



Súkromná stredná odborná škola podnikania
Námestie mládeže 587/17, 960 01 Zvolen



ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

EKONOMICKÉ A ADMINISTRATÍVNE SLUŽBY V PODNIKANÍ

Špecializácia: Obchodné a marketingové služby

Vypracovali zamestnanci školy v spolupráci so zamestnávateľmi

Schválil: Mgr. Iveta Michalíková /zriaďovateľ školy/

1. NÁZOV VZDELÁVACIEHO PROGRAMU ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Školský vzdelávací program v systéme duálneho vzdelávania študijného odboru: 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní

Dĺžka štúdia	4 roky
Forma výchovy a vzdelávania	denné štúdium pre absolventov základnej školy
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní
Duálne vzdelávanie:	Áno
Poskytnutý stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie
Úroveň SKKR/EKR	4
Vyučovací jazyk podľa § 12	štátny jazyk- slovenský
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium	Nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Druh školy	Súkromná
Spôsob ukončenia štúdia	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie predovšetkým ako samostatný podnikateľ (SZČO), ďalej po absolvovaní duálneho vzdelávania má možnosť získať trvalý pracovný pomer v danej firme, ďalšie uplatnenie má v profesiách a pracovných pozíciách v nižšom alebo strednom manažmente štátneho a verejného sektora, ďalej má uplatnenie na výkon v marketingových službách, ekonomických, finančných a administratívnych činnostiach, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, administratívne a logistické služby, v bankovníctve, poisťovníctve a realitách, v obchodných spoločnostiach, v cestovnom ruchu, v hotelierstve a gastronómii a v rôznych iných podnikateľských subjektoch výrobnéj i nevýrobnej sféry vo vnútroštátnom aj medzinárodnom pôsobení,
Možnosti ďalšieho štúdia	Pomaturitné špecializačné štúdium alebo vyššie odborné štúdium, študijné programy prvého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zmenu alebo zvýšenie.
Dátum schválenia ŠkVP	2024
Miesto vydania	Súkromná stredná odborná škola podnikania Námestie mládeže 587/17, 960 01 Zvolen
Platnosť ŠkVP	1. september 2024 začínajúc prvým ročníkom

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	e-mail	Iné
Mgr. Iveta Michalíková	Zriaďovateľ	0908/969859	skolapodnikania@skolapodnikania.sk	www.skolapodnikania.sk
PaedDr. Pavol Igrini	Riaditeľ	045/5332418 0948/132113	igrini.pavel@zoznam.sk	www.skolapodnikania.sk
Ing. Eva Konôpková	Ekonom	045/5332418 0903/273502	skola.podnikaniazv@gmail.com	www.skolapodnikania.sk

Zriaďovateľ:
Kongruencia s. r. o.
Rákoš 10192/40
960 01 Zvolen

Konateľ:
Mgr. Iveta Michalíková
Tel.: 0908/969 859
e-mail: skolapodnikania@skolapodnikania.sk

PaedDr. Pavol Igrini
riaditeľ školy
(pečiatka, podpis)

Zvolen, 31. 08. 2024

Dňa 1. októbra 2022 nadobudla účinnosť vyhláška č. 287/2022 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania, ktorá zmenila školský vzdelávací program 6341 M škola podnikania na 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní.

[illegible]

1.2 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Vyjadrenie lekára so špecializáciou všeobecné lekárstvo o zdravotnej spôsobilosti študovať zvolený odbor vzdelávania (prikladá len uchádzač/uchádzačka, ktorý je žiakom so zdravotným znevýhodnením).

2. PROFIL ABSOLVENTA

2.1 Všeobecná charakteristika absolventa

Profil absolventa sa odvíja od kompetencií vychádzajúcich z cieľov výchovy a vzdelávania a vzdelávacích štandardov, ktoré žiak získa v procese vzdelávania a sebvzdelávania. Umožňujú mu úspešné začlenenie sa do pracovných a mimopracovných spoločenských štruktúr.

Cieľom vzdelávacieho programu študijného odboru 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, je pripraviť absolventov, ktorí budú schopní uplatniť sa vo svojich povolaniach so všeobecno-vzdelávacím základom a odbornými teoretickými vedomosťami a praktickými zručnosťami aplikovateľnými v praxi s prirodzenou profesionálnou hrdosťou.

Absolvent strednej odbornej školy študijného odboru 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, je schopný ďalej rozvíjať svoju odbornú kariéru a uplatniť sa vo svojom povolaní.

Absolvent:

- Má teoretické i praktické vedomosti na uplatnenie sa v rôznych oblastiach, ale aj na založenie vlastnej podnikateľskej činnosti a riadenie podnikateľského subjektu.
- Je schopný pripraviť si kvalitný podnikateľský zámer, identifikovať kroky a postup dosiahnutia stanovených podnikateľských cieľov.
- Je schopný racionálne a kvalitne viesť podnikateľský subjekt, identifikovať príležitosti a riziká spojené s jeho predmetom podnikania.
- Pre kvalifikovaný výkon uvedených činností má absolvent dosiahnuť široký odborný profil s potrebným všeobecným vzdelaním, schopnosť prispôbiť sa daným neustále meniacim podmienkam na trhu.
- Súčasťou jeho osobnostného profilu, ako budúceho podnikateľa, je schopnosť samostatne rozhodovať, racionálne organizovať čas, vyrovnávať sa so stresom, vedieť samostatne logicky myslieť a efektívne rozvrhnúť svoju prácu.
- Absolvent sa trvalo zaujíma o vývoj v oblasti svojho odborného zamerania štúdiom odbornej literatúry. Vie použiť progresívne metódy a formy riadenia podnikateľskej činnosti, je manuálne zručný, cieľavedome a rozhodne koná v súlade s právnymi a spoločenskými normami a etickými princípmi.
- Absolvent má schopnosť komunikovať v dvoch cudzích jazykoch – anglickom a nemeckom, riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine.
- Aktívne sa zapájať do spoločenského diania a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizovať podľa potrieb a požiadaviek trhu práce.
- Dokáže kriticky a analyticky vyhodnocovať a identifikovať problémy a prijímať adekvátne riešenia
- Je schopný prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných.
- Po absolvovaní vzdelávacieho programu získava zručnosti pri práci s informačnými a komunikačnými technológiami, ktoré vie efektívne využívať pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci.
- Absolvent tohto študijného odboru je pripravený aj na vysokoškolské štúdium predovšetkým ekonomického a právneho zamerania
- Absolvent je schopný pracovať v tíme, viesť tím zamestnancov
- Po ukončení štúdia absolvent získava maturitné vysvedčenie.

- úspešný absolvent školy môže získať Osvedčenie RÚZ – vďaka tomu, že naša škola spolupracuje s Republikovou úniou zamestnávateľov (ďalej RÚZ) – prerokováva zadanie tém odbornej zložky maturitnej skúšky, realizuje maturitnú skúšku za účasti zástupcu Republikovej únie zamestnávateľov v skúšobnej komisii pre odbornú zložku maturitnej skúšky
- Uplatnenie absolventa systému duálneho vzdelávania (ďalej SDV) po ukončení štúdia je vopred dohodnuté pred nástupom do SDV a všetky kroky vzdelávania žiaka vedú k zabezpečeniu odbornosti na danú pozíciu u zamestnávateľa v týchto pozíciách a zaradeniach: administratívny pracovník, logistik, fakturant, účtovník, pracovník marketingu a pod.
- ovláda a využíva súčasné informačno-komunikačné technológie;
- v oblasti digitálneho marketingu je schopný vytvárať obsah a formu komunikačných výstupov na sociálnych sieťach vrátane Facebooku, Instagramu, Twitteru, LinkedIn a YouTube.
- vie spravovať e-commerce platformy vrátane tvorby jednoduchého e-shopu pomocou CMS softvérov ako napríklad WordPress.
- vie analyzovať webovú návštevnosť a využívať webovú analytiku na zlepšenie digitálnych kampaní.
- je schopný vytvárať a upravovať jednoduché webové stránky s použitím HTML, CSS a JavaScriptu, vytvárať animované bannery a produktové fotografie s využitím nástrojov pre vektorovú a rastrovú grafiku. Využitím týchto nástrojov je schopný vytvoriť grafické návrhy ako napríklad vizitku, leták, plagát a pod. a dokáže vytvoriť podklady pre sadzbu (DTP - desktop publishing).
- pomocou digitálnych technológií je schopný vytvoriť reklamný videospot podniku alebo produktu.
- absolvent je schopný efektívne využívať kancelársky balík Office 356 (Excel, Word, PowerPoint, Access, Publisher atď.), moderné nástroje pre co-working a zdieľanie dokumentov
- je schopný vytvoriť a spravovať jednoduchú databázu, napríklad databázu zákazníkov a produktov.
- absolvent tiež disponuje zručnosťami práce s emailom a nástrojmi pre hromadné odosielanie newsletterov.
- pozná a rozumie požiadavkám GDPR pri zbere, vyhodnocovaní a spracovávaní údajov pri práci s IKT a digitálnymi technológiami.
- vie vyhodnotiť a zaujať kritický postoj k informáciám, vrátane masmediálnych informácií;
- vie riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine;
- sa vie aktívne zapájať do spoločnosti a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizovať podľa potrieb a požiadaviek trhu práce;
- dokáže nadobudnuté sociálne a komunikačné znalosti, zručnosti vhodne využiť a kriticky myslieť,
- vie sa adaptovať na aktuálne pracovné prostredie a získava schopnosti viesť tím zamestnancov, pracovať v kolektíve, prijímať výzvy a plniť vytýčené ciele
- uvedomuje si svoje schopnosti, silné a slabé stránky a v súlade s nimi sa rozhoduje pre ďalšie/celoživotné vzdelávanie a svoju budúcu profesiu;
- akceptuje a uplatňuje ľudské práva vo vzťahu k sebe a iným, rešpektuje inakosť v spoločnosti;
- je schopný prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných;
- vie dodržiavať zodpovednosť, uplatniť morálne zásady v práci, dodržiavať mlčanlivosť a je schopný pracovať na projektoch, vypracovať ich a realizovať
- vie efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci;
- efektívne komunikuje v materinskom, resp. vo vyučovacom jazyku a v anglickom a nemeckom jazyku
- vie sa adaptovať na aktuálne pracovné prostredie, žiaci získavajú schopnosti, viesť tím zamestnancov, pracovať v kolektíve, prijímať výzvy a plniť vytýčené ciele
- je si vedomý svojich občianskych práv a povinností, uvedomuje si význam a potrebu občianskej angažovanosti v národnom a globálnom kontexte;
- uznáva a je pripravený v praxi aplikovať demokratické princípy spoločnosti;
- zaujíma sa o svet a ľudí okolo seba, je pripravený aktívne chrániť ľudské a kultúrne hodnoty a životné prostredie na Zemi.
- má osвоенé funkčné znalosti a kompetencie z oblasti prírodných, spoločenských vied, športu a príslušného odboru vymedzené vzdelávacími štandardami, ktoré dokáže využiť v praktickom živote a pri ďalšom štúdiu/pracovnom zaradení;

Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie predovšetkým ako samostatný podnikateľ (SZČO), ďalej po absolvovaní duálneho vzdelávania má možnosť získať trvalý pracovný pomer v danej firme, ďalšie uplatnenie má v profesiách a pracovných pozíciách v nižšom alebo strednom manažmente štátneho a verejného sektora, ďalej má uplatnenie na výkon v marketingových službách, ekonomických, finančných a administratívnych činnostiach, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, administratívne a logistické služby, v bankovníctve, poisťovníctve a realitách, v obchodných spoločnostiach, v cestovnom ruchu, v hotelierstve a gastronómii a v rôznych iných podnikateľských subjektoch výrobnjej i nevýrobnjej sféry vo vnútroštátnom aj medzinárodnom pôsobení,

3. CIELE A POSLANIE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA ŠKOLY

Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania v našom školskom vzdelávacom programe pre študijný odbor 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní vychádzajú z cieľov stanovených v Zákone o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a Inovovanom štátnom vzdelávacom programe pre skupinu štvorročných študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby. Poslanie školy vyplýva z komplexnej analýzy školy.

Poslaním našej školy nie je len odovzdávať vedomosti a pripravovať našich žiakov na povolanie a získanie prvej kvalifikácie, ale aj 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.

