

**SÚKROMNÁ STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA ANIMUS
AKADEMICKÁ 4, 949 01 NITRA**

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

Externe spolu k sebarealizácii (6327 M EASP)



ŠTUDIJNÝ ODBOR

6327 M EKONOMICKÉ A ADMINISTRATÍVNE V SLUŽBY V PODNIKANÍ

EXTERNÁ FORMA ŠTÚDIA

OBSAH

1 ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE.....	3
2 CIELE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA.....	5
3 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY.....	8
3.1 Charakteristika školy.....	11
3.2 Charakteristika pedagogického zboru.....	11
3.3 Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy.....	11
3.4 Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy.....	12
3.5 Dlhodobé projekty a medzinárodná spolupráca.....	15
3.6 Spolupráca s rodičmi, sociálnymi partnermi a inými subjektmi.....	16
3.7 Organizácia prijímacieho konania.....	16
4 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní.....	17
4.1 Popis školského vzdelávacieho programu.....	17
4.2 Základné údaje.....	18
4.3 Organizácia výučby.....	18
4.4 Zdravotné požiadavky na uchádzača.....	19
4.5 Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci.....	19
5 PROFIL ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORE 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní.....	21
5.1 Charakteristika absolventa.....	21
5.2 Kompetencie absolventa.....	22
5.2.1 Kľúčové kompetencie.....	22
5.2.2 Všeobecné kompetencie.....	27
5.2.3 Odborné kompetencie.....	30
6 UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní.....	35
7 UČEBNÉ OSNOVY ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní.....	37
8 PODMIENKY NA REALIZÁCIU ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní.....	38
8.1 Materiálne podmienky.....	38
8.2 Personálne podmienky.....	40
8.3 Organizačné podmienky.....	40
8.4 Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní.....	42
9 OSOBITOSTI A PODMIENKY VZDELÁVANIA ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI.....	43
10 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní.....	47
10. 1 Pravidlá hodnotenia žiakov.....	49
10. 2 Formy hodnotenia žiakov.....	51
11 MATURITNÁ SKÚŠKA.....	54

1 ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov a adresa školy	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, 949 01 Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium
Vyučovací jazyk	slovenský
Druh školy	stredná odborná škola
Dátum schválenia ŠkVP	31. august 2023
Miesto vydania	SSOŠ ANIMUS, Akademická 4, Nitra
Platnosť ŠkVP	od 01. septembra 2023 začínajúc druhým ročníkom

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	e-mail	Iné
RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčes, PhD.	riaditeľ školy	+421 903 446 185	riaditel@animus.sk	animus.sk
Mgr. Margita Jedličková	výchovná poradkyňa	+421 903 446 185	margita.jedlickova@animus.sk	animus.sk

Zriaďovateľ:

Centrum vzdelávania ANIMUS, s.r.o.

Dlhá 28

94901 Nitra

Konateľ spoločnosti:

PaedDr. Zlatica Nagyová, MBA

Tel.: 0903 702 930

e-mail: nitra@animus.sk

Nitra 01. 09. 2023

RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčes, PhD.
riaditeľ školy
(podpis a pečiatka školy)

Názov a adresa školy	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, 949 01 Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium

Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu:

Platnosť ŠkVP Dátum	Revidovanie ŠkVP Dátum	Zaznamenanie inovácie, zmeny, úpravy a pod.
01. 09. 2023		

2 CIELE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Názov a adresa školy	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, 949 01 Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium

Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania vychádzajú zo zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon), štátneho vzdelávacieho programu (ŠVP) v oblasti odborného vzdelávania a prípravy (OVP), z analýzy SWOT a autoevaluácie práce školy (vyhodnocovacia správa školy, plán práce školy a podklady k vyhodnocovacej správe) a ďalšej súvisiacej platnej legislatívy.

Poslaním našej školy je umožniť žiakom úplné stredné odborné vzdelanie ukončené maturitnou skúškou a získať základy pre celoživotné vzdelávanie, ktorým sa žiaci pripravujú na úspešný a zodpovedný osobný, občiansky a pracovný život v spoločnosti založenej na vedomostiach a rozvoji ľudskej osobnosti.

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

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

Posilnenie výchovnej a vzdelávacej funkcie školy

- posilňovať úctu k rodičom a ostatným osobám, ku kultúrnym a národným hodnotám k tradíciám a štátu, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
- vytvárať motiváciu k učeniu, ktorá žiakom umožní pokračovať nielen v ďalšom vzdelávaní, ale aj v kultivovaní a rozvoji vlastnej osobnosti,
- získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie
- formovať ucelený názor na svet a vzťah k životnému prostrediu,
- naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie,
- získať kompetencie, v oblasti komunikačných schopností, učiť verbálnej a neverbálnej komunikácii, efektívnej komunikácii písomnou a elektronickou formou,
- vedieť využívať informačno- komunikačné technológie(IKT) v pracovnej a osobnej oblasti,
- získavať kompetencie v oblasti komunikácie v štátnom jazyku a v dvoch cudzích jazykoch, vedieť ich využívať v celoživotnom vzdelávaní, v praxi na európskom trhu práce aj v občianskom živote,
- rozvíjať podnikateľské zručnosti a finančnú gramotnosť, ktorá je základom pre ekonomické myslenie a podnikateľské uvažovanie.

Realizáciu stratégie rozvoja školy s dôrazom na:

- prípravu a tvorbu školského vzdelávacieho programu s cieľom skvalitniť výučbu pomocou IKT, uplatňovaním nových metód a foriem vyučovania, zabezpečením variability a individualizácie výučby,
- uplatňovanie nových metód a foriem vyučovania zavádzaním aktívneho učenia, realizáciou medzipredmetovej integrácie,
- rozšírenie vybavenosti modernou interaktívnou technikou – interaktívne tabule a doplnenie projektovej výučby prostredníctvom PC (IKT),
- posilnenie úlohy a motivácie učiteľov, ich profesijného a osobného rozvoja,
- podporu talentu a osobnosti každého žiaka.

Na dosiahnutie uvedených cieľov budú učiteľia:

- aktivizovať učenie a modernizovať vyučovací proces uplatňovaním interaktívneho zážitkového učenia sa, projektového vyučovania v odborných učebniach, zavádzaním kooperatívneho učenia, prípadových štúdií, asociačných metód, tvorivého používania textov,

- podporovať aktivizačné metódy a formy založené na skúsenosti a prepojené so životom, ktoré sú nástrojom osvojovania si poznatkov, rozvíjania sociálnych zručností a psycho-sociálnych vlastností žiakov,
- do učebných osnov a tematických plánov vyučovacích predmetov zapracovávať nové poznatky a trendy vo vzdelávaní, uplatňovať medzipredmetové vzťahy, aktualizovať obsah a rozsah učiva,
- zapájať sa do ďalšieho vzdelávania učiteľov v oblasti IKT, cudzích jazykova posilňovať svoj profesijný a odborný rast,
- zúčastňovať sa školení zameraných na zavádzanie nových foriem a metód práce, najmä projektového vyučovania,
- podporovať talenty, osobnosť a záujmy každého žiaka, pomáhať prospechovo slabším žiakom a žiakom z menej podnetného prostredia,
- skvalitňovať spoluprácu s rodičmi žiakov a verejnosťou, spoluprácu so zamestnávateľmi prostredníctvom odbornej praxe žiakov 3. a 4. ročníka a organizovať prednášky, besedy s odborníkmi,
- zlepšovať estetiku prostredia školy a jej okolia, zapájať žiakov do úpravy areálu školy.

3 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY

Názov a adresa školy	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, 949 01 Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium	nižšie stredné vzdelanie, splnenie podmienok prijímacieho konania, zdravotná spôsobilosť uchádzača o štúdium
Spôsob ukončenia štúdia	maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania a získanej kvalifikácii	vysvedčenie o maturitnej skúške

Súkromná stredná odborná škola Animus sa nachádza na ulici Akademická 4, 949 01 Nitra.

Žiaci študujú v nasledovných študijných odboroch – 6341 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní, 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu a 7237 M Informačné systémy a služby.

Rozšírením ponuky nových študijných odborov sa naša škola pružne prispôsobuje súčasným podmienkam trhového mechanizmu. Materiálne a personálne podmienky sú devízou našej školy. Pedagogickí zamestnanci dokážu pripraviť kvalifikovaných absolventov, čo je v súčasnej dobe pre náš región mimoriadne žiadúce a potrebné.

Na základe analýzy potrieb a požiadaviek trhu práce a analýzy práce školy sme identifikovali všetky pozitíva a negatíva školy, ktoré nám signalizovali, čo všetko máme zmeniť, čo ponechať tak, aby náš výchovno-vzdelávací proces mal stále vyššiu kvalitatívnu úroveň. Vypracovaná SWOT analýza, ktorej výsledkom je vymedzenie silných a slabých stránok, sa vzťahuje na vnútornú situáciu v škole a dáva obraz o jej skutočnosti. Predmetom analýzy je aj rozpoznanie nových príležitostí a rizík ďalšieho rozvoja školy.

Vychádzajúc zo SWOT analýzy:

✚ **Silnými stránkami** školy na skvalitnenie a rozvoj výchovno-vzdelávacieho procesu sú:

- atraktívne študijné odbory,
- záujem uchádzačov o štúdium,
- dobrá kvalifikačná úroveň pedagógov,
- interná a externá komunikácia,
- využívanie všetkých dostupných v súčasnosti navrhovaných inovácií AsC Agende
- úspešnosť prijatia na vysoké školy,
- vybavenie tried interaktívnymi tabuľami,
- vybavenie školy počítačovou technikou didaktickou technikou a softvérom,
- priestorové a materiálno-technické vybavenie,
- dokonalá prepojenosť teórie s praxou,
- uplatnenie absolventov na vysokých školách a v praxi
žiaci majú možnosť získať:
 - certifikát z ekonomického softvéru Omega a Olymp
 - certifikát Online ekonómia
 - certifikát Viac ako peniaze
 - certifikát JA Firma – aplikovaná ekonómia
 - certifikát Podnikanie v cestovnom ruchu JA Slovensko
- príjemné, čisté a moderné prostredie,
- úroveň vystupovania žiakov na verejnosti,
- úzka spolupráca so Slovenskou poľnohospodárskou univerzitou v Nitre a univerzitou Konštantína Filozofa v Nitre

✚ **Slabou stránkou** školy je:

- nedostatok finančných prostriedkov,
- prenajaté priestory školy,
- obmedzený nákup učebných pomôcok z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov,
- slabá podpora zo strany podnikateľských subjektov,
- nízky záujem zamestnávateľských subjektov o absolventov školy,
- nízke finančné ohodnotenie zamestnancov,
- nízka priemerná mzda v rezorte školstva,
- nezáujem mladých absolventov o profesiu učiteľ,
- nedostatok učebníc a odbornej literatúry,

- slabá podpora zo strany rodičov,
- nedostatočné financie a nemotivujúca legislatíva,
- zdĺhavý proces zaradenia nových odborov do siete školy,
- absencia alternatívneho vzdelávania obyvateľov.

