlžník, veriteľ, úrok • percentový počet • jednoduché a zložené úrokovanie, kapitalizácia úroku • istina, zväčšená istina, zmenšená istina	Percentový, promilový a úrokový počet
• ovládajú položkový aj zostatkový spôsob výpočtu úrokov • charakterizujú druhy účtov v peňažných ústavoch • rozlíšia vkladové a úverové účty • charakterizujú peniaze cudzej meny • definujú kurz, kurzová hodnota, kurzový lístok	• položkový a zostatkový spôsob výpočtu úrokov • účty v peňažných ústavoch • vkladové a úverové účty • peniaze cudzej meny – mena, valuty, devízy • kurz, kurzová hodnota, kurzový lístok • nákup peňazí cudzej meny • predaj peňazí cudzej meny	Základné výpočty v peňažných ústavoch

• ovládajú prepočty pri nákupe alebo predaji valút a devíz		
• pochopia základné štatistické pojmy • vysvetlia ich podstatu	• štatistika a jej úlohy • základné štatistické pojmy	Základné štatistické pojmy
• ovládajú výpočet aritmetického priemeru • ovládajú výpočet chronologického priemeru • rozlíšia stredné hodnoty – medián, modus	• aritmetický priemer • chronologický priemer • stredné hodnoty – medián, modus	Stredné hodnoty a pomerné ukazovatele
• získajú samostatnosť a zručnosť pri tvorbe tabuliek a grafov	• štatistické tabuľky • grafické znázorňovanie	Tabuľky a grafické znázorňovanie
• vysvetlia rozdiel medzi jednoduchými a zloženými individuálnymi indexmi • charakterizujú index premenlivého a stáleho zloženia • charakterizujú súhrnné indexy • osvoja si postup riešenia úloh	• jednoduché individuálne indexy • zložené individuálne indexy • súhrnné indexy	Indexy
• vysvetlia význam a použitie časových radov v praxi • pochopia ich ekonomickú podstatu	• kumulatívne časové rady • rady kľzavých úhrnov	Časové rady
• charakterizujú štatistický súbor mierou variability • osvoja si výpočet rozptylu a smerodajnej odchýlky	• ukazovatele variability • rozptyl a smerodajná odchýlka	Matematicko-štatistické metódy
• charakterizujú bilančnú metódu, okamihový a časový rad • ovládajú výpočet priemerného stavu zásob a doby obratu • ovládajú výpočet – priemerný evidenčný počet zamestnancov, fond pracovného času • definujú ukazovatele miezd	• zásoby materiálu • zásoby obchodného tovaru • normatív zásob surovín • pracovné sily • pracovný čas • mzdy • individuálne a zložené indexy	Ekonomická štatistika

Vzdelávací štandard - blok učiva sekretárske a asistenčné činnosti

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
• charakterizujú význam sekretariátu • vysvetlia funkcie sekretariátu • popíšu význam a funkciu sekretariátu a sekretárky	• význam sekretariátu • funkcie sekretariátu • sekretárka -asistent/-ka • osobný imidž • usporiadanie pracoviska • práca s informáciami	Význam sekretariátu a sekretárky, asistenta/-ky

• vytvoria svoj správny imidž a následne i imidž celej firmy • vedia vyhľadávať, triediť a spracúvať informácie		
• definujú základné prvky asertivity • vysvetlia základy desatora práv asertívneho správania • vedia správne zvoliť vhodné výrazy na komunikáciu • určia kroky predchádzania vzniku konfliktov a v prípade ich vypuknutia zaujmú správne stanovisko na riešenie • praktickými cvičeniami trénujú asertívne správanie	• základné prvky asertivity • desatoro práv asertívneho správania • kritika • tréningy • kontakty • konflikty	Asertívne správanie, riešenie konfliktných a stresových situácií
• naučia sa odhadnúť ľudí rôznych typov • popíšu podstatu ovládania svojich reakcií • porovnajú rôzne typy osobnosti • vyvodí svoje zaradenie k niektorému typu osobnosti • špecifikujú pojem argumentácia • praktickými cvičeniami trénujú argumentáciu	• poznanie • sebapoznávanie • typy osobností • osobnosť a komunikácia • argumentácia • odporúčania	Typológia osobnosti
• sú schopní organizačne zabezpečiť rôzne druhy spoločenských podujatí • naučia sa prakticky pripravovať jednoduché občerstvenie • objasnia zásady prestierania • prezentujú zásady vhodného spoločenského obliekania • uvedú kroky prípravy programu pre hostí • popíšu prípravu informačných podkladov na prezentáciu firmy • praktickými cvičeniami trénujú prezentáciu firmy	• spoločenské podujatia • občerstvenie • etiketa servírovania • zasadacie poriadky • darčeky • zásady správania sa a obliekania • prezentácia firmy • informačné podklady • informatívne vystúpenia • prezentácie	Spoločenské podujatia

Vzdelávací štandard - blok učiva cvičná firma

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • definujú podstatu, cieľ a význam cvičnej firmy (CF) • pochopia systém a organizáciu práce v CF	• podstata, cieľ a význam CF • systém a organizácia práce v CF • predmet činnosti a právna forma • podnikateľský plán postup pri založení CF	Pojem, cieľ a význam cvičnej firmy

vypracujú potrebné podklady a dokumenty pre založenie CF		
- vypracujú organizačnú štruktúru - zostavia pracovný poriadok - zdokumentujú obeh účtovných dokladov - špecifikujú vzťah jednotlivých oddelení k úradom Slovenského centra cvičných firiem (SCCF)	- organizačná štruktúra - pracovný poriadok - obeh účtovných dokladov - vzťah jednotlivých oddelení k úradom SCCF	Cvičná firma a organizačná štruktúra
- vypracujú dokumentáciu v rámci činností jednotlivých oddelení - orientujú sa v rôznych ekonomických údajoch v rámci jednotlivých oddelení - aplikujú poznatky z odborných predmetov pri riešení úloh v jednotlivých oddeleniach	- pracovné náplne jednotlivých oddelení CF - personálne oddelenie - sekretariát - nákup a predaj v CF - marketing - účtovníctvo v CF - dane a poistenie	Činnosť jednotlivých oddelení
- pripravujú podklady pre účasť na veľtrhu CF - dokážu vystupovať a prezentovať firmu na tuzemskom i medzinárodnom trhu CF	- priprava na veľtrh - veľtrh	Organizovanie výstav CF

Vzdelávací štandard - blok učiva účtovníctvo v praxi

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: - charakterizujú základné pojmy v účtovníctve - uvedú právne normy upravujúce účtovníctvo - špecifikujú veľkosti účtovných jednotiek - zhrnú význam vypracovania smernice o vedení účtovníctva	- Základné pojmy - Právne normy - Účtovné jednotky podľa veľkosti - Smernica o vedení účtovníctva	Právne predpisy a základné pojmy v oblasti účtovníctva a daní
- charakterizujú podstatu jednotlivých finančných účtov - špecifikujú účtovanie hotovostného a bezhotovostného platobného styku - vymedzia ceniny a ich účtovanie - vyhotovia pokladničné doklady (PPD a VPD) - vedenie pokladničnej knihy v EUR a v cudzej mene	- podstata finančných účtov - pokladnica - ceniny	Finančné účty