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

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

- ***Posilnenie výchovnej funkcie školy*** so zámerom:
 - umožniť všetkým žiakom prístup ku kvalitnému záujmovému vzdelávaniu a voľno časovým aktivitám, najmä žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia ako formy prevencie sociálno-patologických javov a podchytenia nadaných a talentovaných jedincov,
 - posilniť podnikateľské zručnosti a finančnú gramotnosť, environmentálnu výchovu,
 - vytvárať motiváciu k učeniu, ktorá žiakom umožní pokračovať nielen v ďalšom vzdelávaní, ale aj v kultivovaní a rozvoji vlastnej osobnosti,
 - rozvíjať komunikačné zručnosti u žiakov v písomnej a ústnej podobe
 - podporovať špecifické záujmy, schopností a nadania žiakov,
 - podporovať u žiakov kritické myslenie
 - prijímať zodpovednosť za riešenie úloh, spolupracovať na pridelených úlohách a nachádzať riešenia
 - formovať ucelený názor na svet a vzťah k životnému prostrediu,
 - vytvárať vzťah k základným ľudským hodnotám ako je úcta a dôvera, sloboda a zodpovednosť, spolupráca a kooperácia, komunikácia a tolerancia,
 - poskytovať čo najväčšie množstvo príležitostí, podnetov a možností v oblasti záujmovej činnosti,
 - rozširovať knižničný fond školskej knižnice
 - poskytovať pre žiakov a širokú verejnosť ponuku vzdelávacích služieb vo voľnom čase
 - poskytovať pre žiakov školy možnosť praktickej prípravy v spolupráci s najvýznamnejšími zamestnávateľmi v okolí v systéme duálneho vzdelávania
 - podporovať u žiakov sebarozvoj prostredníctvom účasti na projektoch Erasmus, účasti na celoškolských súťažiach ako sú olympiády v jazykoch, ekonomické olympiády a stredoškolská odborná činnosť.

- Realizáciu stratégie rozvoja školy s dôrazom na:

a) **prípravu a tvorbu vlastných školských vzdelávacích programov** s cieľom:

- uplatňovať nové metódy a formy vyučovania zavádzaním aktívneho učenia, realizáciou medzipredmetovej integrácie, propagáciou a zavádzaním projektového a programového vyučovania,
- zabezpečiť kvalitné vyučovanie cudzieho jazyka vytvorením jazykového laboratória, získania kvalifikovaných učiteľov pre výučbu cudzích jazykov a zabezpečením dostupných podmienok pre výučbu cudzieho jazyka v zahraničí,
- skvalitniť výučbu informačných a komunikačných technológií zabezpečením špeciálnej učebne a softwarového vybavenia, podporovaním ďalšieho vzdelávania učiteľov v oblasti informačných technológií,
- zohľadniť potreby a individuálne možnosti žiakov pri dosahovaní cieľov v študijnom odbore 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní,
- zabezpečiť variabilitu a individualizáciu výučby,
- rozvíjať špecifické záujmy žiakov,
- vytvárať priaznivé sociálne, emocionálne a pracovné prostredie v teoretickom vyučovaní,
- zavádzať progresívne zmeny v hodnotení žiakov realizáciou priebežnej diagnostiky,
- zachovávať prirodzené heterogénne skupiny vo vzdelávaní, a uplatňovať vo vyučovacom procese kritické myslenie, finančnú zodpovednosť / manažment osobných financií/, investovanie a obchodovanie na finančnom trhu
- spolupracovať na tvorbe a aktualizácii školského vzdelávacieho programu so spolupracujúcimi zamestnávateľmi v systéme duálneho vzdelávania a s Republikovou úniou zamestnávateľov
- organizovať prednášky so zamestnávateľmi na aktuálne témy a organizovať exkurzie do firiem
- sledovať nové trendy požadované trhom práce a aplikovať ich do vzdelávania žiakov

b) **posilnenie úloh a motivácie učiteľov**, ich profesijný a osobný rozvoj s cieľom:

- rozvíjať a posilňovať kvalitný pedagogický zbor jeho stabilizáciou,
- podporovať a zabezpečovať ďalší odborný rozvoj a vzdelávanie učiteľov v moderných metódach
- rozvíjať hodnotenie a sebahodnotenie vlastnej práce a dosiahnutých výsledkov
- podporovať odborný rozvoj a vzdelávanie odborných učiteľov v spolupráci so zamestnávateľmi formou odborných stáží vo firmách.

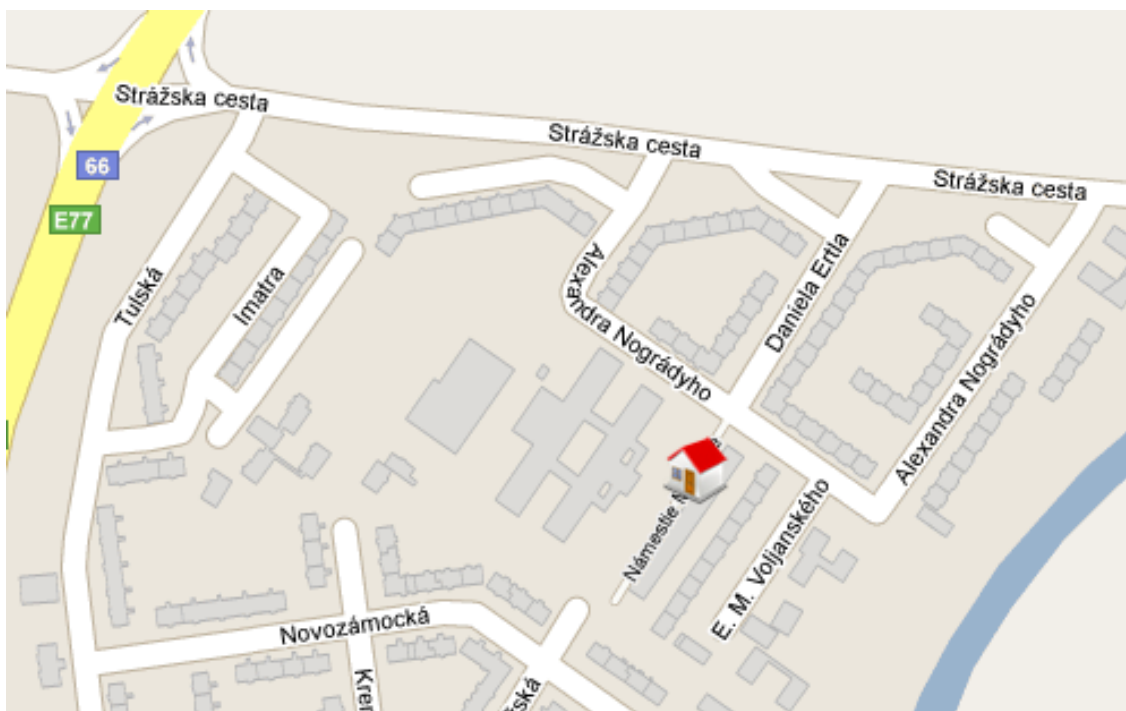
c) **podporu talentu, osobnosti a záujmu každého žiaka** s cieľom:

- rozvíjať u žiakov kritické myslenie,
- rozvíjať edukačný proces na báze skvalitňovania vzťahov medzi učiteľom - žiakom – rodičom,
- rozvíjať tímovú spoluprácu medzi žiakmi budovaním prostredia tolerance a radosti z úspechov,
- vytvárať prostredie školy založené na tvorivo-humánnom a poznatkovo-hodnotovom prístupe k vzdelávaniu s dôrazom na aktivitu a slobodu osobnosti žiaka,
- odstraňovať prejavy šikanovania, diskriminácie, násillia, xenofóbie, rasizmu a intolerance v súlade s Chartou základných ľudských práv a slobôd,
- viesť žiakov k zmysluplnej komunikácii a vyjadreniu svojho názoru,
- zapájať sa do projektov zameraných nielen na rozvoj školy, ale aj na osvojenie si takých vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré žiakom prispievajú k ich uplatneniu sa na trhu práce na Slovensku a v krajinách Európskej únie a k motivácii pre celoživotné vzdelávanie sa,
- nadväzovať spoluprácu s rôznymi školami a podnikmi doma a v zahraničí,
- presadzovať zdravý životný štýl,
- rozvíjať čitateľskú gramotnosť, čítanie s porozumením
- vytvárať širokú ponuku športových, záujmových a voľnočasových aktivít,
- vytvárať fungujúci a motivačný systém merania výsledkov vzdelávania
- rozvíjať u žiakov zodpovedný prístup k práci, rozvoj praktických zručností
- vytvárať žiakovi príjemné prostredie vo vnútri aj v okolí školy

- zabezpečiť žiakovi možnosť pracovať s najnovšími technológiami v oblasti spracovania účtovníctva, marketingu a manažérskych prác
- d) **skvalitnenie spolupráce so sociálnymi partnermi, verejnosťou a ostatnými školami** na princípe partnerstva s cieľom:
- zapojiť rodičov do procesu školy najmä v oblasti záujmového vzdelávania a voľnočasových aktivít,
 - podporovať spoluprácu s rodičmi pri príprave a tvorbe školského vzdelávacieho programu,
 - aktívne zapájať zamestnávateľov do tvorby školských vzdelávacích programov, rozvoja záujmového vzdelávania, skvalitňovania výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - spolupracovať so zriaďovateľom na koncepciách rozvoja odborného vzdelávania a prípravy a politiky zamestnanosti v našom regióne,
 - vytvárať spoluprácu so školami doma a v zahraničí a vymieňať si vzájomne skúsenosti a poznatky,
 - rozvíjať spoluprácu s nadáciami, rôznymi organizáciami a účelovo zameranými útvarmi na zabezpečenie potrieb žiakov.
- e) **zlepšenie estetického prostredia budovy školy a najbližšieho okolia** s cieľom:
- zlepšiť prostredie v triedach a spoločných priestoroch školy,
 - zriadiť spoločenskú miestnosť pre návštevy rodičov a ďalších sociálnych partnerov,
 - využiť materiálno-technický a ľudský potenciál pre získanie doplnkových finančných zdrojov, reagovať na vypísané granty a projekty,
 - pravidelne sa starať o úpravu okolia školy.

4. VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY: MATERIÁLNO-TECHNICKÉ A PRIESTOROVÉ PODMIENKY, PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE

Súkromná stredná odborná škola podnikania sa nachádza v nehluchom prostredí v centre najväčšieho sídliska vo Zvolene, sídliska Západ. Je dostupná mestskou hromadnou dopravou, ktorá má zástavku v blízkosti školy. Blízka autobusová zastávka je využívaná i viacerými prímestskými linkami, čím sa zlepšuje dostupnosť školy i pre žiakov z okolitých miest a obcí. Výhodou polohy školy je absencia hlavných dopravných ťahov s vysokou hustotou dopravy.



Zvolen je okresným mestom, administratívnym a spoločenským centrom regiónu, jedným z najdôležitejších dopravných uzlov Slovenska, centrom priemyslu, vzdelania, vedy a výskumu. Patrí do banskobystrického kraja a susedí s okresmi Banská Bystrica, Detva, Veľký Krtíš, Krupina, Banská Štiavnica a Žiar nad Hronom. Je to živé a dynamické mesto, ktoré je administratívnym, kultúrnym a hospodárskym centrom.

Takisto je centrom vzdelania a vedy s komplexnou sieťou škôl a širokou sieťou vedecko-výskumných pracovísk. Technická univerzita Zvolen, sieť SOŠ, ZŠ tvoria komplex zabezpečujúci výchovu a vzdelávanie nielen detí v regióne a Zvolene, ale i mimo neho.