Príležitosti školy signalizujú:

- široké uplatnenie absolventov v malých aj veľkých firmách, cestovných kanceláriách a agentúrach cestovného ruchu,
- znovu akreditovanie osvedčenia Sprievodca cestovného ruchu
- spolupráca na medzinárodných vzdelávacích projektoch,
- predpoklady pre zriadenie a rozvoj malého podnikania po ukončení školy (založenie firmy),
- príprava absolventov na vysokoškolské štúdium príbuzného zamerania,
- zaradenie nových študijných odborov,
- spolupráca so žiakmi i po ukončení štúdia na škole – diskusné dni
- rast záujmu o celoživotné/alternatívne vzdelávanie,
- medzinárodná spolupráca so školami podobného zamerania,
- možnosť využitia zahraničných finančných a informačných zdrojov,
- získať certifikáciu kvality školy na medzinárodnej úrovni,
- zapájanie sa do školských projektov a prevádzkových projektov

Hrozby školy sú:

- slabšia vedomostná úroveň prichádzajúcich žiakov zo základnej školy,
- znižovanie populácie,
- viac stredných škôl v meste a blízkom regióne,
- odchod kvalifikovaných a talentovaných pedagógov do zahraničia z dôvodu lepších pracovných a platových podmienok,
- postoj spoločnosti a médií voči pedagógom,
- nezáujem mladých ľudí o profesiu učiteľ,
- nedostatok finančných prostriedkov,
- slabá spolupráca rodičov pri výchove a vzdelávaní,
- benevolentnosť žiakov k učeniu,
- slušnosť a úcta žiakov voči pedagógom.

3.1 Charakteristika školy

Škola sa nachádza v peknom upravenom prostredí nad mestom v pokojnej časti mesta Nitra asi 1,0 km od jej centra. Je dostupná mestskou dopravou. Škola využíva prenajaté priestory sídla Agroinštitútu Nitra, štátny podnik lokalizovaného na adrese Akademická 4, 949 01 Nitra, v periférnej časti nitrianskeho sídliska Chrenová. Školou prenajaté priestory sa nachádzajú na prvom nadzemnom podlaží.

3.2 Charakteristika pedagogického zboru

Stabilizovaný pedagogický zbor v Nitre tvorí 11 pedagogických zamestnancov a 2 nepedagogický zamestnanci. Priemerný vek pedagógov je okolo 40 rokov. Všetci učitelia spĺňajú požiadavky na odbornú a pedagogickú spôsobilosť.

3.3 Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy

Podrobný a konkrétny plán ĎVPZ je súčasťou ročného plánu školy. Každý zamestnanec má právo i povinnosť ďalšieho vzdelávania, ktoré im škola umožňuje. V rámci možností a potrieb školy sa to odráža v ich ohodnotení a profesijnej kariére. Škola spolupracuje ŠPÚ, ŠIOV, MPC, ÚIPŠ, aSc EduPage a inými vzdelávacími inštitúciami. Škola umožňuje pedagogickým pracovníkom účasť na kontinuálnom vzdelávaní podľa ich potrieb a požiadaviek a tiež podľa potreby školy v súlade s ročným plánom kontinuálneho vzdelávania na škole.

Manažment školy považuje za prioritnú úlohu zabezpečiť:

- uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe skúsenými pedagógmi,
- príprava pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií hlavne jazykových spôsobilostí, schopností efektívne pracovať s IKT,
- motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti,
- sprostredkovanie pedagogickým pracovníkom najnovšie poznatky (inovácie) z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied, ako aj z odboru.
- príprava pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie,
- príprava pedagogických zamestnancov pre prácu s modernými materiálmi prostriedkami: videotechnikou, výpočtovou technikou, multimédiami a pod.
- zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúseností z pedagogickej riadiacej praxe,
- príprava pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.

3.4 Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

Je účinným nástrojom zabezpečenia harmonickej organizácie celého výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalších školských aktivít. Naša škola bude využívať štandardné spôsoby hodnotenia: formatívne a sumatívne. Formatívne hodnotenie použijeme na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania. Sumatívne hodnotenie použijeme na rozhodovanie. Vnútorný systém kontroly by sa mal zameriavať hlavne na celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole, na tvorbu školských vzdelávacích programov, na dodržiavanie plnenia plánov predmetových komisií,

Na zabezpečenie vyučovania didaktickou technikou a ostatným materiálno-technickým vybavením, na hodnotenie žiakov počas vyučovacej hodiny s uplatnením sebahodnotenia žiaka, na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad, na mimoškolskú činnosť učiteľov, ale aj na kontrolnú činnosť výchovnej poradkyne, činnosť hospodárky, upratovačky a údržbára. Na hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov školy sa použijú tieto metódy:

- Pozorovanie (hospitácie).
- Rozhovor.
- Výsledky žiakov, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, žiacke súťaže, didaktické testy zadané naraz vo všetkých paralelných triedach, úspešnosť prijatia žiakov na vyšší stupeň školy a pod).
- Hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti a pod.
- Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov manažmentom školy.
- Vzájomné hodnotenie učiteľov (čo si vyžaduje aj vzájomné hospitácie a „otvorené hodiny“)
- Hodnotenie učiteľov žiakmi.

Kritériá hodnotenia pedagogických zamestnancov

Pri hodnotení práce zamestnancov sa zameriavame na tieto oblasti:

- ***Formálna a odborná stránka vyučovania***
 1. inovačné a netradičné prístupy vo vyučovaní
 2. používanie učebných pomôcok
 3. využívanie IKT na vyučovaní
 4. časové využitie vyučovacej hodiny, dochvilnosť
- ***Odborný pedagogický rast***
 1. účasť na školeniach, kurzoch a ďalšom vzdelávaní
 2. neformálne vzdelávanie

3. vlastné učebné pomôcky, učebné texty
 4. osobná aktívna účasť na súťažiach a prehliadkach
- ***Vzťah ku škole***
 1. ochota plniť pracovné úlohy
 2. prezentácia a propagácia školy na verejnosti
 3. spolupráca s rodičmi žiakov, rodičov
 4. vzťah k spolupracovníkom, schopnosť spolupracovať
 5. ďalšie podujatia pre žiakov, rodičov a kolegov
 - ***Dosiahnuté výsledky žiakov***
 1. výsledky v prospechu
 2. výsledky v predmetových a žiackych súťažiach
 3. úspešnosť v porovnávacích didaktických testoch
 4. úspešnosť prijatia na vyšší stupeň vzdelávania
 5. správanie

Hodnotiaca škála:

„**Mimoriadne dobré**“ – „**1**“ - Zamestnanec dosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti vysoko nadpriemerné a príkladné výsledky. Aktívne zapája všetkých žiakov do predmetových súťaží, dosiahol so žiakmi bodované umiestnenia na obvodnom a vyšších kolách súťaží. V externom testovaní dosiahol so žiakmi vysoko nadpriemerné výsledky. Jeho vedomosti sú na veľmi vysokej úrovni, jeho výklad je zrozumiteľný a pre žiaka zaujímavý. Na otázky žiakov reaguje pohotovo, preukazuje vysokú ochotu konzultovať so žiakmi, podnecuje záujem žiakov o vyučovací predmet. Organizácia vyučovacej hodiny je veľmi dobrá, kvalita pripravených materiálov, pomôcok k preberanému učivu je kvalitná, až nadpriemerná, s dôrazom na dostupnosť týchto materiálov aj pre žiakov. Technické vybavenie ktoré je k dispozícii, využíva vo veľmi vysokej miere. Kritéria hodnotenie využíva maximálne spravodlivo. Dbá na to, aby žiakov neúmerne nezaťažovala. Dodržiava priemernú náročnosť učiva a neformuluje veľmi veľa špecifických cieľov, aby žiak bol schopný učivo zvládnuť. Jeho pedagogická činnosť sa vyznačuje veľmi kvalitnou metodikou, vysokou odbornou náročnosťou a individuálnym prístupom k žiakom. Vo všetkých výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa a reagovať flexibilne. Veľmi dobre znáša stresujúce vonkajšie faktory (ako napr.: vyrušujúci žiaci, nezaujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť sa venovať žiakom individuálne, nedostatok prostriedkov, nedostatok so strany rodičov, spoločnosti, kolegov.....). Nevyužíva len vlastné postupy, ale a nové originálnejšie postupy. Nevyžaduje pokyny z hora a hotové metodické návody, aktívne prináša vlastné nápady. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu ale nie na úrok kvality pedagogickej činnosti.

„Veľmi dobré“ - „2“ - Zamestnanec dosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti nadštandardné výsledky. Žiakov aktívne zapája do predmetových súťaží, žiaci sa úspešne zúčastnili obvodného a okresného kola. V externom testovaní dosiahol so žiakmi dobré výsledky. Jeho vedomosti sú na vysokej úrovni, jeho výklad je zrozumiteľný a pre žiaka zaujímavý. Počas vyučovania reaguje na otázky žiakov, preukazuje ochotu konzultovať so žiakmi, podnecuje záujem žiakov o vyučovací predmet. Organizácia vyučovacej hodiny je dobrá, kvalita pripravovaných materiálov, pomôcok k preberanému učivu je dobrá, z dôrazom na dostupnosť týchto materiálov aj pre žiakov. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii využíva vo vysokej miere. Kritériá hodnotenie využíva spravodlivo. Dodržiava primeranú náročnosť učiva a neformuluje veľa špecifických cieľov, aby žiak bol schopný učivo zvládnuť. Jeho pedagogická činnosť sa vyznačuje kvalitnou metodikou, vysokou odbornou náročnosťou a individuálnym prístupom k žiakom. Vo výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa a reagovať flexibilne. Dobre znáša stresujúce vonkajšie faktory (ako napr.: vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť sa venovať žiakom individuálne, neučebné povinnosti, nezáujem žiakov, nedostatok prostriedkov, nedostatok podpory so strany rodičov, spoločnosti, kolegov a pod...!). Dobre aplikuje vo svojej pedagogickej činnosti vzťah rutiny a tvorivosti. Nevyužíva len vlastné postupy ale aj nové originálnejšie postupy. Nevyžaduje pokyny zhora a hotové metodické návody, aktívne prináša vlastné nápady. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu ale nie na úrok kvality pedagogickej činnosti.