- vyhotovia inventarizáciu peňažných prostriedkov - účtujú operácie spojené s finančnými účtami		
- charakterizujú podstatu pracovnej cesty - vyhotovia cestovný príkaz - vystavia knihu jázd - účtujú operácie spojené s pracovnou cestou	- Pracovná cesta - Kniha jázd	Evidencia a účtovanie pracovných ciest
- špecifikujú účtovanie bezhotovostného platobného styku - vyhotovia doklady bezhotovostného platobného styku – Príkaz na úhradu, šek - účtujú operácie spojené s bezhotovostným platobným stykom	- Príkaz na úhradu - Šek - Bankový výpis	Evidencia a účtovanie bezhotovostného platobného styku
- rozlíšia druhy zásob - vyhotovia evidenciu stavu a pohybu zásob - simulujú reklamačné konanie - špecifikujú účtovanie na konci účtovného obdobia - účtujú operácie spojené s účtovaním zásob	- Objednávky - Príjemka, Výdajka - Reklamačný záznam	Evidencia a účtovanie zásob
- charakterizujú podstatu obchodných vzťahov z hľadiska účtovníctva - pohľadávky a záväzky - zapíšu prijatú a vystavenú faktúru do evidencie - špecifikujú používanie zmeniek – inkaso, úhrada - účtujú operácie spojené s účtovaním pohľadávok, záväzkov a zmeniek	- Kniha záväzkov - Kniha pohľadávok - Zmenky	Evidencia a zúčtovanie obchodných vzťahov
- špecifikujú jednotlivé druhy miezd - vypočítajú mzdu - vyhotovia mzdový list - vedú zúčtovacie vzťahy voči	- Mzda - Mzdový list - Výplatná páska - Sociálna poisťovňa - Zdravotná poisťovňa - Sociálny fond	Evidencia a zúčtovanie vzťahov voči zamestnancom a orgánom poistenia

- zamestnancom a orgánom sociálneho a zdravotného poistenia - špecifikujú tvorbu a použitie sociálneho fondu - účtujú operácie spojené s účtovaním miezd		
- uvedú zúčtovacie vzťahy voči finančnej správe - rozlíšia účtovanie jednotlivých daní - zovšeobecnia pohľadávky a záväzky voči spoločníkom - účtujú operácie spojené s účtovaním spoločníkov a finančnej správy	- Finančná správa - Spoločník	Zúčtovacie vzťahy voči finančnej správe, voči spoločníkom
- uvedú možnosti oceňovania DM - vymenujú spôsoby obstarania DM a ich účtovanie - rozlíšia účtovné a daňové odpisy - vypočítajú odpisy - vymedzia možnosti vyradovania DM a ich účtovanie - účtujú operácie spojené s účtovaním majetku	- Majetok - oceňovanie - Obstaranie majetku - Odpisovanie majetku - Vyradenie majetku	Evidencia majetku
- triedia a zaúčtujú náklady spoločnosti - účtujú operácie spojené s účtovaním nákladov	Náklady	Náklady
- triedia a zaúčtujú výnosy spoločnosti - účtujú operácie spojené s účtovaním výnosov	Výnosy	Výnosy
- rozlíšia pojmy účtovná závierka a účtovná uzávierka - vypočítajú daň z príjmu - vymedzia pripočítateľné a odpočítateľné položky - špecifikujú vlastné imanie účtovnej jednotky	- Účtovná závierka - Účtovná uzávierka - Daň z príjmu - Položky upravujúce základ dane - Kapitálové účty - Obchodné spoločnosti	Účtovná závierka a uzávierka

• charakterizujú cudzie zdroje krytia účtovnej jednotky • uvedú jednotlivé typy obchodných spoločností a účtovanie v nich		
• špecifikácia účtovnej dokumentácie • vyhľadajú skartačné znaky • vyhotovia archívne záznamy	• Účtovná dokumentácia • Archivácia • Skartácia	Účtovná dokumentácia
• budú riešiť súvislý príklad v konkrétnej účtovnej jednotke • využijú postupy účtovania pri riešení súvislého príkladu	• Súvislý príklad • Postupy účtovania	Súvislý príklad

Vzdelávací štandard - blok učiva cestovný ruch		
Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • definujú podstatu cestovného ruchu (CR) • charakterizujú subjekt a objekt CR • rozdelia a charakterizujú jednotlivé formy a druhy CR • vysvetlia vonkajšie prostredie systému CR, jeho • vzájomné prepojenie • vysvetlia technicko-technologické prostredie CR	• podstata cestovného ruchu • štruktúra CR • subjekt, objekt • vonkajšie prostredie systému CR, jeho • vzájomné prepojenie • technicko-technologické prostredie • druhy a formy CR	Systém cestovného ruchu
• charakterizujú trh CR, ponuku a dopyt po CR	• osobitosti trhu CR • dopyt v CR • činitele CR • primárna ponuka CR • sekundárna ponuka CR	Trh cestovného ruchu
• popíšu podniky cestovného ruchu ich osobitosti a združenia CR	• podniky CR, typológia, osobitosti • združenia CR • zväzy CR a medzinárodné organizácie CR	Podniky a inštitúcie CR
• popíšu hospodárske účinky cestovného ruchu • definujú príjmy a multiplikačný efekt • vysvetlia faktor zamestnanosti a regionálneho rozvoja	• hospodárske funkcie CR • príjmy a multiplikačný efekt • tvorba hodnoty a vplyv na HDP • faktor zamestnanosti, faktor regionálneho • rozvoja	Hospodárske a sociálne účinky CR

• porovnajú efektívnosť CR u nás a v zahraničí	• efektívnosť CR	
• charakterizujú rozvoj cestovného ruchu doma a vo svete • definujú globalizáciu, a jej vplyv na cestovný ruch • špecifikujú vplyv globalizácie v CR na Slovensku	• domáci CR • zahraničný CR • vplyv globalizácie na cestovný ruch	Rozvoj CR vo svete a v Slovenskej republike
• charakterizujú služby v cestovnom ruchu, ich podstatu • a osobitosti • objasnia proces poskytovania služieb • vysvetlia znaky a klasifikáciu služieb v CR	• podstata služieb v CR, ich osobitosti • poskytovanie služieb v CR • znaky služieb • klasifikácia služieb v CR	Služby v cestovnom ruchu
• klasifikujú ubytovacie zariadenia • charakterizujú kategórie ubytovacích zariadení • pochopia služby a evidenciu v ubytovacích zariadeniach • definujú význam služieb stravovacích zariadení • popíšu organizáciu práce v stravovacích zariadeniach	• klasifikácia ubytovacích zariadení • kategorizácia ubytovacích zariadení • služby a evidencia v ubytovacích zariadeniach • význam služieb stravovacích zariadení	Služby ubytovacích zariadení
• definujú význam a druhy poistenia v CR	• význam a druhy poistenia v CR	Poistenie v cestovnom ruchu
• vysvetlia zmenárenské služby • rozčlenia spôsoby platenia • charakterizujú platobné prostriedky používané v CR	• základné pojmy, spôsoby platenia a platobné prostriedky	Zmenárenské služby
• vysvetlia podstatu a funkciu cestovnej kancelárie • charakterizujú služby poskytujúce CK	• funkcie cestovných kancelárií	Sprievodcovské služby
• klasifikujú kúpeľné služby, druhy kúpeľných pobytov	• klasifikácia kúpeľných služieb	Kúpeľné služby
• charakterizujú dopravné služby v cestovnom ruchu	• cestná doprava • železničná doprava • letecká doprava • riečna a námorná doprava • cestovný poriadok	Dopravné služby
• charakterizujú iné služby v CR	• iné služby v CR	Iné služby
• vysvetlia podstatu manažmentu	• podstata manažmentu • manažment v CR ako systém riadenia	Manažment CR ako proces