Na základe analýzy potrieb a požiadaviek trhu práce a analýzy práce školy bola vypracovaná SWOT analýza školy. Vychádzajúc zo SWOT analýzy:

- **Silnými stránkami** školy na skvalitnenie a rozvoj výchovno-vzdelávacieho procesu sú:
 - možnosť širokého uplatnenia absolventov školy v praxi ako zamestnanci alebo založenie si vlastnej spoločnosti,
 - predpoklady pre ďalšie štúdium na viacerých typoch vysokých škôl,
 - kolektív pedagogických zamestnancov, ktorí sa neustále vzdelávajú a rozširujú svoje vedomosti a zručnosti za účelom permanentného skvalitňovania výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - pedagogický kolektív doplnený o učiteľov z praxe, ktorí vedia odovzdať aktuálne vedomosti z daného predmetu a prepojiť ich s praxou
 - pedagogickí zamestnanci využívajú moderných metód, foriem a spôsobov vyučovania vo výchovno-vzdelávacom procese
 - vytvorené dobré možnosti pre podporu výučby s najnovšími informačno-komunikačnými technológiami,
 - široké možnosti ďalšieho a doplnkového vzdelávania pre všetkých študentov formou bezplatného doučovania,
 - rozvinutá mimoškolská činnosť, ako sú športové súťaže, krúžková činnosť, výlety a exkurzie,
 - vyššia úroveň vzdelávania v oblasti práce s IKT
 - zabezpečenie neštandardnej praxe študentov v štátnych inštitúciách na základe špeciálnych povolení,
 - možnosť študijných a vzdelávacích pobytov pre študentov vyšších ročníkov /Erasmus plus/
 - duálne vzdelávanie s najvýznamnejšími zamestnávateľmi v okolí mesta Zvolen

- pravidelná účasť našej školy na medzinárodných súťažiach cvičných firiem v SR aj v zahraničí
 - pravidelná účasť na projekte Erasmus
 - organizácia lyžiarskych kurzov
- **Slabou stránkou** školy je:
 - sťažený prístup súkromných škôl k investíciám, k projektom
 - sídlo školy je v prenajatých priestoroch.
 - meniac sa legislatíva v neprospech súkromných škôl
 - plán výkonov určený BBSK
- **Príležitosti školy** signalizujú:
 - realizácia mobilitných projektov a rozvojových projektov MŠVvV SR
 - dobrá a funkčná spolupráca so zamestnávateľmi a zriaďovateľom, ŠPÚ, KŠÚ a ŠIOV, RÚZ ako predpokladu dobrých koncepčných a poradenských služieb,
 - spolupráca s Asociáciou súkromných škôl a školských zariadení SR – základné a vysoké školy
 - rozvinutá spolupráca s podnikateľskými subjektmi z daného regiónu, dobrá spolupráca s orgánmi štátnej správy a samosprávy,
 - aktívna spolupráca s inštitúciami zameranými na protidrogovú prevenciu a prevenciu výskytu sociopatologických javov v spoločnosti,
 - zosúladenie odbornosti žiakov s požiadavkami trhu práce na základe analýz podnikateľských subjektov,
 - možnosti rozvíjať nové formy vzdelávania, nové metódy výučby vo výchovno-vzdelávacom procese,
 - možnosť rozvíjať duálne vzdelávanie.
 - spolupráca so základnými školami v regióne – finančná gramotnosť a mediálna gramotnosť
- **Prekážky v rozvoji** školy sú:
 - nízka vedomostná úroveň prichádzajúcich žiakov zo základných škôl,
 - ťažšia dostupnosť dodatočných zdrojov financovania,
 - nie vždy fungujúca spolupráca s rodičmi
 - kvóty pre počty prijímaných študentov

4.1. Charakteristika školy

Súkromná stredná odborná škola podnikania sa nachádza v budove Základnej školy na Námestí mládeže 587/17 vo Zvolene. Škola je oddelená samostatným vchodom od priestorov ZŠ. Výhodou školy je ľahká dostupnosť.

Škola nemá vlastnú kuchyňu a jedáleň. Žiaci a pedagogickí zamestnanci sa stravujú priamo v budove ZŠ v školskej jedálni. Škola má so ZŠ uzatvorenú zmluvu o prenájme nebytových priestorov druhého a tretieho podlažia v budove v bloku D.

Škola je zapojená v systéme duálneho vzdelávania. Škola disponuje priestormi, ktoré zodpovedajú charakteru a požiadavkám na zabezpečenie kvalitného vyučovacieho procesu v danom študijnom odbore. Na výučbu jazykov je k dispozícii jazyková učebňa vybavená posluchovým zariadením. Pre potreby výučby informačných a komunikačných technológií a ich zapojenia do koncepcie výučby jednotlivých predmetov je v škole vybudovaná moderná počítačová učebňa. Žiakom sú k dispozícii počítače napojené na vysokorychlostný internet prostredníctvom optického pripojenia na akademickú dátovú sieť SANET. Pre potreby duálneho vzdelávania je zriadená špeciálna učebňa vybavená: kancelárskym nábytkom, rokovacími stolmi, čalúnenými stoličkami, notebookmi, dataprojektorom, interaktívnou tabuľou, multifunkčné zariadenie.

Pre skvalitnenie vyučovacieho procesu a zvýšenie jeho atraktivity pre žiakov, škola inštalovala do dvoch tried interaktívnu tabuľu, vo všetkých triedach je dataprojektor a notebook pre výučbu. Multimediálna učebňa slúži na výučbu odbornej praxe v systéme duálneho vzdelávania s kancelárskym nábytkom a konferenčným sedením, vybavená notebookmi, dataprojektorom a interaktívnou tabuľou. Súčasťou je aj multifunkčné kopírovacie zariadenie. V počítačovej učebni sa nachádzajú nové stoly

s počítačmi(s ekonomickými softvérmi), interaktívna tabuľa, dataprojektor, multifunkčné zariadenia. Vybavenie je financované zo zdrojov projektu – Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Súkromnej strednej odbornej škole podnikania Zvolen.

Škola má zabezpečené kvalitné optické pripojenie na akademickú sieť SANET, ktoré je dostupné v celom areáli školy prostredníctvom hotspotového WIFI systému. Škola má zakúpený Microsoft 365 vo verzii A3 (licencia kancelárskeho balíku office a operačný systém Windows v najnovšej verzii), ktorý je dostupný pre každého žiaka a učiteľa. Žiaci majú k dispozícii na chodbách oddychovú zónu, sedacie vaky, stolnotenisový stôl, gaučové sedacie súpravy, konferenčné stolíky s odbornou literatúrou, odbornými novinami a časopismi, automat na občerstvenie.

Vedenie školy a hospodársky úsek má svoje kancelárske priestory, učitelia využívajú svoje kabinety a zborovňu. Hygienické zariadenia sú s dostatočnou kapacitou na každom poschodí. Prenajatá telocvičňa má vlastné hygienické priestory a sprchy. Študenti sa stravujú v jedálni priamo v budove školy.

V roku 2024 sme zriadili na škole mediálne štúdio, v ktorom si žiaci rozvíjajú najmä digitálne, technologické, komunikačné a iné zručnosti pre 21. storočie. Účelom zriadenia mediálneho štúdia na strednej škole podnikania s odborom administratívne a ekonomické služby je umožniť žiakom aplikovať teoretické vedomosti v praktickej rovine priamo v rámci predmetov odborná prax - propagácia a reklama a odborná prax - cvičná firma. V rámci týchto predmetov budú žiaci tvoriť vlastný mediálny obsah, čo im poskytne cenné skúsenosti s reálnym využitím médií v oblasti podnikania. Praktické skúsenosti získané pri tvorbe obsahu v mediálnom štúdiu podporia rozvoj mediálnej gramotnosti a kritického myslenia študentov, čím ich pripraví na budúce kariérne výzvy v dynamickom prostredí digitálneho sveta.

Žiaci majú možnosť navštevovať posilňovňu priamo v budove školy a taktiež doučovania z predmetov, v ktorých majú nedostatky. Pravidelne prebieha doučovanie z anglického a nemeckého jazyka.

V prípade žiakov v hmotnej núdzi škola zabezpečí štipendium, taktiež poskytuje možnosť individuálneho štúdia podľa školského zákona.

Žiaci majú možnosť obedov v budove školy v rámci prevádzky IX. ZŠ a žiakom mimo okres Zvolen škola zabezpečuje internát.

4.2. Plánované aktivity školy

Dosahovanie požadovaných aktivít a vhodná prezentácia školy sú výsledkom kvality vzdelávania. Škola sa snaží vytvoriť a zabezpečiť všetky podmienky pre skvalitnenie života na škole prostredníctvom záujmových aktivít, súťaží, športovo-turistických akcií, exkurzií, besied a pod.

Organizované súťaže:

- Veľtrh cvičných firiem v rôznych kategóriách
- Školské kolá olympiád v anglickom a nemeckom jazyku, účtovníctve- program OMEGA, administratívne a korešpondencii,
- SOČ – stredoškolská odborná činnosť
- Finančná a ekonomická olympiáda
- Športové súťaže podľa ponuky
- Iné súťaže a projekty podľa aktuálnej ponuky

Všetky aktivity sa realizujú s pedagogickými zamestnancami školy, žiakmi a sociálnymi partnermi. Aktivity sú určené predovšetkým žiakom, učiteľom, rodičom, ale aj širokej verejnosti.

4.3. Personálne zabezpečenie, charakteristika pedagogického zboru, kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov školy

Pedagogický zbor tvoria učitelia, ktorí spĺňajú požiadavky na odbornú a pedagogickú spôsobilosť. Riaditeľ a výchovný a kariérny poradca majú okrem odbornej a pedagogickej spôsobilosti aj zákonom

predpísané vzdelanie v oblasti výchovného poradenstva a školského manažmentu. Škola má zodpovedného pracovníka registratúry, zodpovedného pracovníka s asc agendou, zodpovedného zamestnanca za GDPR.

Riaditeľ školy vymenoval do funkcií koordinátorov jednotlivých učiteľov. Ide o koordinátora maturitnej skúšky, čitateľskej gramotnosti, žiackej školskej rady, školskej knižnice, zdravotného životného štýlu, prevencie dodržiavania ľudských práv. Koordinátorom pre duálne vzdelávanie je Mgr. Iveta Michalíková.

Mimoškolské aktivity zabezpečuje Súkromné centrum voľného času vo Zvolene, ktoré úzko spolupracuje so školou. Niektoré voľno časové aktivity organizujú a vedú aj učitelia školy. Voľno časové aktivity ponúkané žiakom sú zamerané najmä na zvýšenie ich odbornej spôsobilosti a zlepšenie budúcej pozície na trhu práce. Zároveň umožňujú žiakom zregenerovať si svoje sily a zvýšiť kvalitu ich života.

Škola vytvára žiakom priestor pre zlepšovanie dosiahnutých študijných výsledkov. V prípade potreby a záujmu zo strany žiakov umožňuje ich doučovanie vo forme krúžkov. Krúžková činnosť organizovaná školou tak flexibilne reaguje na reálny dopyt zo strany žiakov, prípadne doučovanie v predmetoch, kde je to potrebné.

V škole pracujú ako učitelia aj odborníci z praxe, ktorí umožňujú žiakom priame prepojenie teoretických vedomostí s praktickými, predovšetkým na hodinách právnej náuky a informatiky.

Plán kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov je súčasťou ročného plánu školy. Manažment školy považuje za prioritnú úlohu zabezpečiť:

- Kvalitné uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe,
- Príprava pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií a to hlavne v oblasti jazykových spôsobilostí a schopností efektívne pracovať s DT /digitálnymi technológiami
- Prípravu pedagogických zamestnancov na tvorbu a modernizáciu školského vzdelávacieho programu,
- Motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti a zručností,
- Zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.,
- Sprostredkovanie pedagogickým pracovníkom najnovšie poznatky (inovácie) z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied ako aj z odboru,
- Prípravu pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie atď.,
- Prípravu pedagogických zamestnancov pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr. pedagogický výskum, tvorba ŠkVP, tvorba štandardov, tvorba pedagogickej dokumentácie atď.,
- Prípravu pedagogických zamestnancov pre prácu s moderným technickým vybavením, ktoré má škola k dispozícii, a to: videotechnikou, výpočtovou technikou, multimédiami, interaktívnu tabuľou, a pod.,
- Zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúseností z pedagogickej a riadiacej praxe, podnecovanie a rozvoj tvorivosti pedagogických zamestnancov,
- Sprostredkovanie operatívneho a časovo aktuálneho transferu odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému,
- Príprava pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie,
- Aktívnu účasť zamestnancov školy na programoch kontinuálneho vzdelávania organizovaných Metodicko-poradenským centrom a inými inštitúciami ponúkajúcimi akreditované programy, ako aj iných kurzov zameraných na zvyšovanie a skvalitňovanie ich odborných a profesijných kompetencií,
- Aktívnu spoluprácu s inštruktormi v systéme duálneho vzdelávania.

4.4. Dlhodobé projekty

Škola zahájila svoju činnosť 1. 9. 2009, t.j. v školskom roku 2009/2010.