„Dobre“ – „3“ - Pedagóg dosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti štandardné, očakávané výsledky. Zapája žiakov do predmetových súťaží. V externom testovaní dosiahol so žiakmi priemerné výsledky. Jeho vedomosti sú postačujúce, jeho výklad je zrozumiteľný. Počas vyučovania reaguje na otázky žiakov. Organizácia vyučovacej hodiny je dobrá, kvalita pripravovaných materiálov k preberanému učivu je dobrá, ale využívaná len výnimočne. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii sporadicky využíva. Kritéria hodnotenie využíva spravodlivo. Dodržiava primeranú náročnosť učiva. Jeho pedagogická činnosť sa vyznačuje primeranou metodikou a odbornou náročnosťou. Vo výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa a reagovať flexibilne. Znáša stresujúce vonkajšie faktory (ako napr.: vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, neučebné povinnosti, nedostatok podpory so strany rodičov, spoločnosti, kolegov a pod.....). Nevyžaduje pokyny zhora a hotové metodické návody. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu.

„Nevyhovujúco“ - „4“ - Pedagóg nedosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti očakávané výsledky. Nezapája sa do predmetových súťaží, v externom testovaní dosiahol podpriemerné výsledky. Jeho vedomosti sú nepostačujúce, jeho výklad je pre žiakov len ťažko zrozumiteľný. Počas vyučovania nereaguje na otázky žiakov. Organizácia

vyučovacej hodiny je nepostačujúca. Pri vyučovaní nepoužíva žiadne pripravované materiály, pomôcky k prebranému učivu. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii, nevyžíva. Kritéria hodnotenia nie vždy využíva spravodlivo. Jeho pedagogická činnosť sa nevyžaduje odbornou náročnosťou. Vo výchovných situáciách nie je schopný posúdiť potreby dieťaťa. Má problém znášať niektoré stresujúce faktory (ako napr.: vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť sa venovať žiakom individuálne, neučebné povinnosti, nedostatok prostriedkov, nedostatok podpory so strany rodičov, spoločnosti, kolegov a pod...). Vyžaduje pokyny zhora a hotové metodické návody. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu len na úkor kvality pedagogickej činnosti.

„N“ - **nehodnotený** - Ak sa definovaný indikátor z akýchkoľvek dôvodov nedá vyhodnotiť.

3.5 Dlhodobé projekty a medzinárodná spolupráca

Škola bude pokračovať v realizácii dlhodobých projektov:

- Projekt On- line ekonómia – e-learningový kurz ekonómie organizovaného Junior Achievement Slovensko
- Implementácia projektu finančnej gramotnosti do učebných osnov odborných predmetov
- Projekt Banky v akcii – organizuje Junior Achievement Slovensko
- Projekt Poznaj svoje peniaze- organizuje Junior Achievement Slovensko
- Projekt Globálny etický program- organizuje Junior Achievement Slovensko
- Projekt Podnikanie v cestovnom ruchu- organizuje Junior Achievement Slovensko
- Projekt Myslím ekonomicky- alternatívny vzdelávací projekt- uporiadateľ týždenník Trend

Škola má záujem v budúcnosti spolupracovať s podobnými školami v krajinách EÚ.

Cieľom tejto spolupráce je:

- podieľať sa na spoločných projektoch, ktoré by zabezpečili efektívny transfer poznatkov a skúseností,
- posilniť a skvalitniť jazykovú prípravu žiakov (konverzačnú, odbornú).

3.6 Spolupráca s rodičmi, sociálnymi partnermi a inými subjektmi

Škola rozvíja všetky formy spolupráce so sociálnymi partnermi a verejnosťou.

Predovšetkým sa zameriava na pravidelnú komunikáciu so svojimi žiakmi, ich rodičmi a zamestnávateľmi.

Budeme pokračovať v úspešnej spolupráci s rodičmi prostredníctvom rodičovskej rady vytvorenej zástupcov rodičov z každej triedy, s členmi rady školy, žiackej školskej rady, odborovou organizáciou na škole a zástupcami zamestnávateľov najmä z podnikov a inštitúcií, kde vykonávajú žiaci 3. ročníka odbornú prax (Centrum vzdelávania Animus, Eurocar tour s.r.o.), ale aj s ďalšími, ktorí nás oslovia so spoluprácou alebo ktorých si škola v budúcnosti vyberie z dôvodu podielania sa na výchove a vzdelávaní. Odborné prednášky a besedy organizujeme v spolupráci s UKF Nitra a SPU Nitra.

Výchova ku kultúre, estetickému cíteniu, empatii bude naďalej realizovaná spoluprácou s Divadlom Andreja Bagara, Starým divadlom a Synagógou v Nitre i Krajskou knižnicou Karola Kmeťka v Nitre. Pri tejto spolupráci budú žiaci využívať aj kultúrne poukazy.

Vzdelávacie poukazy žiaci odovzdávajú prevažne našej škole, pretože ponuka krúžkov je široká.

3.7 Organizácia prijímacieho konania

Prijímacie konanie sa koná v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s Vyhláškou Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 282/2009 Z.z. o stredných školách. Prijímacieho konania sa môžu zúčastniť uchádzači, ktorí si v zákonne stanovenom termíne podajú riadne vyplnenú prihlášku na strednú školu, nie sú žiakmi inej strednej školy. Podmienkou prijatia je úspešne ukončené nižšie stredné vzdelanie /9. ročník základnej školy/ a splnenie podmienok uvedených v kritériách prijatie žiakov do 1. ročníka SSOŠ Animus v Nitre, ktoré sú každoročne aktualizované a zverejňované na ssosanimus.edupage.org.

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

Názov a adresa školy	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, 949 01 Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium

4.1 Popis školského vzdelávacieho programu

Školský vzdelávací program (ŠkVP) vychádza zo študijného odboru 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní. Cieľom a zámerom vzdelávania podľa uvedeného ŠkVP je pripraviť absolventov so širokým všeobecným i odborným vzdelaním, nevyhnutným pre výkon obchodno- podnikateľských funkcií v podnikoch, v tuzemskom a medzinárodnom obchode, službách cestovného ruchu a podnikateľskej sfére.

Všeobecné vzdelávanie dáva predpoklady pre celoživotné vzdelávanie i vysokoškolské štúdium. Obsah učiva všeobecnovzdelávacích predmetov je koncipovaný tak, aby dotváral odborný profil absolventa.

Odborné vzdelávanie umožňuje absolventom získať odborné teoretické vedomosti, prostredníctvom ktorých je schopný sa mostatne vykonávať ekonomické činnosti súvisiace s podnikateľskou praxou, spojené so získavaním a spracúvaním informácií v oblasti výroby, zásobovania, odbytu, marketingu, personalistiky, manažmentu, vo vedení administratívy, účtovnej evidencie a finančného hospodárstva.

Praktické vyučovanie integruje vedomosti, zručnosti, postoje a návyky tak, aby ich bol absolvent schopný aplikovať v praxi, aby vedel pracovať samostatne aj v kolektíve, aby bol adaptabilný v príbuzných odboroch činnosti.

Na základe vedomostí a spôsobilostí nadobudnutých počas štúdia získa absolvent predpoklady pre ďalší samostatný rozvoj a celoživotné vzdelávanie.

4.2 Základné údaje

Kód a názov študijného odboru: 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní

Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia	maturitná skúška
Doklad o dosiahnutom vzdelaní	vysvedčenie o maturitnej skúške
Poskytnutý stupeň vzdelania	Úplné stredné odborné vzdelanie ISCED 3A
Možnosti pracovného uplatnenia absolventov	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie: <ul style="list-style-type: none"> • v obchodných organizáciách • v organizáciách poskytujúcich služby • štátnych, rozpočtových a príspevkových organizáciách • manažér strednej úrovne • samostatný podnikateľ
Možnosti ďalšieho štúdia	Vzdelávacie programy vysokoškolského vzdelávania na úrovni 5B, alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zvýšenie alebo zmenu

4.3 Organizácia výučby

Príprava v školskom vzdelávacom programe Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní v študijnom odbore 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní zahŕňa teoretické vyučovanie a praktickú prípravu.

Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu. Výučba teoretických predmetov výúsťuje do teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky a praktických predmetov do praktickej časti odbornej zložky maturitnej

skúšky. Učivo viacerých odborných predmetov spája teoretické vzdelanie s praktickou prípravou, čo umožňuje využívať medzipredmetové vzťahy.

Žiaci 3. a 4. ročníka vykonajú odbornú prax na zmluvne dohodnutom pracovisku taktiež v máji počas maturitných skúšok. Dobrú spoluprácu máme s pracoviskami Slovenská sporiteľňa, Všeobecná úverová banka, Poštová banka, Allianz SP, Daňové riaditeľstvo a Daňový úrad, Krajský súd, Krajská prokuratúra, Mestský úrad Nitra, cestovné kancelárie, súkromní podnikatelia. Z praxe žiaci odovzdávajú správy. Prax hodnotí známku odborný učiteľ, ktorý žiakov na pracoviskách kontroluje. Znáмка z praxe je uvedená na vysvedčení.

Vo vzdelávacom procese sa budú využívať rôzne formy, metódy a prístupy. Okrem individuálnej aj skupinová a frontálna forma, slovné metódy, práca s knihou alebo odbornou literatúrou, názorné metódy ako odborná exkurzia, z praktických metód najmä cvičenia, písomné práce, didaktické hry, práce na projekte a ďalšie.

Triedy sa budú deliť na skupiny vo vybraných predmetoch v závislosti od požiadaviek na kompetencie žiakov, ale aj do výšky pridelených normatívnych prostriedkov. Na výučbu voliteľných predmetov môžu byť žiaci zlučovani z rôznych tried.