• charakterizujú systém manažmentu v CR	• podnikový zámer	
• definujú organizačnú štruktúru podniku	• organizačná štruktúra podniku • osobnosť manažéra v CR	Organizácia podniku CR
• objasnia podstatu personálneho manažmentu pre CR	• cieľ personálneho manažmentu • štýly vedenia ľudí	Personálny manažment podniku CR
• zostavia finančný koncept podniku • poznajú formy financovania	• finančný koncept podniku	Finančný manažment podniku CR
• definujú marketing v CR • popíšu marketingový mix v CR	• marketingový mix v CR	Marketing ako súčasť ekonomiky a riadenia pod. CR

Štvrtý ročník

Blok učiva: Účtovníctvo v praxi	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
4.	R. Šlosár, A. Spitzová, O. Ďuricová: Účtovníctvo pre 4. ročník obchodných akadémií, Iura Edition, 2012 R. Šlosár, A. Spitzová, O. Ďuricová: Účtovníctvo pre 3. ročník obchodných akadémií, Iura Edition, 2012 (pracovná časť)	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Zákon o účtovníctve Kalkulačka Rámcová účtovná osnova	Internet odborná knižnica odborný časopis
Blok učiva: Administratívne činnosti	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
4.	Sehnalová J.: Administratíva a korešpondencia pre 4. ročník OA. EXPOL pedagogika, spol. s r. o., Bratislava 2005	PC tabuľa	PC Tlačiareň Kancelársky papier, stopky	Internet STN 01690
Blok učiva: Marketing	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
4.	Andrej Miklošík a kol.: Marketing pre SŠ. Bratislava, Vydavateľstvo UK, 2020	PC, projektor, interaktívna tabuľa, tlačiareň	Prezentácie PPT, interné učebné texty, interné pracovné listy	Internet
Blok učiva: Finančné praktikum	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
4.	Finančná gramotnosť v kocke. Bratislava, Nadácia Partners	PC, projektor, interaktívna	Prezentácie PPT, predvážacie	Internet

	Rudolf. Šlosár a kol.,: Finančná gramotnosť na SŠ. Bratislava, Ekonóm, 2011 Ing. Diana Janíčková., Ing. Mgr. Juraj Lang,:Finančná gramotnosť pre SŠ. Nové Zámky, Finecom, 2014	tabuľa, tlačiareň	zošity ActivInspire, interné učebné texty, interné pracovné listy	
Blok učiva: Jazyková odborná príprava	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
4.	Učebnica: Pearson Longman Business Partner A2+ Interné zdroje	PC, premietací, interaktívna tabuľa	Prezentácie PPT, interné učebné texty, interné pracovné listy	internet
Blok učiva: Svet práce	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
4.	PhDr. Marta Hargašová CSc. a kol. Úvod do sveta práce SNP Bratislava, 2006	Pc, interaktívna tabuľa, internet	Učebnica, prezentácia	Internet Knižnica
Blok učiva: Ekonomické cvičenia	Odborná literatúra	Didaktická technika	Materiálne výučbové prostriedky	Ďalšie zdroje (internet, knižnica, ...)
4.	Ing. Antónia Bedleková, Ing. Adriána Jurášková, Ing. Mária Kampová, a kol.: Súvislý príklad v obchodnej spoločnosti Ing. Oľga Ďuricová: Ekonomické cvičenia, SPN	Interaktívna tabuľa PC Ekonomický softwar - POHODA	Kalkulačka Rámcová účtová osnova pre podnikateľov Účtovné doklady (PPD, VPD, Príkaz k úhrade atď.) Zákon o účtovníctve	Internet Odborná knižnica

Vzdelávací štandard - blok učiva finančné praktikum

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
- Žiaci vedia: - Určiť rôzne spôsoby komunikácie o finančných záležitostiach - Určiť rôzne spôsoby komunikácie o finančných záležitostiach - Vysvetliť spôsob regulácie a dohľadu nad finančnými trhmi - Posúdiť význam boja proti korupcii, podvodu, ochrany proti praniu špinavých peňazí	- Finančná gramotnosť - Osobné údaje - Ochrana osobných údajov - Komunikácia s finančnou inštitúciou - Vybrané práva a povinnosti podľa zákona o ochrane spotrebiteľa - Obchodné praktiky - Finančné inštitúcie - Korupcia a úplatkárstvo - Pranie špinavých peňazí	Finančná zodpovednosť spotrebiteľov
- Identifikovať zdroje osobných príjmov - Vypracovať finančný plán - Vysvetliť daňový a odvodový systém - Zhrnúť právne formy podnikania a základné predpisy pre oblasť podnikania	- Osobné príjmy - Rodinný rozpočet - Dlh - Finančný plán - Finančná analýza - Dane a odvody - Príjmy z podnikania - Právne formy podnikania	Plánovanie, príjem a práca
- Poznať a zosúladiť osobné, rodinné, spoločenské potreby - Prijímať finančné rozhodnutia zvažovaním alternatív a ich dôsledkov - Uplatniť spotrebiteľské zručnosti pri zodpovednom rozhodovaní o nákupe - Popísať používanie rôznych metód platenia	- Potreby - Obvyklé spôsoby nakladania s voľnými finančnými prostriedkami - Finančné ciele - Základné bankové produkty - Sporiť či investovať? - Reklama - Zodpovedné nakupovanie - Moderné spôsoby platenia	Rozhodovanie a hospodárenie spotrebiteľov
- Identifikovať riziká, prínosy a náklady jednotlivých typov úverov - Mať základné informácie o jednotlivých druhoch spotrebiteľských úverov - Zhodnotiť možnosti, ako sa vyhnúť problémom so zadlžením (predĺžením) alebo ako ich zvládnuť	- Príklady úverov - RPMN - Úrok - Ochrana spotrebiteľa pri spotrebiteľských úveroch - Spôsoby vymáhania dlhu - Úverová história - Zabezpečenie úveru - Exekúcia - Osobný bankrot	Úver a dlh
Vysvetliť, ako sporenie prispieva k finančnej prosperite	- Produkty na zhodnocovanie peňazí - Investovanie	Sporenie a investovanie

• Zhodnotiť investičné alternatívy	• Riziká a výnosy z rôznych typov investícií • Finančný trh • Dôchodok	
• Vysvetliť pojem riziko a pojem poistenie • Charakterizovať verejné poistenie a vysvetliť rozdiel medzi verejným a súkromným (komerčným) poistením • Charakterizovať komerčné poistenie	• Klasifikácia rizík • Poistné riziko • Verejné a komerčné poistenie • Základné druhy poistenia	Riadenie rizika a poistenie