Škola sa vo svojej činnosti chce zamerať na kritické myslenie a upevňovanie finančnej a ekonomickej gramotnosti študentov. Škola vo svojich zámeroch prezentuje cieľ zlepšiť a upevniť finančné a ekonomické zručnosti žiakov, zamerané najmä na ich prípravu na neskoršie uplatnenie v podnikateľskej sfére. Kladie si za úlohu zabezpečiť najaktuálnejšie poznatky z oblasti finančnej

inteligencie a to prioritne zážitkovým spôsobom. Záujmom školy je podporovať samostatné a tvorivé myslenie žiakov potrebné v reálnom svete podnikania formou sebarealizácie a komunikácie, rešpektujúc etickú stránku podnikania. Cieľom účasti školy v projektoch je naučiť žiakov niesť zodpovednosť za svoje rozhodnutia, stimulovať ich pozitívny postoj k vlastnej budúcnosti. Škola, v spolupráci so zamestnávateľmi v systéme duálneho vzdelávania a Republikovou úniou zamestnávateľov bude vytvárať priestor na aplikáciu takto získaných vedomostí, znalostí a zručností do praxe. Snahou školy je aj formou projektov, do ktorých sa zapojí, podporiť žiakov v zámere realizovať vlastné podnikateľské projekty. Zároveň však venuje potrebnú pozornosť aj žiakom, ktorí majú záujem a predpoklady pre ďalšie štúdium na zvolenej vysokej škole doma aj v zahraničí. Škola preto plánuje dlhodobo realizovať doplnkové vzdelávanie cudzích jazykov s možnosťou získania niektorého zo svetovo uznávaných certifikátov.

Projekty školy:

P.č.	Názov projektu	Vyhlasovateľ /realizátor/	Stručná charakteristika projektu	Fáza projektu
1.	Projekt Cvičných firiem- založenie a prevádzkovanie fiktívnych firiem- http://www.sccf.sk/o-nas-4.html	Štátny inštitút odborného vzdelávania	Založenie, prevádzkovanie a prezentácia cvičnej /fiktívnej/ firmy	Priebežne
2.	Finančná gramotnosť-predpoklad finančnej stability v budúcnosti	Revitaling s.r.o. Bratislava	Cyklus prednášok z rôznych okruhov z oblasti financií	Priebežne
3.	Projekt exkurzií u významných zamestnávateľov v SR	SSOŠP	Exkurzie pre žiakov rôznych ročníkov	Priebežne
4.	ERASMUS +	SAAIC	Možnosť absolvovať stáž pre všetkých študentov našej školy v zahraničí.	Priebežne Akreditácia do r. 2027
5.	Projekt spolupráce s so Súkromným centrom voľného času Zvolen- voľno časové aktivity našich študentov- www.scvczv.sk /od 2009 doteraz	Súkromné centrum voľného času	Realizácia rôznych záujmových mimoškolských krúžkov	Priebežne
6.	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na SSOŠP Zvolen	Európsky sociálny fond, Operačný program Ľudské zdroje	Realizácia krúžkov – Plogging, šport, ktorý pomáha planéte, Účtovníctvo trochu inak, Využitie digitálnych kompetencií v podnikaní Realizácia pedagogických klubov v rámci školy – Finančná inteligencia – predpoklad úspechu v živote, Posilnenie globálnych kompetencií v oblasti ľudských práv, Život EKOfirmy, Podnikateľská a obchodná korešpondencia, Komunikácia, základný prostriedok sebarealizácie jednotlivca	Prebieha od šk.r. 2020/2021
7.	Inovatívne formy a perspektívy v podnikaní v najbližších rokoch	Rozvojový projekt MŠ VVaŠ Projekt je realizovaný v spolupráci s Nadáciou F.A. Hayeka.	Vzdelávanie učiteľov a žiakov základných škôl v oblasti finančnej gramotnosti	Projekt začína 09/2022

8.	Digitálne vybavenie, NP edIT	MŠVVaŠ	Zámerom národných projektov je zlepšiť technologické vybavenie škôl na úroveň spĺňajúcu európske štandardy pre zabezpečenie kvalitného dištančného vzdelávania, ako i vylepšenie prezenčnej formy vzdelávania žiakov. Škola získala notebooky pre vyučujúcich, tablety a počítače do študijnej miestnosti. Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje	Predobjednávka techniky 11/2022
9.	Digitálny žiak, Digitálny príspevok pre žiakov Slovenskej republiky	Národná koalícia pre digitálne zručnosti a povolania SR	Cieľom národného projektu je podpora rozvoja digitálnych zručností vo všeobecnosti a to prostredníctvom podpory nákupu digitálneho vybavenia. Prostredníctvom vybavenia cieľových skupín potrebným digitálnym vybavením a softvérom sa aktívne nepriamo podporí využívanie digitálnych technológií aj vo vzdelávacom procese.	6/2023 – podpis zmluvy, stretnutia s rodičmi a žiakmi
10.	Finančná gramotnosť – Najčastejšie chyby v začiatkoch podnikania a ich vplyv na jeho budúcnosť	MŠVVaŠ	Cieľom je zvyšovať fin. gramotnosť u žiakov základných škôl.	
11.	Mediálna gramotnosť	MŠVVaŠ	Cieľom je podpora etického správania a hodnotového vzdelávania na školách.	2023/2024

4.5. Spolupráca so sociálnymi partnermi

Škola rozvíja všetky formy spolupráce so sociálnymi partnermi a verejnosťou. Predovšetkým sa zameriava na pravidelnú komunikáciu so svojimi zákazníkmi – žiakmi, ich rodičmi a potenciálnymi zamestnávateľmi. Takisto má škola spoluprácu so základnými školami a Technickou univerzitou vo Zvolene.

Spolupráca s rodičmi

Rodičia sú informovaní o priebehu vzdelávania žiakov na triednych schôdkach a konzultáciami s vyučujúcimi. Triedni učitelia udržiujú stály kontakt s rodičmi žiakov, v nevyhnutných prípadoch využívajú i priamy kontakt a individuálny prístup. Majú možnosť sledovať priebežné študijné výsledky prostredníctvom internetu. Zároveň sú rodičia informovaní o aktuálnom dianí na škole, o pripravovaných

akciách prostredníctvom www stránok školy alebo priamo e-mailom. Cieľom školy je zvýšiť komunikáciu s rodičmi. Sme maximálne otvorení všetkým pripomienkam a podnetom zo strany rodičovskej verejnosti. Jednou z hlavných úloh školy bude otvorenie spolupráce s rodičmi na školskom vzdelávacom programe. Chceme pre rodičov zriadiť spoločenskú miestnosť, kde by sa stretávali nielen s vyučujúcimi, ale aj s inými rodičmi, čím by sa vyriešili mnohé nevyriešené otázky týkajúce sa hlavne dochádzky žiakov do školy. Škola zaviedla novú formu možnosti kontroly výchovno-vzdelávacieho procesu pre rodičov cez internet prostredníctvom e-learningového systému vzdelávania.

Zamestnávateľia

Duálne vzdelávanie s partnermi:

- Continental Automotive Systems Slovakia s.r.o. Zvolen
- KÚPELE SLIAČ a.s.
- Mestský úrad Zvolen
- PORTAS spol. s.r.o. Zvolen
- BBX, s.r.o Banská Bystrica
- Krajská knižnica Ľudovíta Štúra Zvolen

Škola plánuje osloviť ďalšie potenciálne zamestnávateľské subjekty s cieľom zabezpečiť žiakom zmluvné poskytovanie duálneho vzdelávania, odbornej praxe, odborné a tematické prednášky, besedy a súťaže, exkurzie, účasti na výstavách a veľtrhoch.

Škola zabezpečuje prax pre študentov druhých ročníkov v inštitúciách: Úrad práce sociálnych vecí a rodiny, Všeobecná zdravotná poisťovňa, Živnostenský úrad, Sociálna poisťovňa. Pre študentov tretích ročníkov je prax zabezpečená v podnikateľských subjektoch s rozličnými predmetmi podnikania.

Škola zabezpečuje pre všetkých študentov odborné prednášky.

Republiková únia zamestnávateľov:

V spolupráci s RÚZ:

- prerokovanie ŠkVP
- prerokovanie zadání maturitných tém
- účasť zástupcu RÚZ na odb. zložke maturitných skúšok
- možnosť vydania Osvedčenia RÚZ úspešným absolventom školy

Iní partneri

Škola aktívne spolupracuje v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu a výchovy mimo vyučovania s ďalšími partnermi:

- Súkromné centrum voľného času,
- ISIC
- Asc Agenda
- eTwinning
- Republiková únia zamestnávateľov
- Nadácia F. A. Hayeka
- SAAIC Národná agentúra programu celoživotného vzdelávania
- Paneurópska Vysoká škola
- Portal VS
- Revitaling s.r.o.
- Základné školy v našom regióne
- Vysoké školy v našom regióne
- BBX, s. r. o.
- Continental, s. r. o.
- Mestský úrad Zvolen
- Krajská knižnica Ľ. Štúra Zvolen
- Kúpele Sliač
- Lidl – odborné prednášky
- Geis – odborné exkurzie

- Finančná správa
- Základné školy v okrese Zvolen
- Technická univerzita Zvolen

5. CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní

5.1. Popis školského vzdelávacieho programu

Dňa 1. októbra 2022 nadobudla účinnosť vyhláška č. 287/2022 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania, ktorá zmenila školský vzdelávací program 6341 M škola podnikania na 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní.

Školský vzdelávací program škola podnikania v študijnom odbore 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní zahŕňa teoretické a praktické vyučovanie a prípravu v systéme duálneho vzdelávania. Teoretické vyučovanie je organizované najmä v priestoroch školy. Praktické vyučovanie je zabezpečované formou praxe u zamestnávateľov v systéme duálneho vzdelávania, u externých subjektov z podnikateľskej sféry i štátnej správy. Štvorročný odbor štúdia je koncipovaný, ako odbor profesijnej prípravy pre oblasť súkromného podnikania malých a stredných firiem, ako aj pre uplatnenie sa na úrovni stredného manažmentu.

Škola vznikla v r. 2010 s jasným cieľom vytvoriť školu modernú, vysoko odbornú, s kvalitným vzdelávaním, s prepojením na praktické uplatnenie jej absolventov v živote. Našou snahou je vychovať študentov rozhladených, ktorí budú vedieť spájať, analyzovať a vyhodnocovať informácie a následne prijať správne rozhodnutia vo svojom živote. Študentov, ktorí budú vedieť v živote využívať komunikačné a sociálne zručnosti, tvorivé myslenie a pozitívny prístup k životu.

K naplneniu tohto cieľa vedie dlhá cesta a úsilie, ktoré vynakladáme vo všetkých oblastiach fungovania školy.

- V oblasti riadenia školy sledujeme potreby trhu práce, nové moderné možnosti vzdelávania. Snažíme sa prepojiť teoretické vzdelávanie v škole s praktickým využitím vedomostí. Zabezpečujeme našim študentom praktické vzdelávanie v spolupráci so špičkovými zamestnávateľmi v našom regióne.
- V oblasti duálneho vzdelávania spolupracuje s významnými zamestnávateľmi v našom kraji a vytvárame tak podmienky pre našich študentov pre úspešné uplatnenie sa na pracovnom trhu po ukončení štúdia.
- V oblasti pedagogických zamestnancov školy kladieme dôraz na vzdelávanie učiteľov s cieľom využívať v procese výučby najmodernejšie inovatívne prístupy s novými IKT technológiami, ktoré zodpovedajú dnešnej technicky vyspelej dobe.
- V oblasti marketingovej a reklamnej tvorby sa zameriavame na rozvoj koncepčných a tvorivých schopností u žiakov, s cieľom vzdelat' odborne spôsobilého pracovníka v tejto oblasti.
- V oblasti marketingu, propagácie a reklamy vytvárame pre našich študentov moderné prostredie, zriadili sme mediálne štúdio, ktoré poskytuje žiakom príležitosť aktívne sa zapojiť do tvorby mediálneho obsahu. Našou snahou je podporiť u žiakov zručnosti pre digitálny vek, vrátane tvorby obsahu, mediálnej gramotnosti a kritického myslenia, čo ich pripraví na profesijné aj osobné využitie digitálnych technológií.
- V oblasti rozvoja školy sa zapájame do medzinárodných projektov, medzinárodných súťaží, rozvojových projektov a projektu Erasmus plus a aktivizujeme našich študentov aj pobytom a stážami v zahraničí k vyšším životným cieľom a hodnotám, ktoré im pomáhame naplňať.
- V oblasti priestorového vybavenia školy sa snažíme o zabezpečenie najnovších IKT technológií, zlepšujeme sociálnu klímu v škole, úzko spolupracujeme s rodičmi našich študentov, vedieme študentov k udržiavaniu zdravého životného štýlu a ochrane životného prostredia.