Organizácia školského roka vychádza zo Sprievodcu školským rokom schválené Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR, z platnej legislatívy a z učebného plánu v časti Prehľad využitia týždňov v školskom roku.

Maturitná skúška sa koná v súlade s platnými predpismi.

Pri prijímaní žiakov na štúdium, prerušení štúdia, vylúčení žiakov zo štúdia, prestupe žiakov, spôsobe ukončovania štúdia budeme postupovať podľa platnej legislatívy a školského poriadku.

4.4 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Do študijného odboru ekonomické a administratívne v služby v podnikaní môže byť prijatý len uchádzač, ktorého zdravotnú spôsobilosť písomne potvrdil lekár na prihláške na štúdium. V prípade zmenenej pracovnej schopnosti posúdi zdravotnú spôsobilosť žiaka odborný lekár a v prípade potreby pracovník pedagogicko-psychologickej poradne.

Oslobodenie od výučby telesnej výchovy povoľujeme na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, resp. žiaka, doloženej potvrdením od lekára. Uvedená žiadosť sa predloží riaditeľovi školy v prvom septembrovom týždni, prípadne v priebehu školského roka, ak to zdravotný stav žiaka vyžaduje.

4.5 Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci

Vo výchove a vzdelávaní bude výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia, k hygiene pri práci, k protipožiarnej ochrane vychádzať z platných právnych predpisov- zákonov,

nariadení, vykonávacích predpisov a noriem. Táto výchova bude spoločne s ďalšími výchovnými zložkami súčasťou všeobecnovzdelávacieho a odborného vyučovania, náplňou triednických hodín a činnosti žiakov v mimo vyučovacom čase.

V priestoroch školy sú vytvorené podmienky pre zaistenie bezpečnosti a hygieny práce a protipožiarne opatrenia. V kancelárii výchovného poradcu je k dispozícii lekárnička a v prípade potreby postihnutých ošetrí zamestnanci školy, ktorí absolvovali kurz prvej pomoci organizovaný Slovenským červeným krížom. V ostatných prípadoch požiada škola o odbornú lekársku pomoc.

Škola ma zabezpečenú funkciu bezpečnostného technika.

Žiaci budú poučení o bezpečnosti, ochrane zdravia a hygiene pri práci a protipožiarnej ochrane vždy na začiatku školského roka na triednickej hodine a opakovane pred každou exkurziou, výletom, účelovým cvičením a kurzom, lyžiarskym a plaveckým výcvikom a inou aktivitou.

Dodržiavanie bezpečnosti, ochrany zdravia a hygieny pri práci a protipožiarnych opatrení počas odbornej praxe žiakov je písomne dohodnuté v zmluvách so zamestnávateľmi.

5 PROFIL ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORE 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní

Názov a adresa školy	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, 949 01 Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium

5.1 Charakteristika absolventa

Absolvent štvorročného študijného odboru študijného odboru 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní po ukončení štúdia úspešne vykonanou maturitnou skúškou získava prvú kvalifikáciu na úrovni úplného stredného odborného vzdelania ISCED 3A.

Absolvent študijného odboru sa stáva kvalifikovaným odborníkom v oblasti aplikácie ekonomicko-právnych činností v podnikateľskej sfére, v subjektoch výroby, obchodu, výrobných, nevýrobných a finančných služieb, ako aj v orgánoch a inštitúciách verejného sektoru. Absolvent študijného odboru 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní získa schopnosť analyzovať jednoduché súvislosti ekonomických procesov v podniku, prijímať jednoduché manažérske rozhodnutia, vykonávať nižšie a stredné ekonomické manažérske funkcie, zoznamuje sa so základmi všeobecnej ekonomickej a právnej teórie. Zároveň získava znalosti pojmov a súvislostí z oblasti psychológie a sociológie, vrátane schopnosti ich praktického využívania pri tímovej práci, pri riadení ľudí a pri komunikácii s klientmi.

Typ a charakter získaného vzdelania vzhľadom na obsah, metódy a formy štúdia vytvára predpoklady aj pre samostatné podnikateľské aktivity absolventa v oblasti finančného, daňového, právneho poradenstva a účtovníctva. Absolvent získava schopnosť komunikovať v 2 cudzích jazykoch podľa vlastného výberu – anglickom, nemeckom a ruskom. Naučí sa

efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci.

Absolvent môže pôsobiť v oblasti podnikateľskej sféry rôznych sektorov, alebo v orgánoch a inštitúciách verejného sektoru ako výkonný pracovník, resp. poradca v oblasti podnikania a súvisiacich právnych oblastiach (bankovníctvo, poisťovníctvo, daňovníctvo) podľa požiadaviek trhu. Má predpoklady na to, aby rozvíjal vlastné podnikateľské aktivity.

Absolvent je pripravený tak, aby po získaní vysvedčenia o maturitnej skúške mohol nastúpiť na štúdium na vysokej škole, resp. iné terciálne vzdelávanie.

Po absolvovaní vzdelávacieho programu absolvent disponuje týmito kompetenciam:

5.2 Kompetencie absolventa

V súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania je absolvent školy na úrovni zodpovedajúcej jeho schopnostiam a štúdiným predpokladom schopný vytvoriť si tieto kompetencie:

5.2.1 Kľúčové kompetencie

a) Komunikatívne a sociálno-interakčné spôsobilosti

Absolvent má:

- vyjadrovať a zdôvodňovať svoje názory,
- reprodukovať a interpretovať prečítaný alebo vypočutý text v materinskom a cudzom jazyku,
- podať výklad a popis konkrétneho objektu, veci alebo činnosti,
- vyjadrovať sa nielen podrobne a bohato, ale aj krátko a výstižne,
- aktívne komunikovať najmenej v dvoch cudzích jazykoch,
- vedieť samostatne rozhodovať o úprave informačného materiálu vzhľadom na druh oznámenia a širší okruh užívateľov,
- štylizovať listy (formálne, neformálne), informačné útvary (inzerát, oznam), vyplňovať formuláre (životopis, žiadosť),
- navrhovať návody k činnostiam, písať odborné materiály a dokumenty v materinskom a cudzom jazyku,
- osvojovať si grafickú a formálnu úpravu písomných prejavov,
- spracovávať písomné textové informácie (osnova, výpisky, denník) a materiály podľa účelu oznámenia a s ohľadom na potreby užívateľa,
- orientovať sa, získavať, rozumieť a aplikovať rôzne informácie, posúdiť ich význam v osobnom živote a v povolání,

- vyhľadávať a využívať jazykové a iné výrazové prostriedky pri riešení zadaných úloh a tém v cudzom jazyku,
- vedieť prijímať a tvoriť text, chápať vzťahy medzi rečovou situáciou, témou a jazykovým prejavom v materinskom a cudzom jazyku,
- rozlišovať rôzne druhy a techniky čítania, ovládať orientáciu sa v texte a jeho rozbor z hľadiska kompozície a štýlu v materinskom a cudzom jazyku,
- ovládať operácie pri práci s počítačom,
- pochopiť a vyhodnocovať svoju účasť na procese vzdelávania a jeho výsledku, ktorý zabezpečuje právo voľného pohybu občana žiť, študovať a pracovať v podmienkach otvoreného trhu práce,
- pochopiť a osvojiť si metódy informačnej a komunikačnej technológie včítane možnosti učenia sa formou on-line,
- pracovať s motivačnými vzdelávacími programami, ktoré sú zamerané na riešenie problémov a poskytovanie prístupných príležitostí pre celoživotné vzdelávanie, ktoré vytvára možnosť virtuálnej komunikácie medzi lokálnymi komunitami.

b) Intrapersonálne a interpersonálne spôsobilosti

Absolvent má:

- významne sa podieľať na stanovení zodpovedajúcich krátkodobých cieľov, ktoré smerujú k zlepšeniu vlastnej výkonnosti,
- vedieť samostatne predkladať jednoduché návrhy a projekty, formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotéza,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- rozhodovať o princípoch kontrolného mechanizmu,
- rozvíjať vlastnú aktivitu, samostatnosť, sebazpoznanie, sebadôveru a reprodukčné myslenie,
- samostatne predkladať návrhy na výkon práce, za ktorú je zodpovedný,
- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť,
- ovládať základy modernej pracovnej technológie a niesť zodpovednosť za prácu v životnom prostredí, jeho ochranu, bezpečnosť a stratégiu jeho rozvoja,
- samostatne pracovať a zapájať sa do práce kolektívu, riadiť jednoduchšie práce v menšom kolektíve, niesť zodpovednosť aj za prácu druhých,
- vytvárať, objasňovať a aplikovať hodnotový systém a postoje,

- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste,
- stanovovať si ciele a priority podľa svojich osobných schopností, záujmov, pracovnej orientácie a životných podmienok,
- plniť plán úloh smerujúci k daným cieľom a snažiť sa ich vylepšovať formou využívania sebakontroly, sebaregulácie, sebahodnotenia a vlastného rozhodovania,
- overovať získané poznatky, kriticky posudzovať názory, postoje a správanie druhých,
- mať zodpovedný vzťah k svojmu zdraviu, starať sa o svoj fyzický a duševný rozvoj, byť si vedomí dôsledkov nezdravého životného štýlu a závislostí,
- prijímať a plniť zodpovedne dané úlohy,
- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých,
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

c) Schopnosť tvorivo riešiť problémy

Absolvent má:

- objasňovať formou systematického poznávania najzávažnejšie rysy problémov, využívať za týmto účelom rôzne všeobecne platné pravidlá,
- získavať samostatným štúdiom všetky nové informácie vzťahujúce sa priamo k objasneniu neznámych oblastí problému,
- zhodnotiť význam rozmanitých informácií, samostatne zhromažďovať informácie, vytriediť a využiť len tie, ktoré sú pre objasnenie problému najdôležitejšie,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, zvažovať rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, stanoviť kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- vedieť vybrať vhodné postupy pre realizáciu zvoleného riešenia a dodržiavať ho,
- poskytovať ľuďom informácie (oznamovanie, referovanie, rozprávanie, vyučovanie),
- vedieť ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčovanie),
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi.

d) Podnikateľské spôsobilosti

Absolvent má:

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

- dokázat' vyhľadávat' a posudzovať podnikateľské príležitosti v súlade s realitou trhového prostredia, svojimi predpokladmi a ďalšími možnosťami.

e) Spôsobilosť využívať informačné technológie

Absolvent má:

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

f) Spôsobilosť byť demokratickým občanom

Absolvent má:

- porozumieť systémovej (globálnej) podstate sveta,
- uvedomiť si a rešpektovať, že telesná, citová, rozumová i vôľová zložka osobnosti sú rovnocenné a vzájomne sa dopĺňajú,
- konať zodpovedne, samostatne a iniciatívne, nielen vo svojom vlastnom záujme, ale aj vo verejnom záujme,
- poznať a rešpektovať, že neexistuje iba jeden pohľad na svet,
- orientovať sa na budúcnosť vo svojom vzťahu k Zemi,
- uvedomiť si, že rozhodnutia, ktoré sa prijímu a činy, ktoré vykonajú jednotlivci alebo členovia skupiny, budú mať vplyv na globálnu prítomnosť a budúcnosť,
- poznať, uznávať a podporovať alternatívne vízie vo vzťahu k udržateľnému rozvoju, ľudskému zdraviu a zdraviu našej planéty,

- uvedomiť si a čiastočne pochopiť globálne podmienky, rozvoj a trendy súčasného sveta,
- pochopiť globálnu povahu sveta a úlohu jednotlivca v ňom, rozvoj masovokomunikačných prostriedkov, dopravných prostriedkov, masovej turistiky a komunikačných systémov,
- chápať problémy zachovania mieru, bezpečnosti jednotlivcov, národov a štátov, zachovávanía a ochrany životného prostredia, vyčerpania nerastných surovín, liečenia civilizačných nemocí, populačnej explózie v rozvojových krajinách, drogovej závislosti najmä mladistvých, sexuálnej výchovy a pozitívne pristupovať k riešeniu týchto problémov,
- uvedomiť si a orientovať sa v problematike nerovnomerného hospodárskeho rozvoja, etnických, rasových a náboženských konfliktov, terorizmu a navrhovať cesty na ich odstránenia,
- chápať pojmy spravodlivosť, ľudské práva a zodpovednosť, aplikovať ich v globálnom kontexte,
- tvorivo riskovať, primerane kritizovať, jasne sa stavať k riešeniu problémov, rýchle sa rozhodovať, byť dôsledný, inšpirovať druhých pri vyhľadávaní podnetov, iniciatív a vytváraní možností,
- dodržiavať zákony, rešpektovať práva a osobnosť druhých ľudí, ich kultúrne špecifiká, vystupovať proti neznášanlivosti, xenofóbií a diskriminácií,
- konať v súlade s morálnymi princípmi a zásadami spoločenského správania, prispievať k uplatňovaniu hodnôt demokracie,
- uvedomovať si vlastnú kultúrnu, národnú a osobnostnú identitu, pristupovať s toleranciou k identite druhých,
- zaujímať sa aktívne o politické a spoločenské dianie u nás a vo svete,
- uznávať tradície a hodnoty svojho národa, chápať jeho minulosť i súčasnosť v európskom a svetovom kontexte
- podporovať hodnoty miestnej, národnej, európskej a svetovej kultúry a mať i nim vytvorený pozitívny vzťah,
- preukazovať úctu k štátnym symbolom Slovenskej republiky,
- rozvíjať a utužovať postoje k morálnym hodnotám ako sú vlastenectvo, národná identita, kresťanské tradície.

5.2.2 Všeobecné kompetencie

Absolvent má:

- zvoliť komunikatívnu stratégiu adekvátnu komunikačnému zámeru, podmienkam a normám komunikácie,
- vyjadrovať vhodným spôsobom svoj úmysel, prezentovať sám seba, podávať a získavať ústne alebo písomne požadovanú alebo potrebnú informáciu všeobecného alebo odborného charakteru, zapájať sa do diskusie, obhajovať svoj názor, pohotovo reagovať na nepredvídané situácie (otázka, rozhovor, anketa), uplatňovať verbálne a neverbálne prostriedky, spoločenskú a rečovú etiku a zdôvodňovať zvolené riešenie komunikačnej situácie,
- ovládať základné – najčastejšie používané lexikálne a gramatické prostriedky, rozumieť gramatickým menej frekventovaným lexikálnym a gramatickým javom a vedieť ich aj používať, samostatne tvoriť súvislé hovorené a písané prejavy,
- získať informácie z prečítaného a vypočutého textu (určiť hlavnú tému alebo myšlienku textu, rozlíšiť základné a vedľajšie informácie), dokázať text zaradiť do niektorých z funkčných štýlov, orientovať sa v jeho stavbe,
- uvádzať správne bibliografické údaje a citáty, spracovať písomné informácie najmä odborného charakteru,
- pracovať s Pravidlami pravopisu a inými jazykovými príručkami,
- chápať literárne dielo ako špecifickú výpoveď o skutočnosti a o vzťahu človeka k nej,
- vytvárať si predpoklady pre estetické vnímanie skutočnosti,
- vytvoriť si pozitívny vzťah k literárnemu umeniu, založený na interpretácii ukážok z umeleckých diel, na osvojení podstatných literárnych faktov, pojmov a poznatkov,
- pristupovať k literatúre ako k zdroju estetických zážitkov, uplatňovať estetické a ekologické hľadiská pri pretváraní životného prostredia, podieľať sa na ochrane kultúrnych hodnôt,
- poznať a používať v oblasti jazykovej zvukové a grafické (pravopisné) prostriedky daného jazyka, slovnú zásobu včítane vybranej frazeológie v rozsahu daných tematických okruhov, vybrané morfológické a syntaktické javy, základné spôsoby tvorby slov (odvodzovanie a skladanie slov), vybrané javy z oblasti štylistiky,
- používať v oblasti pragmatickej osvojené jazykové prostriedky v súvislých výpovediach a v obsahových celkoch primerane s komunikatívnym zámerom,
- s aspektom na strategickú kompetenciu vedieť vhodne reagovať na partnerove podnety, odhadovať významy neznámych výrazov, používať kompenzačné vyjadrovanie, pracovať so slovníkom (prekladovým, výkladovým) a používať iné jazykové príručky a informačné zdroje,
- v oblasti socio-lingvistickej vedieť komunikovať v rôznych spoločenských úlohách, bežných komunikatívnych situáciách, používať verbálne a neverbálne výrazové

prostriedky v súlade so socio-kultúrnym úzusom danej jazykovej oblasti, preukázať všeobecné kompetencie a komunikatívne kompetencie prostredníctvom rečových schopností na základe osvojených jazykových prostriedkov v komunikatívnych situáciách v rámci tematických okruhov, preukázať úroveň receptívnych (vrátane interaktívnych) a produktívnych rečových schopností,

- chápať nutnosť svojho úspešného zapojenia sa do spoločenskej deľby práce a oceniť prospešnosť získavania nových spôsobilostí po celý čas života,
- mať základné sociálne návyky potrebné na styk s ľuďmi a prakticky uplatňovať pri styku s ľuďmi spoločensky uznávané normy,
- uvedomovať si svoju národnú príslušnosť a svoje ľudské práva, mať ochotu rešpektovať práva iných ľudí,
- chápať princípy fungovania demokratickej spoločnosti a postupy, ako sa občan môže aktívne zapojiť do politického rozhodovania a ovplyvňovať verejné záležitosti na rôznych úrovniach (štát – región – obec),
- v praxi uplatňovať humanitné zásady vzťahov medzi ľuďmi a ekologické zásady vo vzťahu k životnému prostrediu,
- vytvárať si vlastní filozofické a etické názory ako základ na sústavnejšiu a dokonalejšiu orientáciu pri posudzovaní a hodnotení javov ľudského a občianskeho života,
- rozumieť matematickej terminológii a symbolike (množinovému jazyku a pojmom z matematickej logiky) a správne ju interpretovať a používať z nariadení, zákonov, vyhlášok a matematiky,
- vyhľadávať, hodnotiť, triediť, používať matematické informácie v bežných profesných situáciách a používať pritom výpočtovú techniku a prístupné informačné a komunikačné technológie,
- osvojiť si vyskytujúce sa pojmy, vzťahy a súvislosti medzi nimi, osvojiť si postupy používané pri riešení úloh z praxe,
- cieľavedome pozorovať prírodné javy, vlastnosti látok a ich premeny,
- rozvíjať finančnú a mediálnu gramotnosť,
- rozlišovať fyzikálnu a chemickú realitu, fyzikálny a chemický model,
- vedieť opísať osvojené prírodovedné poznatky a vzťahy medzi nimi, používať správnu terminológiu a symboliku, porozumieť prírodným zákonom,
- pochopiť odlišnosti medzi jednotlivými krajinami sveta na základe poznania ich fyzickogeografických a socioekonomických charakteristík,
- porozumieť premenám v krajine, ktoré podmieňuje človek a príroda,

- vytvoriť si pozitívny vzťah ku kultúrnym hodnotám, prírode a životnému prostrediu a aktívne sa podieľať na ich ochrane,
- vedieť čítať mapy a orientovať sa podľa nich v praxi,
- aplikovať získané prírodovedné poznatky i mimo oblasti prírodných vied (napr. v odbornom vzdelávaní, praxi, každodennom živote),
- poznať využitie bežných látok v priemysle, poľnohospodárstve a v každodennom živote a ich vplyv na zdravie človeka a životné prostredie,
- chápať umenie ako špecifickú výpoveď umelca, chápať prínos umenia a umeleckého zážitku ako dôležitú súčasť života človeka, vedome vyhľadávať a zúčastňovať sa kultúrnych a umeleckých podujatí, vedieť vyjadriť verbálne svoj kultúrny zážitok, vyjadriť vlastný názor a obhájiť ho,
- vytvoriť si pozitívny vzťah ku kultúrnym hodnotám, prírode a životnému prostrediu a aktívne sa podieľať na ich ochrane,
- prejavovať aktívne postoje k vlastnému všestrannému telesnému rozvoju predovšetkým snahou o dosiahnutie optimálnej úrovne telesnej zdatnosti a vlastnú pohybovú aktivitu spojiť s vedomím potreby sústavného zvyšovania telesnej zdatnosti a upevňovania zdravia,
- uvedomovať si význam telesného a pohybové zdokonaľovania, vnímať krásu pohybu, prostredia a ľudských vzťahov,
- ovládať a dodržiavať zásady prvej pomoci, zabrániť úrazu a poskytnúť prvú pomoc pri úraze, uplatňovať pri športe a pobyte v prírode poznatky z ochrany a tvorby životného prostredia.