Vzdelávací štandard - blok učiva marketing		
Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
• Žiaci vedia: • Vysvetliť podstatu fungovania marketingu v dnešnom svete • Odvodiť benefity integrovaného marketingu • Poukázať na význam udržateľnosti a spoločenskej zodpovednosti v marketingu	• Čo je marketing • Riadenie marketingu • Moderný marketing	Moderný marketing
• Identifikovať mikro a makroprostredie firmy • Predpovedať trendy prebiehajúce v makroprostredí	• Marketingové mikroprostredie • Marketingové makroprostredie •	Marketingové prostredie
• Charakterizovať cieľný marketing • Vytvoriť kritériá na efektívnu segmentáciu trhu • Odlišovať ponuku rôznych firiem na podporu predaja	• Cieľný marketing • Segmentácia trhu •	Segmentácia trhu
• Odvodiť faktory ovplyvňujúce správanie spotrebiteľov • Rozpoznať zvyklosti spotrebiteľov • Vyvodiť kroky rozhodovacieho procesu spotrebiteľov	• Čo ovplyvňuje správanie spotrebiteľov • Charakteristika vybraných faktorov • Rozhodovací proces o nákupe	Správanie spotrebiteľov
• Pripraviť informácie pre cenotvorbu, prípravu	• Informácie a informačná doba	Informácie a marketingové analýzy

vizuálov a usporiadanie predajní • Odvodiť význam informácií pre firmu	• Analýza používateľov webových stránok	
• Realizovať marketingový výskum • Postup realizácie marketingového výskumu	• Proces marketingového výskumu • Výber dizajnu výskumu • Stanovenie spôsobu výberu vzorky • Dotazník	Marketingový výskum
• Charakterizovať značku • Vysvetliť význam značky pre podnik	• Čo je značka • Význam značky • Druhy značiek	Budovanie a riadenie značky
• Ako správne nastaviť marketingový mix firmy • Charakterizovať komponenty marketingového mixu • Odlišnosti marketingového mixu produktov a služieb	• Marketingový mix • Klasifikácia produktov • Životný cyklus produktu • Cenotvorba	Marketingový mix
• Rozdiely medzi komunikáciou a marketingovou komunikáciou, digitálnou komunikáciou • Charakterizovať nástroje podpory predaja	• Využitie a ciele marketingovej komunikácie • Reklama • Podpora predaja • Digitálna marketingová komunikácia	Marketingová komunikácia
• Vytvoriť samostatný marketingový plán	• Význam a postup plánovania • SWOT analýza • Prezentácia firmy	Marketingové plánovanie

Vzdelávací štandard – ekonomické cvičenia

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
Žiaci: • vyhotovia pokladničné doklady (PPD a VPD) • vedenie pokladničnej knihy v EUR a v cudzej mene • vyhotovia inventarizáciu peňažných prostriedkov • účtujú prípady súvisiace s ceninami • vyhotovia doklady bezhotovostného platobného styku	• hotovostný platobný styk • pokladničná kniha • ceniny • bezhotovostný platobný styk • cenné papiere	Platobný styk

• účtujú operácie spojené s nákupom a predajom cenných papierov		
• rozlíšia jednotlivé druhy zásob • vystavia doklady spojené s obstaraním • zaúčtujú preddavky na nákup • vypočítajú obstarávaciu cenu zásob • simulujú reklamačné konanie • vystavia a vypočítajú údaje colného výmeru • vyhotovia evidenciu stavu a pohybu zásob • vypočítajú úbytok zásob	• potreba zásob • preddavky na nákup • obstarávacía cena • reklamácia • výmer colného úradu • pohyby zásob • zásoby vlastnej výroby	Zásoby
• zatriedia majetok do príslušnej skupiny • vypočítajú vstupnú cenu majetku • vypočítajú odpisy • zostavia odpisový plán • vyhodnotia štatistické ukazovateľa efektívnosti DM	• dlhodobý majetok • evidencia majetku • odpisy • odpisový plán • ukazovatele efektívnosti DM	Dlhodobý majetok
• vyhotovia pracovnú zmluvu • zostavia rozpočet mzdových prostriedkov • vypočítajú mzdu zamestnanca • zistia a vypočítajú odvody zamestnanca a zamestnávateľa • zaúčtujú tvorbu sociálneho fondu • spracovávajú údaje pomocou počítačového programu	• pracovná zmluva • mzdový list • mzda • odvody • sociálny fond • ročné zúčtovanie daní	Zamestnanci a personalistika

• analyzujú informácie získaním prieskumom trhu • zostavia kalkuláciu priamych a nepriamych nákladov • vyhotovia doklady spojené s predajom (objednávka,	• prieskum trhu • kalkulácia • rozpočet	Obchodná činnosť

Vzdelávací štandard - blok učiva jazyková odborná príprava

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
• Žiaci vedia: • Charakterizovať obchodný email • Vytvoriť obchodný email • Použiť správne jazykové prostriedky pri tvorbe mailu	• Charakteristika obchodného mailu • Obsah a etiketa mailovej komunikácie	Mailová komunikácia
• Viest' efektívne obchodné stretnutie, prezentovať, diskutovať podľa noriem slušného správania	• Efektívna účasť na obchodnom stretnutí • Prezentovanie, diskutovanie e etiketa obch. stretnutí	Obchodné stretnutia
• Prijíť hovor a odkaz • Zistiť základné informácie od volajúceho (účel hovoru a pod.) • Viest' hovor za náročných okolností • Zanechať odkaz	• Prijíť hovor a odkaz • Zistiť základné informácie od volajúceho • Zvládnuť závažný hovor • Zanechať odkaz v odkazovej stránke	Telefonovanie
• Používať špecifickú slovnú zásobu rôznych hosp. odvetví, marketingu a fin. trhu • Používať idiómy obch. komunikácie • Vedieť získať a vyhodnotiť hospodárske správy	• Osvojenie si špecifickej slovnej zásoby pre rôzne hospodárskej odvetvia; marketing a fin. trh. • Osvojenie idiómov obchodnej komunikácie	Slovná zásoba
• Komunikovať počas obch. jednania • Vyjednávať a argumentovať	• Komunikácia počas obch. jednania • Kľúčové vyjednávacie stratégie • Argumentácia	Jednanie