- V oblasti využívania voľného času našich študentov organizujeme pre nich záujmovú činnosť v oblasti športu, kultúry a umenia, v prípade potreby poskytujeme doučovanie v oblastiach, v ktorých to študenti potrebujú.

Snahou školy je vychovať absolventov dobre uplatniteľných na trhu práce, kvalitne pripravených na ďalšie štúdium na vysokej škole. Veríme, že absolventi našej školy budú pripravení na zvládnutie všetkých cieľov a predsavzatí v osobnom aj pracovnom živote.

Predpokladom pre prijatie do denného štúdia študijného odboru je úspešné ukončenie základnej školy a splnenie zdravotných požiadaviek uchádzačov o štúdium a pri uchádzačoch o štúdium v duálnom systéme vzdelávania je potrebné potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV. Pri prijímaní na štúdium sa hodnotí tiež prospech a správanie na základnej škole, záujem uchádzačov o štúdium a výsledky prijímacieho konania v súlade so školským zákonom. Konkretizácia kritérií prijímacieho konania sa realizuje každoročne na základe aktuálnej situácie.

Stratégia výučby školy vytvára priestor pre rozvoj nielen odborných, ale aj všeobecných a kľúčových kompetencií. Najväčší dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka, kritické myslenie žiaka a rozvoj komunikačných zručností v písomnej aj ústnej podobe. Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu. V jazykovej oblasti je vzdelávanie a príprava zameraná na slovnú a písomnú komunikáciu, ovládanie oznamovacieho odborného prejavu v slovenskom jazyku, na vyjadrovanie sa v bežných situáciách spoločenského a pracovného styku v cudzom jazyku. Žiaci sa tiež oboznamujú s vývojom ľudskej spoločnosti, základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania a protokolu. V odbornom vzdelávaní je príprava zameraná na oblasť ekonomiky, logistiky, účtovníctva, marketingu, manažmentu, podnikania spoločenskej komunikácie, zloženia malých a stredných podnikov. V rámci praxe žiaci získavajú teoretické a praktické zručnosti. Veľký dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka, na formovanie ich osobnostných a profesionálnych vlastností, postojov a hodnotovej orientácie.

Škola vo výučbovej stratégii uprednostňuje tie vyučovacie metódy, ktoré vedú k harmonizácii teoretickej a praktickej prípravy tak pre profesionálny život, ako aj pre život v spoločnosti a medzi ľuďmi. Výučba je orientovaná na uplatnenie autodidaktických metód (samostatné učenie a práca) hlavne pri riešení problémových úloh, tímovej práce a spolupráci. Uplatňujú sa metódy dialogické slovné formou účelovo zameranej diskusii alebo brainstormingu, ktoré naučia žiakov komunikovať s druhými ľuďmi na báze ľudskej slušnosti a ohľaduplnosti. Poskytujú žiakom priestor na vytvorenie si vlastného názoru založeného na osobnom úsudku. Vedú žiakov k odmietaniu populistických praktík a extrémistických názorov. Učia ich chápať zložitosť medziľudských vzťahov a nevyhnutnosť tolerancie. Metódy činnostne zameraného vyučovania sú predovšetkým aplikačného a heuristického typu (žiak poznáva reálny život, vytvára si názor na základe vlastného pozorovania a objavovania), ktoré im pomáhajú pri praktickom poznávaní reálneho sveta a života. Aj keby boli vyučovacie metódy tie najlepšie, nemali by šancu na úspech bez pozitívnej motivácie žiakov, tzn. vnútorné potreby žiakov vykonávať konkrétnu činnosť sú tou najdôležitejšou oblasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Preto naša škola kladie veľký dôraz na motivačné činitele – zaraďovanie hier, súťaží, simulačných a situačných metód, riešenie konfliktových situácií. Uplatňované metódy budú konkretizované na úrovni učebných osnov jednotlivých predmetov. Metodické prístupy sú priebežne vyhodnocované a modifikované podľa potrieb a na základe skúseností vyučujúcich učiteľov. Kľúčové, všeobecné a odborné kompetencie sú rozvíjané priebežne a spôsob ich realizácie je konkretizovaný v učebných osnovách jednotlivých vyučovacích predmetov. Škola bude rozvíjať aj kompetencie v rámci pracovného prostredia školy napr. schopnosť autonómneho rozhodovania, komunikačné zručnosti, posilňovanie sebaistoty a sebavedomia, schopnosť riešiť problémy a správať sa zodpovedne (umiestnime na chodbách schránku dôvery, prostredníctvom ktorej môžu žiaci zadávať otázky, vznášať protesty a pripomienky).

5.2. Organizácia výučby

Teoretické vyučovanie je organizované v priestoroch školy na SSOŠP, Námestie mládeže 587/17 Zvolen. Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu. V jazykovej oblasti je vzdelávanie a príprava zameraná na slovnú a písomnú komunikáciu, ovládanie oznamovacieho odborného prejavu v slovenskom jazyku, na vyjadrovanie sa v bežných situáciách spoločenského a pracovného styku v cudzom jazyku. Žiaci sa tiež oboznamujú s vývojom ľudskej spoločnosti, základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania a protokolu. V odbornom vzdelávaní je príprava zameraná na oblasť

ekonomiky, logistiky, spoločenskej komunikácie, podnikania, marketingu, manažmentu, účtovníctva a pod. Veľký dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka, na kritické myslenie žiaka, na formovanie ich osobnostných a profesionálnych vlastností, postojov a hodnotovej orientácie.

Praktické vyučovanie je organizované formou praxe. Ďalšie odborné zručnosti žiaci získavajú v rámci systému duálneho vzdelávania. Dôvodom takejto organizácie je skutočnosť, aby si žiaci precvičili a vyskúšali aj také zručnosti, situácie a javy, ktoré sa v bežnej praxi vyskytujú zriedkavo. Tieto vyučovacie aktivity prebiehajú pod dozorom učiteľov odborných predmetov a inštruktorov systému duálneho vzdelávania. Štvorročný odbor štúdia je koncipovaný homogénne ako odbor profesijnej prípravy pre oblasť ekonomiky a služieb. Organizácia odbornej praxe u zamestnávateľov v systéme duálneho vzdelávania prebieha priamo na pracovisku osvedčenom RÚZ. Žiaci, ktorí nie sú zapojení v systéme duálneho vzdelávania majú predmet odborná prax v škole. Škola vybudovala priestorové materiálno-technické zabezpečenie učebne. Žiaci sú pod odborným pedagogickým vedením.

Organizačné podrobnosti týkajúce sa účelových kurzov a cvičení sú súčasťou učebného plánu. Každý zamestnávateľ s ktorým škola uzavrela zmluvu o systéme duálneho vzdelávania si vypracuje vlastný „Vnútorňý poriadok pracoviska praktického vyučovania“, ktorý je pre zamestnávateľa aj žiaka v systéme duálneho vzdelávania záväzný.

Odborná prax v systéme duálneho vzdelávania je organizovaná v 1. ročníku 6 vyučovacích hodín, v 2. ročníku 7 vyučovacích hodín a v 3. a 4. ročníku 14 vyučovacích hodín. Žiaci, ktorí nemajú učebnú zmluvu, vykonávajú predmet odborná prax v odborných učebniach školy.

Telesná výchova je organizovaná v telocvični a vonkajších ihriskách IX. ZŠ, s ktorou máme zmluvu a takisto v posilňovni FITEXTRA, s ktorou má škola uzavretú zmluvu.

5.2.1. Organizácia prijímacieho konania a vstup do systému duálneho vzdelávania SDV

Škola môže prijať do 1. ročníka počet žiakov podľa plánu výkonov, ktorý stanoví zriaďovateľ. Podmienky prijímacieho konania sú v aktuálnom čase zverejnené na www.skolapodnikania.sk a sú určené na základe:

- výsledkom prijímacích skúšok
- dosiahnutých študijných výsledkov uchádzača
- výsledkov štátnych testov žiakov 9. ročníka
- výsledkov rôznych súťaží a olympiád

Kroky študenta pre vstup do systému duálneho vzdelávania

1. Podanie prihlášky na pracovné miesto u zamestnávateľa, absolvovanie výberového konania u zamestnávateľa a prevzatie **potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v systéme duálneho vzdelávania**

Priebežne v termíne určenom zamestnávateľom (najčastejšie február a marec)

2. Potvrdenie od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v systéme duálneho vzdelávania pošle spolu s prihláškou na štúdium na strednej škole. V termíne určenom ZŠ.

3. Absolvovanie prijímacieho konania a prijímacej skúšky na strednej škole.

4. Prevzatie rozhodnutia o prijatí na strednú školu.

5. Zápis na štúdium v strednej škole – odovzdanie zápisného lístka zo základnej školy.

V termíne určenom riaditeľom strednej školy. Najčastejšie hneď po zverejnení výsledkov prijímacieho konania.

6. Uzatvorenie zmluvy medzi zamestnávateľom a žiakom.

7. Nástup do strednej školy na začiatku školského roku.

8. Nástup k zamestnávateľovi na praktické vyučovanie. Oboznámenie sa s pracoviskom zamestnávateľa, internými predpismi zamestnávateľa, úvodné školenia a pod. V prvý deň praktického vyučovania u zamestnávateľa podľa rozvrhu vyučovacích hodín.

9. Absolvovanie teoretického vyučovania na strednej škole a praktického vyučovania u zamestnávateľa. Podľa rozvrhu vyučovacích hodín spracovaného strednou školou v spolupráci so zamestnávateľom.

5.2.2. Spôsob podmienky a ukončovanie výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní. Organizácia maturitnej skúšky

Cieľom MS je overenie vedomostí a zručností žiakov v rozsahu učiva určeného katalógom cieľových požiadaviek a overenie toho, ako sú žiaci pripravení používať získané kompetencie v ďalšom štúdiu alebo pri výkone povolání a odborných činností, na ktoré sa pripravujú. Maturitná skúška v strednej odbornej škole pozostáva z teoretickej časti maturitnej skúšky a odbornej zložky maturitnej skúšky. Odborná zložka maturitnej skúšky sa člení na teoretickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky a praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky. Cieľom odbornej zložky maturitnej skúšky je overenie vedomostí a zručností v rozsahu učiva odborných vyučovacích predmetov určených vzdelávacími štandardmi.

Priebeh internej časti maturitnej skúšky je verejný okrem jej písomnej formy a praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky. Témy pre teoretickú časť odbornej zložky MS a praktickú časť odbornej zložky MS pripravuje predmetová komisia. Spoluprácu zamestnávateľa pri príprave zadání si upraví škola a zamestnávateľ v zmluve o duálnom vzdelávaní. Témy teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky a praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky schvaľuje riaditeľ a predkladá ich do troch pracovných dní na vyjadrenie príslušnej SaPO. Príslušná SaPO sa k nim vyjadrí do 15. apríla, predseda predmetovej maturitnej komisie ich schvaľuje do 30. apríla.

Organizáciu MS upravuje:

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláška č. 224/2022 Z. z. o strednej škole. Skladba predmetov maturitnej skúšky

Predmetmi maturitnej skúšky sú:

- a) slovenský jazyk a literatúra (SJL),
- b) povinný predmet zo skupiny predmetov cudzí jazyk (ANJ),
- c) teoretická časť odbornej zložky maturitnej skúšky (TČOZ) a
- d) praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky (PČOZ).

Externá časť maturitnej skúšky a písomná forma internej časti maturitnej skúšky z predmetov SJL a cudzí jazyk (ANJ) sa vykonáva po ukončení prvého polroka štvrtého ročníka štúdia.

Ústna forma internej časti maturitnej skúšky z predmetov SJL, cudzí jazyk (ANJ), PČOZ, TČOZ sa vykonáva po ukončení príslušného ročníka štúdia.

V praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa overujú zručnosti a schopnosti žiaka v príslušnom súbore odborných vyučovacích predmetov vypracovaním komplexnej úlohy alebo obhajoby vlastného projektu – témy zadané školou a žiaci v systéme duálneho vzdelávania obhajujú vlastný projekt

V teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa ústne overujú vedomosti žiaka v príslušnom súbore odborných vyučovacích predmetov a môžu sa overovať aj vo vzťahu k praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky.