5.2.3 Odborné kompetencie

a) Požadované vedomosti

Absolvent má:

- používať aktívne ekonomické a právne pojmy, ovládať ich súvislosti,
- chápať podstatu ekonomických javov a aplikovať ich v praxi,
- charakterizovať podstatu podnikovej činnosti,
- popísať právne formy podnikania,
- mať potrebné znalosti o bankovej sústave, daňovej sústave a poisťovníctve,
- mať potrebné znalosti pre prácu s informačnou a výpočtovou technikou,
- orientovať sa v základných predpisoch, ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho a pracovného práva,

- charakterizovať odbornú terminológiu typickú pre oblasť svojho povolania a využívať osvojené pojmy pri riešení praktických úloh,
- mať vedomosti o materiáloch a tovaroch, o ich zložení, akosti, získavaní a spracovaní a ostatnej manipulácii s ohľadom na zdravie človeka,
- poznať používanie techniky, strojového a technického vybavenia a zariadenia prevádzok,
- mať vedomosti o správnom životnom štýle človeka,
- popísať zásady správnej výrobnéj praxe,
- poznať špecifickú problematiku vo svojom odbore, aplikovať vedomosti v priamom kontakte s klientmi,
- rozhodovať samostatne o pracovných problémoch.
- mať komplexné vedomosti o rešpektovaní zásad bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia,
- charakterizovať odbornú terminológiu v oblasti informačných technológií,
- poznať základné pravidlá riadenia vlastných financií,
- rozpoznávať riziká v riadení vlastných financií,
- poznať príklady úspešných jednotlivcov v svojej profesijnej ceste,
- poznať podmienky vylučujúce neúspešnosť jednotlivca a rodiny,
- orientovať sa v problematike ochrany práv spotrebiteľa a uplatňovať tieto práva v praxi.
- vymedziť ekonomické pojmy a princípy obchodno-podnikateľských činností v trhovej ekonomike,
- mať poznatky z ekonomiky a riadenia podnikovej činnosti,
- poznať základné spôsoby dosiahnutia podnikových cieľov organizácie,
- používať techniky spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku,
- poznať komunikáciu s obchodnými, bankovými a ďalšími partnermi, vrátane zahraničných,
- poznať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese,
- popísať tendencie vývoja ekonomiky, vedy a techniky v širších spoločenských súvislostiach a vzťahoch,
- orientovať sa v základoch ekonomických teórií,
- charakterizovať možnosti registrácie a prevádzkovania živností,
- odhadnúť prínos prijímaných rozhodnutí pre úspech podnikania,
- posúdiť ekonomické javy a procesy vo vzťahu k stanoveným kritériám alebo normám z hľadiska presnosti, efektívnosti, hospodárnosti a účelnosti,

- orientovať sa pre potreby výkonu budúceho povolania v právach a povinnostiach občana a v právach a povinnostiach občana právnických a fyzických osôb,
- popísať podstatu sústavy podvojného účtovníctva, metodiku a postupy účtovania v nej a vedenie jednoduchého účtovníctva,
- charakterizovať postupy pri hospodárení rozpočtových a neziskových organizácií,
- vymedziť matematické postupy pri riešení úloh v hospodárskej praxi,
- posúdiť z kvantitatívneho a kvalitatívneho hľadiska vypočítané ekonomické veličiny,
- interpretovať ekonomickú podstatu vypočítaných ukazovateľov,
- vysvetliť základné štatistické pojmy a ich podstatu,
- vysvetliť podstatu jednotlivých metód a výpočtových postupov v hospodárskych výpočtoch,
- orientovať sa v aplikačnom programovom vybavení PC používanom pri spracúvaní economickej agendy vybraným ekonomickým softwarom,
- poznať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie,
- poznať základy organizácie práce v administratívnej praxi,
- vymedziť obsah a formy platobného styku a súvisiacich finančných operácií,
- zhodnotiť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou,
- interpretovať hospodársko-geografický informačný materiál,
- mať vedomosti o ochrane životného prostredia, starostlivosti o zdravie občanov, ochrane pôdy, prírodných liečivých zdrojov, kultúrnych pamiatok a kultúrneho dedičstva.
- vymedziť podstatu a princípy výrobného podniku, podniku služieb a podnikateľskej činnosti,
- mať poznatky z ekonomiky a riadenia činnosti podniku služieb,
- vymedziť návyky z oblasti osobnej a prevádzkovej hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany životného prostredia.

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- vysvetliť základné ekonomické kategórie z jednotlivých oblastí práva,
- vedieť aktívne používať odbornú právnu terminológiu,
- poznať právne normy v SR,
- používať platnú legislatívu,
- použiť platné tlačivá,

- riešiť primerané praktické úlohy,
- vysvetliť ekonomické pojmy, kategórie a vzťahy medzi nimi v oblasti peňažníctva, finančného systému, bankových činností, v platobnom styku, v poisťovníctve,
- vypočítať ekonomické veličiny, posúdiť ich z hľadiska kvantitatívneho a kvalitatívneho,
- riešiť primerané bankové úlohy, navrhnúť postup riešenia a vyvodiť závery z pohľadu klienta banky,
- vedieť aktívne používať odbornú finančnú terminológiu,
- charakterizovať postavenie a fungovanie finančného a bankového sektoru ako celku,
- vedieť vymedziť činnosti centrálnej banky a komerčných bánk,
- poznať produkty a služby komerčných bánk, ktoré poskytujú svojim klientom,
- ovládať zúčtovanie bezhotovostných transakcií, vrátane platobných nástrojov pri tuzemských i cezhraničných prevodoch peňažných prostriedkov.
- ovládať podstatu a princípy finančného hospodárenia,
- vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení podniku,
- používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- organizovať prácu, riadiť menší kolektív a koordinovať prácu v tíme,
- analyzovať prínos prijímaných rozhodnutí,
- spracúvať a vhodnými metódami hodnotiť s využitím komunikačných a informačných technológií získané informácie,
- pracovať s právnymi normami a záväznými predpismi súvisiacimi s činnosťou zodpovedajúceho odboru,
- účtovať v sústave podvojného účtovníctva a jednoduchého účtovníctva,
- vypočítať a interpretovať základné ekonomické ukazovatele,
- spracúvať ekonomickú agendu vybranými ekonomickými softvérmi,
- aplikovať teoretické vedomosti pri spracúvaní obsahu, foriem a pri pracovných postupoch vo vyhotovovaní prvotných obchodných dokladov,
- spracúvať vecne, jazykovo a formálne správne doklady a písomnosti s využitím výpočtovej techniky,
- písať hmatovou metódou a dodržiavať normalizovanú úpravu písomností,
- pracovať so štatistickými materiálmi, hospodársko-geografickým informačným materiálom, grafmi, mapami, internetom a odbornou literatúrou,
- riešiť samostatne, alebo v tíme problémové úlohy,
- uplatňovať v práci komunikatívne zručnosti.

- interpretovať ekonomickú podstatu vypočítaných ukazovateľov,
- vysvetliť základné štatistické pojmy a ich podstatu,
- orientovať sa v aplikačnom programovom vybavení PC používanom pri spracúvaní ekonomickej agendy vybraným ekonomickým softwarom,
- poznať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie,
- poznať základy organizácie práce v administratívnej praxi,
- vymedziť obsah a formy platobného styku a súvisiacich finančných operácií,
- zhodnotiť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou,
- interpretovať hospodársko-geografický informačný materiál,
- mať vedomosti o ochrane životného prostredia, starostlivosti o zdravie občanov, ochrane pôdy, prírodných liečivých zdrojov, kultúrnych pamiatok a kultúrneho dedičstva.

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

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

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

UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6327 M EKONOMICKÉ A ADMINISTRATÍVNE SLUŽBY V PODNIKANÍ platný pre 1. ročník v školskom roku 2023/2024

Škola (názov, adresa)	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, Nitra				
Názov ŠkVP	Externé spolu k sebarealizácii (6327 M EASP)				
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 01. 09. 2013 začínajúc 1. ročníkom				
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní				
Stupeň vzdelávania	úplné stredné odborné vzdelávanie – ISCED 3A				
Dĺžka štúdia	4 roky				
Forma štúdia	externá večerná				
Druh školy	stredná odborná škola				
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk				
Kategoríe a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
Všeobecnovzdelávacie predmety	8	3	3	3	15 + 2D
Jazyk a komunikácia					
Slovenský jazyk a literatúra	1	1	1	1	4
Cudzí jazyk b)	1	1	1	1	4
Druhý cudzí jazyk b)	-	-	1D	1D	2D
Človek a spoločnosť					
Dejepis c)	1	-	-	-	1
Občianska náuka c)	1	-	-	-	1
Človek a príroda					
Biológia d)	1	-	-	-	1
Geografia d)	1	-	-	-	1
Matematika a práca s informáciami					
Matematika e)	1	1	-	-	2
Informatika e)	1	-	-	-	1
Disponibilné hodiny	0	0	1	1	2
Odborné vzdelávanie	2	7	7	7	23
Teoretické vzdelávanie	2	5	4	1	12
Ekonomika	1	1	1	-	3
Manažment	-	1	1	-	2
Marketing	-	1	1	-	2
Účtovníctvo	-	-	-	1	1
Právna náuka	-	-	1	-	1
Psychológia obchodu a služieb	1	-	-	-	1
Hospodárske výpočty a štatistika	-	1	-	-	1
Administratíva a korešpondencia	-	1	-	-	1
Praktické vzdelávanie	0	2	3	6	9 + 2D
Manažment osobných financií	-	1	-	-	1
Podnikateľské analýzy	-	-	-	1	1
Svet práce	-	-	-	1	1
Administratívne práce v podniku	-	-	-	1	1
Aplikovaná ekonómia	-	-	1	-	1
Cvičenia z účtovníctva	-	-	1	1	2
Sociálne právo v praxi	-	-	-	1	1
Bankovníctvo pre podnikateľov	-	-	1D	-	1D
Podnikové financie	-	1	-	-	1
Personalistika	-	-	-	1D	1D
Odborná prax	-	-	*	*	-

Disponibilné hodiny	0	0	1	1	2
SPOLU	10	10	10	10	40

Poznámky k učebnému plánu

- a) Počet týždenných vyučovacích hodín v školskom vzdelávacom programe je 10 hodín, za celé štúdium 40 hodín.
- Školský rok trvá 40 týždňov, výučba v študijnom odbore sa realizuje v 1. a 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- b) Vyučujú sa dva cudzie jazyky – anglický jazyk a nemecký jazyk.
- c) Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a spoločnosť sú predmety dejepis a občianska náuka.
- Predmety dejepis a občianska náuka sa vyučujú v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku štúdia. Predmety sú klasifikované.
- d) Súčasťou vzdelávacej oblasti Človek a príroda sú predmety biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore. Predmet matematika sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. a 2. ročníku štúdia. Predmet informatika sa vyučuje v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku štúdia.
- f) Praktická príprava sa realizuje podľa aktuálne platnej legislatívy. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania vytvárame podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou cvičení (v odborných učebniach).
- g) Disponibilné hodiny (v učebnom pláne označené písmenom D) zohľadňujú záujmy žiakov a potreby regiónu ako aj personálne a priestorové podmienky školy. Disponibilné hodiny posilňujú profil žiakov, umožňujú dôkladnejšiu prípravu na maturitné skúšky a prijímacie konanie na ďalšie štúdium. Ďalej umožňujú efektívne využitie medzipredmetových vzťahov na vyššej úrovni.
- h) Rámcový učebný plán pre externé večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah.