Viesť neformálny rozhovor a začať obch. rozhovor neformálne	Vedenie neformálneho obchodného rozhovoru	Neformálne rozhovory
- Pripraviť sa na pohovor - Správať sa profesionálne - Ovplyvňovať priebeh pohovoru	- Priprava na pohovor - Etiketa profesionála - Ovplyvňovanie priebehu pohovoru	Pohovor do zamestnania
- Tvoriť obch. listy jasným a zrozumiteľným spôsobom - Tvoriť podkladové správy a pokročilé písomnosti	- Tvorba obch. listov jasným a zrozumiteľným spôsobom - Tvorba podkladových správ a pokročilých písomností	Obchodné písomnosti
- Efektívne prezentovať - Účelne si organizovať obsah - Používať vhodné prezentačné techniky a zvládať nervozitu	- Efektívne prezentácie - Organizovanie obsahu - Prezentačné techniku a zvládanie nervozity	Prezentácie
- Uvedomovať si kultúrne rozdiely a vnímať citlivé oblasti - Komunikovať s ľuďmi inej kultúry	- Kultúrne rozdiely - Komunikácia medzi kultúrami - Citlivé oblasti komunikácie	Medzikultúrna komunikácia
- Správať sa profesionálne v súlade s etiketou - Rozhodovať sa eticky - Používať etické stratégie pri komunikovaní	- Profesionálne správanie a etiketa - Etické rozhodovacie správanie - Spoločenská zodpovednosť a udržateľnosť - Stratégie etickej komunikácie	Obchodná etika a etiketa
Efektívne komunikovať so zákazníkmi a poskytovať prvotriedne služby	- Efektívna komunikácia so zákazníkom - Poskytovanie služieb	Starostlivosť o zákazníkov
- Diskutovať o trhových trendoch a zvyklostiach - Používať firemné sociálne médiá na budovanie značky a tvoriť príslušný digitálny obsah	- Diskutovanie o trendoch - Zvyklosti na trhu - Sociálne médiá a značka - Tvorba digitálneho obsahu	Trendy na trhoch a digitálna komunikácia
- Komunikovať v digitálnom priestore a tvoriť príslušný obsah - Spravovať internetový marketing - Chrániť si svoju digitálnu entitu a súkromie	- Digitálne komunikácia - Tvorba digitálneho obsahu - Internetový marketing - Ochrana súkromia	Základy digitálnej komunikácie

Vzdelávací štandard - administratívne činnosti

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
• poznajú význam a druhy vnútropodnikových písomností • ovládajú úpravu vnútropodnikových písomností • vyhotovujú samostatne vnútropodnikové písomnosti • správne vyplňajú formuláre	• príkaz riaditeľa • smernica • obežník • pozvánka na poradu • zápisnica • prezenčná listina, písomnosti pri pracovných cestách	Interné písomnosti pri riadiacej činnosti organizácií
• identifikujú význam jednotlivých personálnych písomností • analyzujú jednotlivé náležitosti personálnych písomností • uplatňujú poznatky z podnikovej ekonomiky na rozlišovanie jednotlivých písomností • samostatne štylizujú personálne písomnosti	• motivačný list • životopis • pracovná zmluva • rozviazanie pracovného pomeru	Personálne písomnosti
• poznajú význam a náležitosti osobných listov • rozlišujú druhy osobných listov vedúcich pracovníkov • samostatne štylizujú osobné listy vedúcich pracovníkov	• gratulačný list • ďakovný list • sústrastný list • pozvánka ako osobný list • ospravedlňujúci list • odporúčajúci list	Osobné listy vedúcich pracovníkov
• identifikujú situácie použitia jednoduchých písomností právneho charakteru • poznajú náležitosti jednotlivých písomností • samostatne štylizujú splnomocnenie, dlžobný úpis, potvrdenku	• splnomocnenie • dlžobný úpis • potvrdenka	Jednoduché písomnosti právneho charakteru
• dokážu samostatne vypracovať jednotlivé druhy externej a internej korešpondencie	• obchodné listy • vnútropodnikové písomnosti	Riešenie súvislých príkladov z externej a internej korešpondencie

dodržiavajú platnú normu pri písaní jednotlivých listov		
- ovládajú písanie písomností podľa platnej normy - aplikujú zásady štylizácie pri tvorbe písomností	- žiadosti občanov - žiadosti podnikateľov - podania občanov - podania podnikateľov	Úprava písomností na nepredtlačených listových papieroch, žiadosti a podania občanov a podnikateľov
aplikujú poznatky z cudzích jazykov pri písaní jednotlivých písomností	- obchodné listy v cudzích jazykoch - personálne písomnosti v cudzích jazykoch	Cudzojazyčná korešpondencia

Vzdelávací štandard - blok učiva účtovníctvo v praxi

Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
- Žiaci: - charakterizujú základné pojmy v účtovníctve - uvedú právne normy upravujúce účtovníctvo	- Základné pojmy - Právne normy	Právne predpisy a základné pojmy v oblasti účtovníctva a daní
- charakterizujú podstatu účtovného dokladu - špecifikujú formálnu a vecnú správnosť kontroly účtovného dokladu - vyhotovia pokladničné doklady - účtujú operácie spojené s účtovnými dokladmi	- Podstata účtovného dokladu - Kontrola účtovných dokladov	Účtovné doklady
- charakterizujú význam inventarizácie - vyhotovia inventarizačný súpis a záznam	- Podstata inventarizácie - Inventúrny súpis - Inventarizačný záznam	Inventarizácia
- špecifikujú účtovanie hotovostného platobného styku - špecifikujú účtovanie bezhotovostného platobného styku - účtujú operácie pri nákupe s platobnou kartou - vyhotovia doklady bezhotovostného platobného styku – Príkaz na úhradu v programe Pohoda - účtujú operácie spojené s hotovostným a	- Príkaz na úhradu - Platobná karta - Bankový výpis - Bankový účet - Bankový úver	Hotovostný a bezhotovostný platobný styk

s bezhotovostným platobným stykom		
• charakterizujú podstatu pracovnej cesty • vyhotovia cestovný príkaz • rozlíšia tuzemskú a zahraničnú pracovnú cestu • účtujú operácie spojené s pracovnou cestou	• Pracovná cesta • Cestovný príkaz	Pracovná cesta
• rozlíšia druhy zásob • vyhotovia evidenciu stavu a pohybu zásob • zdôvodnia potrebu inventarizácie zásob • účtujú operácie spojené s účtovaním zásob	• Objednávka • Príjemka • Výdajka • Skladová karta • Inventarizácia zásob	Zásoby
• vymenujú spôsoby obstarania DM a ich účtovanie • charakterizujú doklady potrebné pre zaradenie majetku do evidencie • vyhotovia inventárnu kartu • vypočítajú odpisy - zrýchlené a rovnomerné • vymedzia možnosti vyradenia DM a ich účtovanie • účtujú operácie spojené s účtovaním majetku	• Obstaranie majetku • Inventárna karta • Odpisovanie majetku • Vyradenie majetku	Evidencia majetku
• charakterizujú potrebu knihy pohľadávok a knihu záväzkov • zapíšu prijatú a vystavenú faktúru do evidencie v programe Pohoda • účtujú operácie spojené s účtovaním pohľadávok a záväzkov	• Kniha pohľadávok • Kniha záväzkov	Evidencia a zúčtovanie obchodných vzťahov
• špecifikujú jednotlivé druhy miezd • vypočítajú mzdu • správne vyplnia mesačné výkazy do sociálnej a zdravotnej poisťovne • špecifikujú tvorbu a použitie sociálneho fondu • vyhotovia daňové priznanie typu A • účtujú operácie spojené s účtovaním miezd	• Mzda • Sociálna poisťovňa • Zdravotná poisťovňa • Sociálny fond • Daň z príjmu	Evidencia a zúčtovanie vzťahov voči zamestnancom
• charakterizujú členenie nákladov a výnosov • účtujú operácie spojené s účtovaním nákladov a výnosov	• Náklady • Výnosy	Náklady a výnosy