V jeden deň možno vykonať internú časť maturitnej skúšky okrem jej písomnej formy a praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky najviac z troch predmetov.

Predmet - slovenský jazyk a literatúra

Spôsob konania externej časti maturitnej skúšky a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky Externú časť maturitnej skúšky tvorí centrálné vypracovaný písomný test. Test sa skladá len z úloh s výberom odpovede a z úloh s krátkou odpoveďou. Externá časť maturitnej skúšky sa vo všetkých stredných školách zadáva v rovnakom čase, vykonáva sa pod externým dozorom a vyhodnocuje sa externe.

Písomnou formou internej časti maturitnej skúšky sú centrálné pripravené súbory štyroch tém alebo východiskové texty a určené žánrové formy. Žiak si vyberie a vypracuje iba jednu tému. Žiak má preukázať komplexnosť ovládania spisovného jazyka, mieru tvorivosti v písomnom prejave a celkovú vzdelanosť a kultúrnosť v miere vychádzajúcej z cieľových požiadaviek. Písomná forma

internej časti maturitnej skúšky sa vo všetkých stredných školách zadáva v rovnakom čase, vykonáva sa pod externým dozorom a vyhodnocuje sa interne na základe centrálnych pokynov.

Charakteristika úloh písomnej formy internej časti maturitnej skúšky:

- a) obsahová, kompozičná a štylistická analýza a interpretácia umeleckého diela alebo vecného textu, jeho argumentácia a hodnotenie,
- b) vypracovanie zvolenej témy v určenej žánrovej forme,
- c) porovnanie dvoch textov podľa zadania,
- d) štýlová a žánrová transformácia textov.

Charakteristika testov EČ MS, tém a zadaní PFIČ MS

Trvanie EČ MS: 100 minút

Formát úloh: 40 úloh s výberom odpovede, 24 úloh s krátkou odpoveďou

Trvanie PFIČ MS: 150 minút

Formát úloh: 1 úloha s dlhou odpoveďou (štyri témy s určenou žánrovou formou, z ktorých si žiak vyberie a vypracuje iba jednu)

Všeobecné pokyny na vykonávanie ústnej formy internej časti maturitnej skúšky:

1. Ústnu formu internej časti maturitnej skúšky tvorí ústna odpoveď žiaka pred predmetovou maturitnou komisiou, pričom si žiak žrebuje jedno zo schválených maturitných zadaní.
2. Každé maturitné zadanie tvoria dve samostatné úlohy alebo tri samostatné úlohy z viacerých tematických okruhov, podľa možností a charakteru predmetu maturitnej skúšky.
3. Minimálny počet maturitných zadaní je 30. Každé maturitné zadanie sa použije iba jedenkrát v príslušnom dni a v jednej predmetovej maturitnej komisii v tej istej strednej škole.

Žiak úspešne vykoná MS z predmetu SJL, ak jeho hodnotenie z ÚFIČ MS:

- a. nie je horšie ako stupeň prospechu 3 (dobrý) a v PFIČ MS získa úspešnosť vyššiu ako 25 % alebo v EČ MS získa úspešnosť vyššiu ako 33 %, alebo
- b. je stupeň prospechu 4 (dostatočný) a v PFIČ MS získa úspešnosť vyššiu ako 25 % a súčasne v EČ MS získa úspešnosť vyššiu ako 33 %.

Predmet – cudzí jazyk

Spôsob konania externej časti maturitnej skúšky a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky
Externú časť maturitnej skúšky z cudzieho jazyka tvorí centrálné vypracovaný písomný test. Test overuje komunikačné kompetencie na úrovni B1 referenčného rámca v častiach počúvanie s porozumením, čítanie s porozumením a použitie gramatiky a lexiky. Test obsahuje úlohy s výberom odpovede a úlohy s krátkou odpoveďou.

Externá časť maturitnej skúšky sa vo všetkých stredných školách zadáva v rovnakom čase, vykonáva sa pod externým dozorom a vyhodnocuje sa externe. Písomnou formou internej časti maturitnej skúšky je vypracovanie štruktúrovaného centrálného zadania v určenej žánrovej forme. Písomná forma internej časti maturitnej skúšky sa zadáva vo všetkých stredných školách v rovnakom čase, vykonáva sa pod externým dozorom a vyhodnocuje sa interne na základe centrálnych pokynov.

Charakteristika zadania písomnej formy internej časti maturitnej skúšky pre úroveň B1:

- a) písať jednoducho a jasne o témach, ktoré sú žiakovi známe a zaujímajú ho,
- b) vyjadriť svoj názor na témy, ktoré žiaka zaujímajú,
- c) vyjadriť svoje pocity ako sú ľútosť, radosť, záujem, súcitiť a podobne,
- d) napísať pozdrav, pozvanie, odkaz, blahoželanie, telegram,
- e) napísať súkromný list a formálny list, žiadosť, životopis, sťažnosť, reklamáciu, inzerát, opísať osobu, predmet, miesto, činnosť, situáciu.

Charakteristika testov EČ MS, tém a zadaní PFIČ MS:

Obsahom a úrovňou náročnosti zodpovedajú test EČ MS a zadanie PFIČ MS úrovni B1 Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky.

Trvanie EČ MS: 100 minút

Formát úloh: 36 úloh s výberom odpovede, 24 úloh s krátkou odpoveďou

Trvanie PFIČ MS: 60 minút Formát úloh: 1 úloha s dlhou odpoveďou (jedno zadanie s určenou žánrovou formou)

Všeobecné pokyny na vykonávanie ústnej formy internej časti maturitnej skúšky:

1. Ústnu formu internej časti maturitnej skúšky tvorí ústna odpoveď žiaka pred predmetovou maturitnou komisiou, pričom si žiak žrebuje jedno zo schválených maturitných zadaní.
2. Každé maturitné zadanie tvoria dve samostatné úlohy alebo tri samostatné úlohy z viacerých tematických okruhov, podľa možností a charakteru predmetu maturitnej skúšky.
3. Minimálny počet maturitných zadaní je 30. Každé maturitné zadanie sa použije iba jedenkrát v príslušnom dni a v jednej predmetovej maturitnej komisii v tej istej strednej škole.

Žiak úspešne vykoná MS z predmetu cudzí jazyk, ak jeho hodnotenie z ÚFIČ MS:

- a. nie je horšie ako stupeň prospechu 3 (dobrý) a v PFIČ MS získa úspešnosť vyššiu ako 25 % alebo v EČ MS získa úspešnosť vyššiu ako 33 %, alebo
- b. je stupeň prospechu 4 (dostatočný) a v PFIČ MS získa úspešnosť vyššiu ako 25 % a súčasne v EČ MS získa úspešnosť vyššiu ako 33 %.

VŠEOBECNÉ POKYNY NA VYKONÁVANIE ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY:

Maturitné témy pre teoretickú a praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky vychádzajú z výkonových štandardov pre teoretické a praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre zameranie príslušného študijného odboru uvedené v štátnom vzdelávacom programe pre odborné vzdelávanie a prípravu, podľa ktorého žiak štúdium začal.

Predmetovú maturitnú komisiu pre odbornú zložku MS tvoria aj zástupcovia zamestnávateľov: - skúšajúci zástupca stavovskej alebo profesijnej organizácie, ak ho organizácia deleguje, a súčasne aj - skúšajúci zástupca zamestnávateľa, u ktorého sa žiak pripravuje v SDV

Člen skúšobnej komisie pre maturitnú skúšku, ktorý je skúšajúci zástupca zamestnávateľa alebo stavovskej a profesijnej organizácie, musí spĺňať tieto predpoklady:

- najmenej úplné stredné odborné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore alebo príbuznom učebnom odbore a
- najmenej päť rokov vykonával povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu učiva odborných vyučovacích predmetov určených vzdelávacími štandardmi príslušného učebného odboru.

TEORETICKÁ ČASŤ ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY

Kritériá hodnotenia:

- a) porozumenie téme,
- b) používanie odbornej terminológie,
- c) samostatnosť prejavu,
- d) schopnosť aplikácie,
- e) správnosť a vecnosť odpovede.

Pri ústnej forme internej časti maturitnej skúšky z predmetu teoretická časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa žrebuje jedna z 25 schválených tém.

Maturitné témy pre teoretickú časť odbornej zložky MS a praktickú časť odbornej zložky MS pripravené príslušnou predmetovou maturitnou komisiou sa zverejnia sedem dní pred termínom konania príslušnej časti odbornej zložky maturitnej skúšky.

PRAKTICKÁ ČASŤ ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY

Forma praktickej odbornej zložky - praktická realizácia a predvedenie komplexnej úlohy/obhajoba vlastného projektu. Rozsah a obsah úloh: aplikácia teoretických vedomostí a zručností získaných praktickým vyučovaním v príslušnom študijnom odbore alebo v zameraní príslušného študijného odboru.

Kritériá hodnotenia:

- a) pochopenie úlohy,

- b) analýza úlohy,
- c) voľba postupu,
- d) voľba a použitie pomôcok, špeciálnych zariadení, prístrojov a materiálov,
- e) organizácia práce,
- f) dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia,
- g) ochrana životného prostredia,
- h) výsledok práce.

Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky, ktorá sa koná na pracovisku zamestnávateľa alebo na pracovisku praktického vyučovania, sa koná pred najmenej tromi členmi predmetovej maturitnej komisie.

Žiak úspešne vykoná MS z predmetu odborná zložka, ak jeho hodnotenie nie je horšie ako stupeň prospechu 4 (dostatočný). Úspešní žiaci, ktorí dosiahnu výsledné hodnotenie z teoretickej a praktickej odbornej časti maturitnej skúšky stupňom výborný alebo chváľitebný získavajú osvedčenie RÚZ k maturitnému vysvedčeniu.

5.2.3. Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci

Neoddeliteľnou súčasťou teoretickej prípravy žiakov je problematika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a protipožiarnej ochrany.

Vo výchovno-vzdelávacom procese výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci vychádza z platných právnych predpisov – zákonov, vykonávacích predpisov, vládnych nariadení, vyhlášok a noriem. Výklad smeruje od všeobecného ku konkrétnemu, t.j. špecifickému pre daný študijný odbor.

V priestoroch určených na vyučovanie žiakov sú podľa platných predpisov vytvorené podmienky na zabezpečenie bezpečnosti a hygieny práce. Žiaci sú o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci priebežne oboznamovaní, s dôrazom na špecifické požiadavky v konkrétnych priestoroch a pri práci s konkrétnymi pomôckami.

Nácvik a precvičovanie činností, ktoré zodpovedajú prácam zakázaným mladistvým príslušným rezortným zoznamom, môžu žiaci vykonávať pri výučbe len v rozsahu určenom učebnými osnovami. Ak to vyžaduje charakter činností, určí učebná osnova z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygieny práce podmienky, za ktorých sa môže vyučovanie žiakov uskutočňovať. Pod základnými podmienkami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa rozumie:

- dôkladné oboznámenie žiakov s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci s protipožiarnymi predpismi a technologickými postupmi,
- používanie technického vybavenia, ktoré zodpovedá bezpečnostným a protipožiarnym predpisom,
- používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov podľa platných predpisov,
- ochrana životného prostredia,
- oboznámenie so spôsobmi poskytnutia prvej pomoci pri úrazoch,
- vykonávanie stanoveného dozoru.

Priamy dozor vyžaduje trvalú prítomnosť osoby poverenej vedením praktického vyučovania žiakov na ich pracovisku. Všetky pracovné miesta musí osoba poverená priamym dozorom zrakovo obsiahnuť z takého miesta a vzdialenosti, aby mohla po predchádzajúcej inštrukcii bezprostredne zasiahnuť v prípade porušenia bezpečnostných predpisov a pracovných pokynov pri ohrození zdravia.

5.3. Kľúčové kompetencie

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

Všetky kľúčové kompetencie sa považujú za rovnako dôležité. Každá z nich prispieva k úspešnému životu v spoločnosti. Kompetencie možno využívať v mnohých rôznych súvislostiach a rozličných kombináciách. Prekrývajú sa a nadväzujú na seba; aspekty, ktoré sú podstatné v jednej oblasti, zvyčajne podporujú kompetencie aj v ďalšej oblasti.