7 UČEBNÉ OSNOVY ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní

8 PODMIENKY NA REALIZÁCIU ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní

Názov a adresa školy	Súkromná stredné odborná škola ANIMUS, Akademická 4, 049 01 Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium

8.1 Materiálne podmienky

Škola využíva prenajaté priestory sídla Agroinštitútu Nitra, štátny podnik lokalizovaného na adrese Akademická 4, 949 01 Nitra, v periférnej časti nitrianskeho sídliska Chrenová.

Školou prenajaté priestory sa nachádzajú na prvom nadzemnom podlaží.

Vstup do objektu je spoločný a bariérový (schodisko).

Prenajaté priestory sú s ohľadom na potreby školy riešené nasledovne:

- 4 kmeňové učebne pre triedy I. A, II. A, III. A, IV. A
- 2 učebne vybavené počítačmi,
- 2 učebne určené na vyučovanie v rámci užších skupín žiakov,
- 3 miestnosti využívané ako kancelárie pedagogických zamestnancov,
- 2 miestnosti využívané ako kancelárie nepedagogických zamestnancov,
- 1 miestnosť využívaná ako kancelária riaditeľky školy,
- 1 miestnosť využívaná ako zasadacia miestnosť.

Výmera chodieb je 211,23 m². Výmery miestností sú nasledovné:

- kmeňová učebňa pre triedy I.A 63 m²
- kmeňová učebňa pre triedu II. A 52 m²

- kmeňová učebňa pre triedu III. A 63 m²
 - kmeňová učebňa pre triedu IV. A 54 m²
 - učebne vybavené počítačmi 98 m², 16 m²
 - učebne určené na vyučovanie v rámci užších skupín žiakov
16,095 m² a 16,095 m²
 - miestnosti využívané ako kancelárie pedagogických zamestnancov

4 zamestnanci	...	16,24 m ²
2 zamestnanci	...	16,10 m ²
4 zamestnanci	...	16,095 m ²
 - miestnosti využívané ako kancelárie nepedagogických zamestnancov

1 zamestnanec	...	14,85 m ²
1 zamestnanec	...	18,415 m ²
 - miestnosť využívaná ako kancelária riaditeľky školy

1 zamestnanec	...	14,85 m ²
---------------	-----	----------------------
 - miestnosť využívaná ako zasadacia miestnosť
14,85 m²
- Každá učebňa je vybavená zobrazovacími jednotkami (dataprojektory).
 - Do počítačových učební žiaci vstupujú iba na pokyn a v sprievode pedagogického zamestnanca. S počítačmi pracujú žiaci iba pod jeho dohľadom.
V počítačových učebniach je zakázané jesť, piť, zasahovať do prípojov jednotlivých káblov či demontovať príslušenstvo počítačov. Z dôvodu ochrany počítačov pred systémovým poškodením je bez výslovného súhlasu pedagogického zamestnanca žiakom zakázané používať vlastné pamäťové nosiče.
 - Toalety (pre žiakov i zamestnancov) sa nachádzajú na periférii priestorov vymedzených pre učebne a kancelárie a síce pred vstupom do týchto priestorov.
 - Každá kmeňová učebňa je opatrená umývadlom a výtokovou armatúrou napojenou na prívod pitnej vody.
Umývadlom a výtokovou armatúrou napojenou na prívod pitnej vody je opatrená aj jedna z dvoch učební vybavených počítačmi, jedna z dvoch učební určených na vyučovanie v rámci užších skupín žiakov, dve z troch miestností využívaných ako kancelárie pedagogických zamestnancov a tiež miestnosť využívaná ako kancelária riaditeľa školy.

- Vykurovanie zabezpečuje ústredný vykurovací systém tak, aby v učebniach a miestnostiach využívaných ako kancelárie teplota vzduchu neklesla pod 20 °C.
- Výmena vzduchu po vyučovaní, v rámci prestávok a príležitostne počas vyučovacích hodín sa realizuje prostredníctvom okien (pôvodné, s kovovým rámom).
- V učebniach a miestnostiach využívaných ako kancelárie sa využíva najmä prirodzené osvetlenie. V lete sú tieto priestory chránené pred prehriatím pásovými závesmi.
- Škola nedisponuje vlastnou jedálňou. V tejto súvislosti využíva stravovacie služby reštaurácie v priestoroch sídla Agroinštitútu Nitra, štátny podnik.
- Škola nedisponuje telocvičnou. Predmet telesná a športová výchova sa realizuje v okolí školy, mimo zastavaných plôch a cestných komunikácií. Pri nepriaznivom počasí žiaci navštevujú fitnesscentrum v priestoroch sídla Agroinštitútu Nitra, štátny podnik alebo absolvujú teoretické vyučovanie.
- Škola nedisponuje internátom.

8.2 Personálne podmienky

V priebehu každého školského roka pedagogickí zamestnanci absolvujú v systéme ďalšieho vzdelávania rad vzdelávacích aktivít, v ktorých aktualizujú svoje metodické a odborné kompetencie.

8.3 Organizačné podmienky

Výchovno-vzdelávací proces sa riadi platným Školským zákonom. Organizácia školského roka sa riadi podľa Sprievodcu školským rokom v danom školskom roku.

Vzdelávanie sa riadi podľa Školského poriadku. Zabezpečuje jednotnosť v celom výchovno-vzdelávacom procese. Upravuje pravidlá správania sa žiakov na vyučovaní. Obsahuje tiež práva a povinnosti žiakov. Školský poriadok je súčasťou Organizačného poriadku školy. Žiaci sa oboznamujú so školským poriadkom každý rok prvý deň školského roka na prvej vyučovacej hodine a v osobitnom zázname svojím podpisom sa zaväzujú ho rešpektovať. Táto skutočnosť je zaznamenaná aj v triednych knihách.

Plnenie stanovenej miery vyučovacej a výchovnej povinnosti vyplýva z platnej legislatívy rámcového učebného plánu štátneho vzdelávacieho programu. Rámcové rozvrhnutie obsahu vzdelávania v školskom vzdelávacom programe vychádza zo ŠVP. Stanovené vzdelávacie oblasti a ich minimálne počty hodín boli v tomto programe dodržané a sú preukázateľné. Vzdelávanie žiakov je organizované ako štvorročné štúdium.

V učebnom pláne bol dodržaný rozsah teoretického vzdelania a praktickej prípravy. Praktická príprava sa vykonáva v odborných učebniach a nadväzuje na teoretické vzdelávanie. Delenie skupín stanovuje platná legislatíva.

Predmet Odborná prax sa realizuje na zmluvne dohodnutých pracoviskách a v priestoroch školy v odbornej učebni. V 3. ročníku a v 4. ročníku v rozsahu 10 pracovných dní v každom ročníku pod vedením zamestnancov pracovísk a odborných učiteľov.

Vyučovanie sa v priebehu štúdia dopĺňa systémom exkurzií, výletov, športových akcií, návštevou ďalších aktivít, ktoré dopĺňajú bežnú výuku o praktické činnosti, sprostredkovávajú poznanie reality, odborné a umelecké zážitky žiakov, čo vedie k lepšiemu naplneniu vzdelávacích cieľov. Organizácia uvedených aktivít je súčasťou vyučovania v rámci časovej rezervy podľa jednotlivých ročníkov. Obsah odborných exkurzií vyplýva z obsahu učebných osnov a plánuje sa v ročných plánoch práce školy.

Účelový kurz na ochranu života a zdravia sa organizuje priebežne počas roka. Účelové cvičenia sa uskutočňujú v 1. a 2. ročníku v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roka raz po triedach, výnimočne po ročníkoch. Na obsah účelových cvičení nadväzuje Kurz na ochranu života a zdravia, ktorý sa organizuje v 3. ročníku v trvaní 3 dni po sebe po 7 hodín.

Telovýchovný lyžiarsky výcvikový kurz sa organizuje v 1.ročníku.

Plavecký výcvik sa organizuje v 2. ročníku.

Ukončovanie štúdia a organizácia maturitnej skúšky sa riadi platným legislatívnym predpisom.

Maturitná skúška sa skladá z písomnej, praktickej a ústnej časti. Úspešní absolventi získajú vysvedčenie o maturitnej skúške.

V hodnotení výsledkov vzdelávania sa berie do úvahy úroveň dosiahnutých cieľom stredoškolského vzdelávania tak, ako je uvedené v školskom zákone. Hodnotenie sa vykonáva verejne, známka musí byť učiteľom zdôvodnená, žiaci majú právo sa k známke vyjadriť. Hodnotenie a klasifikácia žiakov sa riadi Klasifikačným poriadkom školy a je súčasťou školského vzdelávacieho programu ako súčasť učebných osnov vyučovacích predmetov. O všetkých kritériách hodnotenia,

výchovných opatreniach a podmienok vykonávania opravných skúšok sú žiacia rodičia vopred informovaní.