- rozlíšia pojmy účtovná závierka a účtovná uzávierka - vypočítajú daň z príjmu PO - Vyhotovia kontrolný výkaz DPH - rozlíšia miestne dane	- Účtovná závierka - Účtovná uzávierka - DPH - Miestne dane a poplatky	Účtovná závierka a účtovná uzávierka
- špecifikácia účtovnej dokumentácie - vyhľadávajú skartačné znaky - vyhotovia archívne záznamy	- Účtovná dokumentácia - Skartácia - Archivácia	Účtovná dokumentácia

Vzdelávací štandard - svet práce		
Výkonový štandard	Obsahový štandard	Tematický celok
- spoznajú základnú legislatívu v oblasti pracovného práva - charakterizujú individuálne a kolektívne práva zamestnancov - popíšu význam sociálneho partnerstva	- pracovnoprávne vzťahy - individuálne a kolektívne práva - sociálne partnerstvo	Pracovné právo
- spoznajú náležitosti pracovných zmlúv - porovnávajú druhy pracovných pomerov - rozpoznávajú formy miezd - vypočítajú mzdu zamestnanca - charakterizujú práva a povinnosti pri BOZP zamestnanca ako aj zamestnávateľa	- pracovná zmluva - pracovný čas a čas odpočinku - odmena za prácu - prekážka v práci - bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	Pracovný pomer
- poznajú základné práva – právo na zamestnanie - charakterizujú možnosti rekvalifikácie	- zamestnanie - rekvalifikácia	Zamestnanosť
- vypočítajú mieru nezamestnanosti - charakterizujú príčinu nezamestnanosti - vysvetlia pojem – inflácia	- nezamestnanosť - dávky v nezamestnanosti - inflácia	Nezamestnanosť a inflácia
- spoznajú situáciu na základe získaných informácií na trhu práce - vyhľadávajú možnosti zamestnania v našom regióne	- trh práce - ponuka práce na slovenskom a zahraničnom trhu	Svet práce a trh práce

• vypracujú osobnú prípravu na prijímací pohovor • napíšu žiadosť o prijatie do zamestnania, životopis, motivačný list • simulujú prijímací pohovor a konkurz	• písomné materiály uchádzača o zamestnanie • prijímací pohovor • konkurz	Ako sa uchádzať o zamestnanie
---	---	--------------------------------------

SPÔSOB, PODMIENKY UKONČOVANIA VÝCHOVY A VZDELÁVANIA A VYDÁVANIE DOKLADU O ZÍSKANOM VZDELANÍ

Maturitná skúška je vzdelávacím výstupom hodnotenia absolventov. Vykonaním MS získajú absolventi odbornú kvalifikáciu a majú aj možnosť ďalšieho vzdelávania na vyššom stupni. Získané maturitné vysvedčenie potvrdzuje v plnom rozsahu ich dosiahnuté kompetencie – odbornú kvalifikáciu.

Maturitná skúška sa skladá z predmetov: slovenský jazyk a literatúra, cudzí jazyk, teoretická časť odbornej zložky a praktická časť odbornej zložky. Žiak si môže vybrať dobrovoľný predmet.

Predmetom odbornej zložky maturitnej skúšky je komplexný súbor odborných vyučovacích predmetov. V teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa ústne overujú vedomosti žiaka. V praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa overujú zručnosti žiaka.

Organizáciu maturitnej skúšky upravuje zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, vyhláška č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení vyhlášky č. 209/2011, vyhláška č. 319/2008 Z. z. o uznávaní náhrady maturitnej skúšky z cudzieho jazyka v znení neskorších predpisov.

Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky zabezpečuje Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania.

Žiak úspešne vykoná maturitnú skúšku z predmetu, ktorý má externú časť maturitnej skúšky a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky, ak jeho hodnotenie z ústnej formy internej časti maturitnej skúšky

a) nie je horšie ako stupeň prospechu 3 – dobrý a v písomnej forme internej časti maturitnej skúšky získa viac ako 25 % z celkového počtu bodov alebo v externej časti získa viac ako 33 % z celkového počtu bodov, alebo

b) je stupeň prospechu 4 – dostatočný a v písomnej forme internej časti maturitnej skúšky získa viac ako 25 % z celkového počtu bodov a súčasne v externej časti získa viac ako 33 % z celkového počtu bodov.

Žiak úspešne vykoná maturitnú skúšku z predmetu, ktorý má externú časť maturitnej skúšky a nemá písomnú formu internej časti maturitnej skúšky, ak jeho hodnotenie z ústnej formy internej časti maturitnej skúšky

a) nie je horšie ako stupeň prospechu 3 – dobrý a v externej časti maturitnej skúšky získa viac ako 25 % z celkového počtu bodov, alebo

b) je stupeň prospechu 4 – dostatočný a v externej časti maturitnej skúšky získa viac ako 33 % z celkového počtu bodov.

V prípade, že žiak nesplní podmienky pre úspešné vykonanie maturitnej skúšky v predmetoch, ktoré majú externú časť a písomnú formu internej časti alebo len externú časť maturitnej skúšky, platia nasledujúce informácie:

1. **Ústnu formu internej časti** MS z predmetov, ktoré majú externú časť a písomnú formu internej časti alebo len externú časť, na ktoré sa žiak prihlásil, **môže žiak vykonať** v riadnom termíne MS **bez ohľadu na jeho výsledky z EČ alebo PFIČ** z týchto predmetov.

2. Ak žiak neúspešne vykonal MS z niektorých, najviac však dvoch predmetov, môže mu školská maturitná komisia povoliť konať opravnú skúšku z týchto predmetov alebo časti skúšky z týchto predmetov.

Kritériá pre teoretickú časť odbornej zložky MS

1. porozumenie téme,
2. schopnosť správne analyzovať tému,
3. dôslednosť a zodpovednosť pri vypracovaní témy,
4. správne používanie odbornej terminológie v materinskom a cudzom jazyku,
5. vecnosť, správnosť a komplexnosť odpovede,
6. schopnosť praktickej aplikácie poznatkov,
7. prezentácia samostatnej odpovede,
8. výraznosť a istota prezentácie,
9. zmysluplné využívanie nevyhnutných pomôcok a prostriedkov pri odpovedi,

10. istota pri riešení problémových situácií, javov a problémov,
11. schopnosť predniesť vlastné riešenie.

Kritériá pre praktickú časť odbornej zložky MS (forma - PRAKTICKÁ REALIZÁCIA A PREDVEDENIE KOMPLEXNEJ ÚLOHY)

1. pochopenie úlohy,
2. správne analyzovaná téma,
3. správne používanie odbornej terminológie,
4. schopnosť teoretickej aplikácie pri praktickom predvedení úlohy,
5. správna a efektívna voľba metód pri postupe práce,
6. samostatnosť pri práci,
7. kvalitný výsledok práce.

Kritériá pre praktickú časť odbornej zložky MS (forma – OBHAJOBA VLASTNÉHO PROJEKTU)

1. odborná úroveň projektu,
2. grafická úroveň projektu,
3. vlastná obhajoba autora –úroveň prezentácie,
4. používanie odbornej terminológie,
5. využitie odbornej literatúry.