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

a) Gramotnosť

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

b) Viacjazyčnosť

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

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

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

d) Digitálna kompetencia

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

e) Osobná a sociálna kompetencia a schopnosť učiť sa

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

f) Občianska kompetencia

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

g) Kompetencia v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu

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

To znamená, že absolvent (sa) dokáže:

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

5.3. Odborné kompetencie

5.3.1. Odborné kompetencie

a) Požadované vedomosti

Absolvent má:

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

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

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

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

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

d) kompetencie v rámci školy platné pre celé vzdelávanie:

- kritické myslenie
- vyhodnocovanie a triedenie informácií zo sociálnych sietí
- rozhodovací proces u žiakov
- prijímanie zodpovednosti za svoje rozhodnutie,
- mlčanlivosť,
- sociálne zručnosti,

5.3.2. Finančná gramotnosť

Národný štandardu finančnej gramotnosti /NŠFG/ 1.1

Absolvent má vedomosti, zručnosti a návyky v okruhoch tém NŠFG a im prislúchajúcich kompetenciách

Téma č. 1: Človek vo sfére peňazí

Téma č. 2: Finančná zodpovednosť a prijímanie rozhodnutí

Téma č. 3: Zabezpečenie peňazí pre uspokojovanie životných potrieb – príjem, práca

Téma č. 4: Plánovanie a hospodárenie s peniazmi

Téma č. 5: Úver a dlh

Téma č. 6: Sporenie a investovanie

Téma č. 7: Riadenie rizika a poistenie

Národný štandardu finančnej gramotnosti /NŠFG/ 1.2

Absolvent má vedomosti, zručnosti a návyky v okruhoch tém NŠFG a im prislúchajúcich kompetenciách

Téma č. 1: Finančná zodpovednosť spotrebiteľov

Čiastková kompetencia: Žiak vie správne vysvetliť základné práva a povinnosti spotrebiteľov na modelových situáciách.

Téma č. 2: Plánovanie, príjem a práca

Čiastková kompetencia: Žiak vie vyhľadať základné právne predpisy pre oblasť podnikania.

Žiak vie zostaviť podnikateľský a finančný plán podniku – právnickej osoby.

Téma č. 3: Rozhodovanie a hospodárenie spotrebiteľov

Čiastková kompetencia: Žiak vie vhodne zvoliť platobné nástroje (bez/hotovostné úhrady, inkasá, platobné karty)

Téma č. 4: Úver a dlh

Čiastková kompetencia: Žiak vie charakterizovať RPMN, úrokovú mieru, fixáciu, predčasné splatenie úveru

Téma č. 5: Sporenie a investovanie

Čiastková kompetencia: Žiak vie porovnať hlavné črty úročených účtov vo finančných inštitúciách (bežné účty, sporiace účty, termínované vklady)

Téma č. 6: Riadenie rizika a poistenie

Čiastková kompetencia: Žiak vie rozlíšiť verejné a komerčné poistenie

5.3.3. Odborné kompetencie v systéme duálneho vzdelávania

Individuálne odborné kompetencie žiakov v SDV sú zahrnuté aj v učebnej osnove pre odbornú prax u jednotlivých zamestnávateľov

Continental Automotive Systems Slovakia s.r.o.

absolvent má/vie:

- definovať podnikovú kultúru
- plánovať logistické toky
- aplikovať zásady efektívnej obchodnej komunikácie
- dokázať objednať materiál do výroby
- vedieť zaúčtovať došlé a odoslané faktúry
- dokázať zostaviť rozpočet nákladov
- vedieť zaradiť majetok a zostavovať reporty
- porovnať skutočné náklady s plánovanými nákladmi

Portas Hyundai s.r.o.

Vzhľadom na to, že spoločnosť PORTAS s.r.o., sa zaoberá v rámci svojej činnosti na predaj a servis vozidiel značky HYUNDAI, absolvent v rámci duálneho vzdelávania prejde nasledujúce činnosti.

Absolvent má/vie:

- Dokázať komunikovať - klient firma - písomná, telefonická, úradná komunikácia
- Evidovať obeh dokladov, zakladať doklady- dodávateľa, odberateľa. pokladňa, banka, interné doklady, skladová evidencia, inventúra skladu
- Použiť mzdové predpisy a pravidlá - odvody, mzdy
- Použiť účtovný systém POHODA
- Zostaviť cenovú ponuku na predaj vozidla
- Použiť -systém SAP
- Vedieť pravidlá mysteryshopping
- Riešiť financovanie predaja vozidiel - leasing -úver -operatívny leasing -poistenie vozidiel
- Aplikovať marketing vo firme -zameranie na on line marketing, vytvorenie akčných ponúk, priama reklama, printová reklama, mediálna
- Dokázať riešiť -aftersales / popredajné služby / -objednávka na servisné služby -rozloženie prác v servise -normohodiny -objednávka ND -prijem ND na sklad
- Riešiť vybavovanie reklamácií
- Dokázať vybaviť poisťných udalostí -garančné a zvolávacie akcie
- Použiť -systém CARIS

KÚPELE SLIAČ a. s.

Vzhľadom na to, že ide o spoločnosť KÚPELE SLIAČ a. s., ktorá sa vo svojej činnosti zaoberá poskytovaním liečebných a wellness služieb, absolvent v rámci duálneho vzdelávania prejde nasledujúcimi činnosťami:

Absolvent má/vie:

- Dokázať zvládnuť prácu na recepcii - komunikácia s klientmi, správa rezervácií, vybavovanie požiadaviek klientov
- Rozumieť prevádzke reštaurácie, vinárne, kaviarne - plánovanie menu, zásobovanie, hygienické predpisy
- Spravovať sklad potravín a materiálu - objednávky, skladová evidencia, inventúra
- Riešiť plánovanie a organizáciu podujatí v spoločenskej dvorane - logistika, propagácia, koordinácia s dodávateľmi
- Rozumieť kúpeľnej starostlivosti - registrácia klientov, zabezpečovanie procedúr, komunikácia s odbornými zamestnancami
- Zvládať administratívne práce - spracovávanie faktúr, správa a archivácia dokumentov, komunikácia s úradmi
- Rozumieť zásadám správania sa v rámci etických a profesionálnych štandardov kúpeľného a hotelového priemyslu
- Zvládať prácu s rôznymi softvérovými nástrojmi relevantnými pre jednotlivé oblasti - napríklad systém pre správu rezervácií, účtovný softvér, systémy pre správu zásob, atď.

- Dokázať spravovať a koordinovať prácu s dodávateľmi - komunikácia, dohodnutie podmienok, kontrola kvality dodaných produktov a služieb.
- Komunikovať s klientami podniku - písomná, telefonická, úradná komunikácia
- Evidovať obeh dokladov, zakladať doklady - dodávateľia, klienti, pokladňa, banka, interné doklady, skladová evidencia, inventúra skladu
- Aplikovať marketing vo firme - zameranie na on-line marketing, vytváranie akčných ponúk, priama reklama, printová reklama, mediálna reklama
- Dokázať riešiť objednávku na wellness a liečebné služby, plánovanie a časovanie procedúr
- Použiť na mieru vytvorený softvér pre správu kúpeľov a taktiež balíček kancelárskych programov

MESTSKÝ ÚRAD ZVOLEN

Názov organizačnej jednotky: ODBOR SPRÁVY MAJETKU OBCHODU A SLUŽIEB - BYTOVÁ AGENDA

Odborná a funkčná pôsobnosť absolventa:

- vybavovanie ucelených odborných agend vo vymedzenej oblasti samosprávy – bytová agenda

Absolvent nadobudne tieto pracovné kompetencie (spôsobilosti):

Všeobecné:

- vykonáva samostatné ucelené odborné práce, spracúva nové informácie so značným rozsahom väzieb v rámci príslušného úseku činností podľa všeobecne záväzných právnych predpisov alebo podľa metodických usmernení s rámcovo stanovenými výstupmi
- práce vyžadujúce osobitné podklady pri riešení zložitých problémov spoluprácu s viacerými organizačnými útvarmi mimo vlastného zamestnávateľa so zodpovednosťou za výsledky práce, prípadne za rozhodnutia s dôsledkami pre organizačné útvary týchto subjektov, prípadne pre tieto subjekty

Vykonávané činnosti (konkrétne):

- eviduje a registruje bytovú agendu
- vybavuje pridelenú agendu týkajúcu sa bytovej problematiky v zmysle zákona o správnom konaní
- kontroluje predpis úhrady za služby pri voľných bytoch
- kontroluje vymáhanie pohľadávok za byty a nebytové priestory
- vedie evidenciu žiadostí o pridelení a zaradení bytov do zoznamu
- vedie evidenciu bytov vo vlastníctve Mesta Zvolen
- vyhotovuje podklady potrebné k uzatvoreniu alebo vypovedaniu nájomnej zmluvy na byt, výmenu bytu, podnájom v súlade s platnou legislatívou
- vyhotovuje Dohody o poskytnutí finančnej zábezpeky pri pridelení nájomného bytu
- zabezpečuje a vyhotovuje podklady k vráteniu poskytnutej finančnej zábezpeky,
- vyhotovuje predpis nájomného za užívanie bytov a nebytových priestorov ako podklad pre predpis úhrady za užívanie nájomných bytov
- oznamuje predpis nájomného správcovi
- aktualizuje evidencie pri zmene počtu bytov a nebytových priestorov
- podieľa sa na príprave všeobecne záväzného nariadenia Mesta Zvolen na úseku bytovej problematiky
- archivácia dokumentov v zmysle platných predpisov

Ďalšie znalosti:

- má prehľad a vie na úseku svojej pôsobnosti implementovať platnú legislatívu v oblasti samosprávy

Počítačové

- vie používať informačné systémy Mesta ISS a DIS
- vie používať desaťprstovú hmatovú techniku pri písaní na PC

- ovláda techniky spracovania textu a dodržiava normalizovanú úpravu písomností
- ovláda na užívateľskej úrovni Microsoft Excel a Microsoft Word, internet, PowerPoint
- vie odosielať elektronickú poštu Mesta
- vie používať ostatnú kancelársku techniku

Zručnosti:

- vie komunikovať na úrovni klient/občan – Mestský úrad, písomne, telefonicky, úradná komunikácia

Názov organizačnej jednotky: ODBOR SPRÁVY MAJETKU OBCHODU A SLUŽIEB - AGENDA MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV

Odborná a funkčná pôsobnosť absolventa:

- samostatná odborná práca vo vecne vymedzenej oblasti samosprávy na úseku majetkovo-právnych vzťahov

Absolvent nadobudne tieto pracovné kompetencie (spôsobilosti):

Všeobecné:

- vykonáva odborné špecializované práce s väzbami aj medzi rôznymi úsekmi činností s požiadavkou na rozhodovanie o voľbe správneho postupu z mnohých možných riešení

Vykonávané činnosti (konkrétne):

- spracúva a vyhotovuje rôzne typy zmlúv pre majetkovoprávne vysporiadanie hnutelného a nehnuteľného majetku mesta (najmä kúpa, predaj, prenájom, nájom, výpožička, vecné bremeno, záložné zmluvy, dohody...)
- spracúva a vyhotovuje protokoly o odovzdaní a prevzatí majetku do správy rozpočtovým a príspevkovým organizáciám mesta
- pripravuje podklady pre tvorbu a vyhodnocovanie rozpočtu
- pripravuje podklady pre zápis a vklad vlastníckych práv, iných práv a tiarch do listov vlastníctva mesta
- zabezpečuje podklady pre majetkovo právny proces (geometrické plány, znalecké posudky...)
- pripravuje podklady pre rokovanie orgánov Mesta (komisie pri Mestskom zastupiteľstve, Mestská rada, Mestské zastupiteľstvo)
- plní uznesenia MsR, MsZ na úseku svojej pôsobnosti a podáva správy o ich plnení
- zabezpečuje výkon VZN Mesta, Zásad hospodárenia s majetkom Mesta)
- vedie evidenciu pridelenej pošty v ISS a DIS (informačný systém Mesta)
- archivácia dokumentov v zmysle platných predpisov

Ďalšie znalosti:

- má prehľad a vie na úseku svojej pôsobnosti implementovať platnú legislatívu v oblasti samosprávy

Počítačové:

- vie používať informačné systémy Mesta ISS a DIS
- vie používať desiatprstovú hmatovú techniku pri písaní na PC
- ovláda techniky spracovania textu a dodržiava normalizovanú úpravu písomností
- ovláda na užívateľskej úrovni Microsoft Excel a Microsoft Word, internet, PowerPoint
- vie odosielať elektronickú poštu Mesta
- vie používať ostatnú kancelársku techniku

Zručnosti:

- vie komunikovať na úrovni klient/občan – Mestský úrad, písomne, telefonicky, úradná komunikácia

Názov organizačnej jednotky: ODBOR VÝSTAVBY, ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA A DOPRAVY

Odborná a funkčná pôsobnosť absolventa:

- odborné špecializované práce vo vymedzenej oblasti

Absolvent nadobudne tieto pracovné kompetencie (spôsobilosti):

Všeobecné:

- vykonáva odborné špecializované práce vo vymedzenej oblasti s nárokmi na rozhodovanie o voľbe správneho postupu na základe metodických usmernení, práce vyžadujúce si odborné konzultácie pri riešení problémov a spoluprácu s viacerými subjektami. Samostatné zabezpečovanie úloh a agend alebo vykonávanie čiastkových tvorivých činností s väzbami a súvislosťami presahujúcimi rámec daného odboru činností. Analytická a hodnotiaci činnosť pri príprave podkladov na rozhodovací proces

Vykonávané činnosti (konkrétne):

- vedie evidencie /agendy/ došlá a odoslaná pošta
- zabezpečuje komplexnú administratívnu prácu na príslušnom odbore
- spracováva platobné poukazy v súlade so schváleným rozpočtom podľa jednotlivých funkčných klasifikácií a podpoložiek
- samostatná odborná práca na úseku svojej pôsobnosti pri spracovaní rozpočtu, sleduje jeho plnenie
- spracovanie účtovných dokladov
- eviduje faktúry a ich náležitosti
- eviduje a archivuje stavebné povolenia
- vyhotovuje odborné podklady a písomností na úseku svojej odbornej pôsobnosti
- archivácia dokumentov v zmysle platných právnych predpisov

Ďalšie znalosti:

- má prehľad a vie na úseku svojej pôsobnosti implementovať platnú legislatívu v oblasti samosprávy

Počítačové

- vie používať informačné systémy Mesta ISS a DIS
- vie používať desaťprstovú hmatovú techniku pri písaní na PC
- ovláda techniky spracovania textu a dodržiava normalizovanú úpravu písomností
- ovláda na užívateľskej úrovni Microsoft Excel a Microsoft Word, internet, PowerPoint
- vie odosielať elektronickú poštu Mesta
- vie používať ostatnú kancelársku techniku

Zručnosti:

- vie komunikovať na úrovni klient/občan – Mestský úrad, písomne, telefonicky, úradná komunikácia

Krajská knižnica Ľudovíta Štúra

Krajská knižnica Ľudovíta Štúra je kultúrna a vzdelávacia inštitúcia v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja. Poskytuje knižnično-informačné služby realizuje miestne, regionálne a celoslovenské podujatia. Prostredníctvom účasti našej organizácie v duálnom vzdelávaní chceme zvýšiť uplatnenie absolventov aj vo verejnej správe.

Absolvent v rámci duálneho vzdelávania prejde nasledujúce činnosti:

- Činnosti spojené s archivovaním účtovných dokladov (triedenie spisov, archivácia, vyradovanie, skartovanie)
- Vedenie registratúry (novelizácia registratúrneho plánu, sledovanie platných právnych predpisov), založenie spisov pre registratúru a ich označovanie
- Evidencia došlej a odoslanej pošty (v papierovej aj elektronickej forme)
- Činnosti spojené s vedením pokladničnej hotovosti
- Evidencia, účtovanie a zakladanie došlých a vyšlých faktúr
- Evidencia a zakladanie dokladov - pokladňa, banka, interné doklady

- Použitie mzdových predpisov a pravidiel - odvody, mzdy
- Práca v účtovnom programe ISPIN

BBX s.r.o.

Spoločnosť BBX s.r.o. je najmä poskytovateľom internetového pripojenia a káblovej digitálnej televízie. Realizuje vlastnú výstavbu verejných elektro-komunikačných sietí. Vytvára vlastnú televíznu platformu a vlastné zariadenia na poskytovanie televízie na vlastnej sieti aj na sieti tretích. Plánuje výstavbu dátového centra a rozšíriť portfólio poskytovaných služieb na server housing a hosting. V zmysle uvedených služieb sa študent duálneho vzdelávania aktívne stretne s internetovými technológiami a svojou činnosťou bude aktívne prispievať k rozvoju firmy a to najmä v nasledujúcimi činnosťami:

- Analyzovanie trhu v telekomunikačnom odvetví.
- Cenotvorba, SWOT analýzy, aktívna pomoc pri tvorbe produktových balíkov.
- Organizovanie firemných eventov.
- Copywriting.
- Natáčanie krátkych videí pre sociálne siete.
- Aktívna pomoc pri UI/UX aplikácií a predajného webu.
- Základná práca s grafickými nástrojmi.
- Komunikácia s klientami telefonicky aj fyzicky na klientskom centre, vybavovanie požiadaviek klientov v prípade servisov, organizácia zriaďovania nových prípojk a pod.
- Vybavovanie objednávok tovaru.
- Administratívne práce, príprava faktúr, správa a archivácia dokumentov.
- Marketing, brainstorming a vymýšľanie predajných akcií, balíčkov a cien.
- Starostlivosť o sociálne siete a motivácia ostatných kolegov k dokumentovaniu svojich činností, vhodných na zdieľanie na sociálnych sieťach.
- Používanie softvérových systémov na riadenie firmy, zdieľanie dokumentov a billing pripojených zákazníkov.
- Tvorba maloobchodných ponúk a aktívne oslovovanie zákazníkov.
- Účasť na obchodných rokovaníach – veľkoobchod.
- Administratívne práce a komunikácia so stavebným, mestským a štatistickým úradom, s úradom pre reguláciu elektronických služieb, regionálnym úradom verejného zdravotníctva, výskumným ústavom spojov a pod.
- Organizácia podujatí – IT podujatie Rebyte, deň otvorených dverí, MDD.
- Aktívna účasť na podujatí Noc výskumníkov, Noc múzeí a iných popularizačno-vzdelávacích akciách podniku.

6. UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU - 6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní

Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní				
Špecializácia	Obchodné a marketingové služby				
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie				
Dĺžka štúdia	4 roky				
Forma štúdia	denná				
Vyučovaci jazyk	slovenský				
Kategoríe a názvy vyuč. predmetov	Týždenný počet vyučovacích hodín				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
TEORETICKÉ VYUČOVANIE	27	26	19	19	91
Všeobecno-vzdelávacie predmety	17	17	12	12	58
Jazyk a komunikácia					
Slovenský jazyk a literatúra	3	3	3	3	12
Anglický jazyk	3	3	3	3	12
Nemecký jazyk	2	2	2	2	8
Človek a hodnoty					
Etická výchova/náboženská výchova	1	1			2
Človek a spoločnosť					
Občianska náuka	1	1			2
Dejepis	1	1			2
Geografia	1	1			2
Človek a príroda					
Biológia	1	1			2
Matematika a práca s informáciami					
Matematika	2	2	2	2	8
Zdravie a pohyb					
Telesná a športová výchova	2	2	2	2	8
Odborné predmety	10	9	7	7	33
Ekonomika	3	2	1	1	7
Makroekonómia			1		1
Právna náuka			2	2	4
Obchodná komunikácia	1	1			2
Obchodný manažment		1			1
Účtovníctvo a dane		2	2	2	6
Administratíva a korešpondencia	2	1			2
Aplikovaná informatika	1	1			2
Marketing		1	1	1	3
Personalistika				1	1
Hospodárske výpočty	1				2
Psychológia a sociológia práce	2				2
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	6	7	14	14	41
Odborná prax	6	7	14	14	41
Spolu	33	33	33	33	132

Účelové kurzy / učivo					
Kurz pohybových aktivít v prírode					
Kurz na ochranu zdravia a života			*		
Účelové cvičenia	*	*			

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	30
Maturitná skúška	-	-	-	1
Časová rezerva (2 dni súvislá odborná prax, účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie a iné)	7	4	4	1
Súvislá odborná prax	3 hodiny	2 týždne	2 týždne	2 týždne
Účasť na odborných akciách	-	1	1	-
Spolu týždňov	40	40	40	36

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

- Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou v rozsahu 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- Výučba anglického jazyka sa realizuje s dotáciou 3 hodiny týždenne v každom ročníku. Ďalší cudzí jazyk je nemecký jazyk z časovej dotácie disponibilných hodín s dotáciou 2 hodiny týždenne v každom ročníku.
- Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov. Na vyučovanie predmetu etická výchova alebo náboženská výchova možno spájať žiakov rôznych tried toho istého ročníka a vytvárať skupiny s najvyšším počtom žiakov 20. Ak počet žiakov v skupine klesne pod 12, možno do skupín spájať aj žiakov z rôznych ročníkov.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis, občianska náuka a geografia.
- Z predmetov fyzika, chémia, biológia sa vyučuje predmet biológia.
- Výučba matematiky sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 1,5 hodiny týždenne v každom ročníku.
- V prípade, že škola učí informatiku v prepojení s konkrétnym študijným odborom (t. j. aplikovanú informatiku) presunie sa dotácia 2 hodín týždenne z kategórie všeobecnovzdelávacích predmetov do kategórie odborných predmetov.
- Predmet telesná a športová výchova možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať do viachodinových celkov.
- Predmety sa vyučujú formou praktických cvičení.
- Na odbornej praxi sa žiaci delia do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Súčasťou predmetu odborná prax je prax organizovaná súvisle, ktorú žiaci absolvujú počas štúdia v 2., 3. a 4. ročníku v rozsahu minimálne 10 pracovných dní, 7 hodín denne.
- Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie, škola ich použije pri dopracovaní školského vzdelávacieho programu. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zaradenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne. O ich využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania podľa návrhu predmetových komisií a po prerokovaní v pedagogickej rade a po prerokovaní so zmluvnými zamestnávateľmi poskytujúcimi praktické vyučovanie. Na posilnenie hodinovej dotácie odbornej praxe môže škola využiť aj hodiny praktických cvičení.
- Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania a praktického vyučovania možno spájať do viachodinových celkov.
- Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a môže sa organizovať aj kurz pohybových aktivít v prírode. Kurz na ochranu života a zdravia má samostatné tematické celky s týmto obsahom: riešenie mimoriadnych udalostí – civilná ochrana, zdravotná príprava, pobyt a pohyb v prírode, záujmové technické činnosti a športy. Organizuje sa v treťom ročníku štúdia a trvá tri dni po 6 hodín. Účelové cvičenia sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňujú sa v 1. a v 2. ročníku vo vyučovacom čase v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roka raz. Kurz

pohybových aktivít v prírode sa organizuje vo forme lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu alebo plaveckého kurzu.

p) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je za celé štúdium minimálne 132 hodín, maximálne 140 hodín. Výučba sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na kurz na ochranu života a zdravia a kurzy pohybových aktivít v prírode ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

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

6.1. Tabuľka vzťahu kľúčových kompetencií k obsahu vzdelávania

Prehľad kľúčových kompetencií	gramotnosť	viacjazyčnosť	matematická kompetencia a kompetencia vo vede, v technológii a inžinierstve	digitálna kompetencia	osobná a sociálna kompetencia a schopnosť učiť sa	občianska kompetencia	kompetencia v oblasti kultúrneho povedomia a prejavu
Prehľad názov predmetov							
Povinné všeobecnovzdelávacie predmety							
Slovenský jazyk a literatúra	☺	☺			☺	☺	
Anglický jazyk	☺	☺			☺	☺	
Nemecký jazyk	☺	☺			☺	☺	
Etická výchova/náboženská výchova	☺				☺	☺	☺
Občianska náuka	☺				☺	☺	☺
Dejepis	☺					☺	☺
Geografia	☺					☺	☺
Biológia	☺					☺	☺
Matematika	☺		☺				
Telesná a športová výchova	☺				☺		
Povinné odborné predmety							
Ekonomika	☺		☺			☺	
Makroekonómia	☺		☺			☺	
Právna náuka	☺						
Obchodná komunikácia	☺	☺			☺		
Obchodný manažment	☺						
Účtovníctvo a dane	☺						
Administratíva a korešpondencia	☺						
Aplikovaná informatika	☺			☺			
Marketing	☺					☺	
Personalistika	☺						
Hospodárske výpočty	☺						
Psychológia a sociológia práce	☺						
Podnikanie	☺						
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE							
Odborná prax	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
Účelové kurzy							
Kurz pohybových aktivít v prírode							
Kurz ochrany života a zdravia							
Účelové cvičenia							
Lyžiarsko – výcvikový kurz							