Pre hodnotenie praktickej časti odbornej zložky MS sú stanovené nasledovné stupne hodnotenia:

- | | |
|-------------------|-----------------|
| 1 - výborný | (100 - 84 %) |
| 2 - chváľitebný | (83 - 68 %) |
| 3 - dobrý | (67 - 52 %) |
| 4 - dostatočný | (51 - 30 %) |
| 5 - nedostatočný- | menej ako 30 %. |

Kritériá a stupne hodnotenia ústnej formy MS:

Stupeň hodnotenia	Výborný	Chváľitebný	Dobrý	Dostatočný	Nedostatočný
Kritériá hodnotenia					
Porozumenie téme	Porozumel téme dobre	V podstate porozumel	Porozumel s nedostatkami	Porozumel so závažnými nedostatkami	Neporozumel téme
Používanie odbornej terminológie	Používal samostatne	Používal s malou pomocou	Vyžadoval si pomoc	Robil zásadné chyby	Neovládal
Vecnosť, správnosť a komplexnosť odpovede	Bol samostatný, tvorivý, pohotový, pochopil súvislosti	Bol celkom samostatný, tvorivý a pohotový	Bol menej samostatný, nekomplexný a málo pohotový	Bol nesamostatný, často vykazoval chyby, nechápal súvislosti	Bol nesamostatný, ťažkopádny, vykazoval zásadné chyby

Samostatnosť prejavu	Vyjadroval sa výstižne, súvisle a správne	Vyjadroval sa celkom výstižne a súvisle	Vyjadroval sa nepresne, niekedy nesúvisle, s chybami	Vyjadroval sa s problémami, nesúvisle, s chybami	Nedokázal sa vyjadriť ani s pomocou skúšajúceho
Schopnosť praktickej aplikácie teoretických poznatkov	Správne a samostatne aplikoval	Celkom správne a samostatne aplikoval	Aplikoval nepresne, s problémami a s pomocou skúšajúceho	Aplikoval veľmi nepresne, s problémami a zásadnými chybami	Nedokázal aplikovať
Pochopenie praktickej úlohy	Porozumel úlohe dobre	V podstate porozumel	Porozumel s nedostatkami	Porozumel so závažnými nedostatkami	Neporozumel úlohe
Voľba postupu	Zvolil správny a efektívny postup	V podstate zvolil správny postup	Zvolil postup s problémami	Zvolil postup s problémami a s pomocou skúšajúceho	Nezvolil správny postup ani s pomocou skúšajúceho

Priestory nevyhnutné na realizáciu MS

- odborné učebne,
- učebne.

Povolené pomôcky pri priebehu MS

- počítač s nutným aplikačným softwarom,
- spätný projektor, tlačiareň, elektronické média podľa potreby,
- modely, priesvitky, obrazy,
- kalkulačka,
- odborná literatúra, publikácie, relevantné tabuľky, príručky, právne normy a predpisy, atlasy, dokumenty textového a grafického charakteru v tlačenej a elektronickej podobe.

8 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE

8.1 Personálne podmienky

- Požiadavky na manažment školy, ktorý realizuje školský vzdelávací program sú v súlade s požiadavkami odbornej a pedagogickej spôsobilosti a s kvalifikačnými predpokladmi, ktoré sú nevyhnutné pre výkon náročných riadiacich činností podľa platných predpisov.
- Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov akademických a profesijných predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činností sa riadi platnými predpismi. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím program. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.

- Na pracovisku zamestnávateľa žiak vykonáva odbornú prax pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora (najviac 3 žiaci na jedného inštruktora). Odborná spôsobilosť hlavného inštruktora a inštruktorov je v súlade s platnými predpismi. Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania zodpovedá za organizáciu, obsah a kvalitu praktického vyučovania na svojom pracovisku. Príslušná stavovská organizácia a príslušná profesijná organizácia overuje spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania a vydáva osvedčenie o spôsobilosti.
- Plnenie požiadaviek poradenskej činnosti sa riadi platnými predpismi. Výchovná poradkyňa je pedagogický zamestnanec, ktorého poslaním je poskytovanie odbornej psychologickú a pedagogickej starostlivosti žiakom, rodičom a pedagogickým zamestnancom školy. Prácu výchovnej poradkyne usmerňujú metodické, pedagogické a psychologické centrá. Práca výchovnej poradkyne a dodržiavanie všeobecne záväzných platných predpisov v oblasti výchovného poradenstva podlieha kontrolnej činnosti zo strany zriaďovateľa strednej školy. Ďalšie práva a povinnosti výchovnej poradkyne vymedzujú vnútorné predpisy školy (pracovný poriadok, vnútorný poriadok školy, vnútorný mzdový predpis a pod.).

9 MATERIÁLNO – TECHNICKÉ A PRIESTOROVÉ PODMIENKY

Teoretické vyučovanie je realizované v budove školy na ulici K. Mikszátha č. 1 v Rimavskej Sobote.

Kapacita školy

Školský manažment

kancelária riaditeľky školy,
kancelária pre zástupkyňu riaditeľky školy pre pedagogické činnosti,
kabinet pre výchovnú poradkyňu.

Pedagogickí zamestnanci školy

kabinety pre učiteľov,
zborovňa.

Nepedagogickí zamestnanci školy

kancelárie pre sekretariát, administratívnu pracovníčku a účtovné stredisko
priestory pre údržbára a školníka,
príručný sklad s odkladacím priestorom,
dielňa,
kotelňa,
archív.

Ďalšie priestory

kmeňové triedy a odborné učebne
telocvičňa, fitness
hygienické priestory (WC, sprchy), sociálne zariadenia, šatne
sklady učebných pomôcok a didaktickej techniky
sklady náradia, strojov a zariadení
sklady učebníc, čistiacich prostriedkov
jedáleň školy

10 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

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

Škola zabezpečuje bezpečnosť práce a protipožiarnu ochranu pre žiakov a učiteľov. Žiaci sú s predpismi podrobne oboznámení a poučení vždy v úvodných hodinách jednotlivých predmetov. Agenda bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany je zabezpečená dodávateľsky firmou NCRC, Ing. Jozef Nosál Revúca.

Problematika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygieny práce je súčasťou teoretického a praktického vyučovania. Vo výchovno-vzdelávacom procese musí výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia vychádzať z platných právnych predpisov – zákonov, nariadení, vykonávacích predpisov a noriem.

11 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV

Kontrola a hodnotenie žiakov je súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Poskytuje žiakom spätnú väzbu, ktorou získavajú informácie o svojich vedomostiach. Pri hodnotení žiaka vychádzame z určitých cieľov a kritérií. Žiakovi poskytneme odporúčanie a konkrétny návod, ako má postupovať pri odstraňovaní svojich nedostatkov. Dbáme na dodržiavanie pedagogickej etiky, na dôstojnosť a sebaúctu žiaka. Našou snahou je posilňovať motiváciu vnútornú – učenie sa pre vlastné poznatky a vedomosti.

Klasifikácia prebieha podľa metodického pokynu na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl. 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 a jeho rodičmi. Pri hodnotení sa využívajú kritériá hodnotenia na zabezpečenie jeho objektivity. Žiaci sú s hodnotením oboznámení.

Skúšanie

Skúšaním sa preverujú získané vedomosti žiakov a stupeň dosiahnutia cieľov vyučovacieho procesu. Pri skúšaní sa využíva široká škála rôznych spôsobov a postupov priebežne alebo súhrne po ukončení tematického celku alebo na konci klasifikačného obdobia. Preveruje výkon žiaka z hľadiska jeho relatívneho výkonu (porovnáme výkon žiaka s výkonmi ostatných žiakov) alebo individuálneho výkonu (porovnáme jeho súčasný výkon s jeho prechádzajúcim výkonom). Pri každom skúšaní sa preveruje výkon žiaka na základe jeho výkonového štandardu, ktorý je formulovaný v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu ako vzdelávací výstup. Dôležitou súčasťou skúšania je aj formatívne hodnotenie, ktoré zabezpečuje spätnú väzbu medzi žiakom a učiteľom. Považujeme to za významnú súčasť motivácie žiaka do jeho ďalšej práce.

Hodnotenie

Cieľom hodnotenia žiaka v škole je poskytnúť žiakovi a jeho rodičom spätnú väzbu o tom, ako žiak zvládol danú problematiku, v čom má nedostatky a kde má rezervy. Súčasťou hodnotenia je tiež povzbudenie do ďalšej práce, návod, ako postupovať pri odstraňovaní nedostatkov. Hodnotenie žiakov sa realizuje rôznymi formami: slovom, číslom, známku. Dbáme na to, aby prostredníctvom hodnotenia nedochádzalo k rozdeľovaniu žiakov na úspešných a neúspešných.

Pravidlá hodnotenia žiakov

Počas štúdia sa hodnotia všetky vzdelávacie výstupy, ktoré sú formulované výkonovými štandardami v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu.

Pravidlá hodnotenia:

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

Kritériá hodnotenia vo vyučovacom predmete s prevahou teoretického zamerania:

- kvalita a rozsah získaných vedomostí,
- kvalita myslenia, predovšetkým jeho logika, samostatnosť a tvorivosť,
- uplatnenie osvojených poznatkov, faktov, pojmov, definícií, zákonitostí, vzťahov a zručností pri riešení teoretických a praktických úloh,
- aktívny prístup, záujem a vzťah k daným činnostiam,
- presný, výstižný, odborný a jazykovo správny ústny a písomný prejav.

Kritériá hodnotenia vo vyučovacom predmete s prevahou praktického zamerania:

- osvojenie praktických zručností a návykov a ich využitie,
- preukázanie vzťahu k práci, pracovnému kolektívu, pracovným činnostiam, aktivitu, samostatnosť a tvorivosť,
- preukázanie kvality výsledkov zadaných činností.

Kritériá hodnotenia vo vyučovacom predmete s prevahou výchovného zamerania:

- preukázanie tvorivosti a samostatnosti prejavu,
- osvojenie potrebných vedomostí, skúseností, činností a ich tvorivá aplikácia,
- preukázanie vzťahu a záujmu o dané činnosti,
- prezentovanie estetického vnímania.

Súčasťou hodnotenia má byť aj **sebahodnotenie** žiakov, ich schopnosť posúdiť svoju vlastnú prácu, vynaložené úsilie, osobné možnosti a rezervy.

Klasifikácia je výsledkom komplexného hodnotenia vedomostí, zručností a návykov žiaka. Základom na pridelenie klasifikačného stupňa sú známky, čiže zaradenie žiaka alebo jeho výkonu do niektorej výkonnostnej skupiny. Pri klasifikácii používa vyučujúci platnú klasifikačnú stupnicu.

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

Stupne prospechu a celkový prospech

Prospech žiaka je v jednotlivých vyučovacích predmetoch klasifikovaný týmito stupňami:

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

Správanie žiaka je klasifikované týmito stupňami:

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

Žiak na konci prvého a druhého polroku je hodnotený takto:

- Prospel s vyznamenaním
- Prospel veľmi dobre
- Prospel
- Neprospeš

Žiak je neklasifikovaný v prípade, ak vyučujúci nemá dostatok podkladov na uzatvorenie klasifikácie. O tejto skutočnosti musí byť informovaná riaditeľka školy. Ak je žiak neklasifikovaný, nedostane vysvedčenie, iba výpis z katalógového listu. O dodatočnej klasifikácii rozhoduje riaditeľka školy v zmysle platnej legislatívy. Maturitná skúška sa môže opakovať v zmysle právnych predpisov.

Ak má žiak alebo jeho zákonný zástupca pochybnosti o správnosti hodnotenia, môže požiadať riaditeľku školy o komisionálne preskúšanie žiaka v zmysle platnej legislatívy.

Opravné skúšky povoľuje riaditeľka školy v súlade s právnym predpisom.

Hodnotenie žiakov realizujeme v súlade s Metodický pokyn č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.

Žiaci, ktorí plnia školskú dochádzku osobitnou formou – individuálny učebný plán, individuálne vzdelávanie postupujú podľa platnej školskej *Smernice o osobitnom spôsobe plnenia školskej dochádzky – individuálny učebný plán a Smernice o osobitnom spôsobe plnenia školskej dochádzky – individuálne vzdelávanie.*

Výchovné opatrenia

Patria sem pochvaly a pokarhania podľa Školského priadku. Akékoľvek výchovné opatrenie musí byť okamžite oznámené v písomnej forme rodičom alebo zákonným zástupcom žiaka. Opatrenie sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka. Neuvádza sa na vysvedčení.

12 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Je účinným nástrojom zabezpečenia organizácie celého výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalších školských aktivít.

Vnútny systém kontroly sa zameriava na:

- celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole,

- na hodnotenie žiakov počas vyučovacej hodiny s uplatnením sebahodnotenia žiaka,
- na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich,
- na uplatňovanie didaktických zásad,
- na mimoškolskú činnosť učiteľov,
- na kontrolnú činnosť výchovnej poradkyne,
- činnosť administratívnej pracovníčky, upratovačiek, údržbára a školníka.

Na hodnotenie pedagogických zamestnancov školy budú použité tieto metódy:

- pozorovanie (hospitácie),
- rozhovor,
- výsledky žiakov, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, žiacke súťaže, didaktické testy),
- hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti a pod.,
- hodnotenie pedagogických zamestnancov manažmentom školy,
- hodnotenie učiteľov žiakmi.

13 POŽIADAVKY NA KONTINUÁLNE VZDELÁVANIE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

Kontinuálne vzdelávanie je súčasťou ročného plánu školy.

V súvislosti s cieľmi a zameraním školy medzi hlavné požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov patrí:

- zvyšovanie kompetencií pedagogických zamestnancov, hlavne jazykových spôsobilostí, schopností efektívne pracovať s IKT,
- získavanie najnovších poznatkov z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied a zo svojho odboru,
- zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilostí pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.,
- príprava pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie atď.,
- rozširovanie skúsenosti z pedagogickej a riadiacej praxe,
- príprava pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.