Spolupráca s rodičmi sa realizuje predovšetkým prostredníctvom triednych učiteľov, výchovného poradcu, manažmentu školy a jednotlivých vyučujúcich všeobecnovzdelávacích a odborných predmetov, osobnou komunikáciou s rodičmi, prípadne zákonnými zástupcami rodičov. Sú to pravidelné, plánované zasadnutia Rodičovskej rady a zasadnutia Rady školy, v

ktorých sú zastúpení učitelia, rodičia, žiaci a sociálni partneri. Obsahom týchto zasadnutí sú informácie o plánoch

a dosiahnutých výsledkoch školy, riešenie problémových výchovných situácií, organizovanie spoločenských, vzdelávacích, kultúrnych a športových akcií organizovaných školou.

Súťaže a prezentácia zručností a odborných spôsobilostí sa organizujú v rámci jednotlivých ročníkov počas školského roka formou prác (napr. SOČ). Žiaci sa môžu pravidelne zúčastňovať súťaží, olympiád v cudzích jazykoch, matematickej súťaže Klokan, športových súťaží.

Práce žiakov sa môžu predstaviť verejnosti na výstavách a prezentáciách na miestnej a regionálnej úrovni. V rámci odborného, praktického vzdelávania sa žiaci môžu prezentovať na veľtrhu fiktívnych firiem, Mladý tvorca, vedomenských spoločností pripraviť prezentáciu svojich firiem a pokúsiť sa predat' rôzne výrobky spolužiakom i pozvanej verejnosti. Žiaci sa môžu zúčastňovať charitatívnych akcií (Liga proti rakovine, Liga za duševné zdravie, Biela pastelka, zbierky pre detský domov...).

8.4 Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

Pri vytváraní podmienok bezpečnej a hygienickej práce ako súčasť celého vyučovacieho procesu sa postupuje podľa platných predpisov, nariadení, vyhlášok, noriem. Priestory, v ktorých prebieha teoretické a praktické vyučovanie, musia zodpovedať právnym predpisom, vyhláškam, technickým normám a predpisom ES. Žiaci sú s predpismi podrobne oboznámení a počení na triednických hodinách na začiatku školského roka.

9 OSOBITOSTI A PODMIENKY VZDELÁVANIA ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI

Názov a adresa školy	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS Akademická 4, 949 01 Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium

Vzdelávanie žiakov prebieha v súlade so štátnym vzdelávacím programom a Zákonom o výchove a vzdelávaní, ktoré stanovujú zásadné pravidlá vzdelávania a prípravy žiakov so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami.

Štúdium v študijnom odbore 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní vzhľadom k svojim špecifikám nemôže byť poskytnuté pre žiakov s mentálnym, ako aj žiakov s autistickým syndrómom, s poruchami psychického a sociálneho vývinu a narušenými komunikačnými schopnosťami. Telesné a zmyslové postihnutie je posudzované individuálne. Vo všeobecnosti môžu byť prijatí uchádzači s dobrým zdravotným stavom.

Uchádzači nesmú trpieť predovšetkým:

- závažnými formami epilepsie a kolapsových stavov
- psychickými chorobami

Integrácia žiakov s telesným postihom

Vzdelávací program je vzhľadom na to, že priestory školy nie sú upravené pre bezbariérový prístup žiakom s vážnym telesným postihom, nie je prispôsobený k dodržaniu bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

Integrácia žiakov so zmyslovou poruchou alebo narušenými komunikačnými schopnosťami

Vzdelávací program je otvorený vzhľadom na podmienky školy a špecifiká študijného odboru pre žiakov slabopočujúcich, slabozrakých a trpiacich zajakavosťou.

Integrácia musí spĺňať tieto požiadavky:

- žiaci budú zaradení do bežných tried,
- pedagógovia budú informovaní o individuálnych možnostiach, prekážkach a potrebách žiakov,
- pedagógovia budú voliť také metódy a formy vyučovania a hodnotenia výsledkov, ktoré povedú žiaka k úspešnému získaniu odborného vzdelania a následne k ich úspešnej integrácii vo svete práce,
- škola bude úzko spolupracovať so špeciálno-pedagogickými a pedagogickými zariadeniami, logopédom, odbornými lekármi, rodičmi a žiakmi s cieľom pružne riešiť prípadné výchovno-vzdelávacie problémy,
- všetci žiaci bez výnimky (aj bežní žiaci) budú dodržiavať školský poriadok.

Integrácia žiakov so špecifickými vývojovými poruchami učenia

Vzdelávací program je vzhľadom na svoje ekonomické zameranie vhodný pre žiakov s ľahkým stupňom postihnutia.

Integrácia musí spĺňať tieto požiadavky:

- žiaci budú zaradení do bežných tried,
- pedagógovia budú informovaní o individuálnych možnostiach, prekážkach a potrebách žiakov,
- pedagógovia budú voliť také metódy a formy vyučovania a hodnotenia výsledkov, ktoré povedú žiaka k úspešnému získaniu odborného vzdelania a následne k ich úspešnej integrácii vo svete práce,
- využijú sa všetky dostupné motivačné prostriedky na ich zapojenie sa do vzdelávacieho procesu, bude im poskytované nevyhnutné doučovanie a individuálna konzultácia,
- škola bude úzko spolupracovať so špeciálno-pedagogickými a pedagogickými zariadeniami, rodičmi a žiakmi s cieľom pružne riešiť prípadné výchovno-vzdelávacie problémy,
- všetci žiaci bez výnimky (aj bežní žiaci) budú dodržiavať školský poriadok.

Integrácia žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia

Tento vzdelávací program je otvorený pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia.

Sú to žiaci, ktorí spĺňajú nasledujúce kritériá:

1. žiak pochádza z rodiny, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a príjem rodiny je najviac vo výške životného minima,
2. aspoň jeden zákonný zástupca žiaka (rodič) je dlhodobo nezamestnaný,
3. najvyššie ukončené vzdelanie rodičov je základné, alebo aspoň jeden z rodičov nemá ukončené základné vzdelanie,
4. neštandardné bytové a hygienické podmienky rodiny,

Integrácia tejto skupiny žiakov do študijného odboru 6324 6 Manažment regionálneho cestovného ruchu musí spĺňať nasledovné požiadavky:

- budú integrovaní do bežných tried s ich vzdelávanie a príprava budú individuálne sledované,
- využijú sa všetky dostupné motivačné prostriedky na ich zapojenie sa do vzdelávacieho procesu, bude im poskytované nevyhnutné doučovanie a individuálna konzultácia,
- škola bude intenzívne spolupracovať s CPPP P v Nitre, ÚPSVaR,
- škola v spolupráci so zamestnávateľmi bude riešiť ich zamestnanecké príležitosti,
- všetci žiaci bez výnimky (aj bežní žiaci) budú dodržiavať školský poriadok.

Integrácia a vzdelávanie nadaných žiakov

Škola vytvára v súlade so svojim profilom aj podmienky pre rozvoj nadaných žiakov. Je žiaduce podchytiť nadaných žiakov a systematicky s nimi pracovať. Pritom nemusí ísť len o podporu mimoriadne intelektovo nadaných žiakov, ale aj žiakov nadaných manuálne, prakticky, ktorí vynikajú svojimi vedomosťami, zručnosťami, záujmom, kreativitou, výsledkami práce a zaslúžia si výnimočnú pedagogicko-psychologickú starostlivosť pri rozvíjaní svojho špecifického nadania. Pre mimoriadne nadaných žiakov sme pripravili tieto úpravy:

- žiaci budú integrovaní do bežných tried,
- umožní sa im štúdium väčšieho počtu voliteľných predmetov, ako aj ďalších cudzích jazykov,
- pre výnimočne športovo nadaných žiakov sa vypracuje individuálny plán štúdia s vymedzením konzultačných hodín,
- vo výučbe týchto žiakov budeme využívať nadštandardné vyučovacie metódy a postupy, budú zapájaní do problémového a projektového vyučovania, umožní sa im práca

na vlastných projektoch, vo výnimočných prípadoch môže byť poskytnuté štúdium formou on-line,

- v individuálnych plánoch sa môžu zaviesť aj špeciálne predmety štúdia, prípadne kombinácia viacerých obsahov predmetov,
- škola bude intenzívne spolupracovať s rodičmi tak, že bude organizovať neformálne stretnutie s výchovnou poradkyňou, žiakmi a rodičmi, počas ktorého budú žiaci prezentovať svoje názory a požiadavky aby sa mohli operatívne riešiť.
- škola bude úzko spolupracovať so špeciálno-pedagogickými a pedagogickými zariadeniami, rodičmi a žiakmi s cieľom pružne riešiť prípadné výchovno-vzdelávacie problémy.
- škola môže umožniť žiakom aj aktívnu spoluprácu s vysokými školami.

10 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní

Názov a adresa školy	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, 949 01Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium

Vnútorňý systém kontroly a hodnotenia žiakov je v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 65/2015 o stredných školách, Metodickým pokynom MŠVVaŠ SR č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl a v súlade so Školským vzdelávacím programom.

Kontrolu vyučovacieho procesu budeme orientovať na skúšanie a hodnotenie žiakov. Skúšanie a hodnotenie žiakov je vždy aktuálnou, závažnou, ale rovnako citlivou zložitou súčasťou vyučovania. Sprevádza každého žiaka od začiatku až po ukončenie štúdia. Dôsledky skúšania, ktoré sa prejavujú v hodnotení a klasifikácii, prežíva každý žiak individuálne, ale všetci očakávajú, že skúšanie a hodnotenie bude objektívne, spravodlivé a skúšajúci nájde ľudský prístup ku skúšanému.

SKÚŠANIE ŽIAKOV

Pri skúšaní budeme preverovať výkon žiaka na základe jeho výkonového štandardu, ktorý je formulovaný v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu ako vzdelávací výstup.

Skúšanie dáva informácie žiakovi, rodičom a verejnosti, ako sa žiakovi podarilo dosiahnuť stanovené ciele a čo možno od neho očakávať, keď sa začlení do pracovného procesu.

Skúšaním budeme preverovať žiaka z hľadiska:

- relatívneho výkonu (porovnanie výkonu žiaka s výkonmi ostatných žiakov)
- individuálneho výkonu (porovnanie súčasného výkonu žiaka s jeho predchádzajúcim)

Pri skúšaní využijeme širokú škálu rôznych spôsobov a postupov

✓ Podľa spôsobu vyjadrovania sa žiaka pri skúšaní (zdroja informácií) :

- ústne - učiteľ zisťuje úroveň žiakových vedomostí a úroveň jeho schopnosti použiť vedomosť (pri riešení úloh a problémov), ktorú žiak preukazuje v komunikácii s učiteľom, popr. inými žiakmi (najlepšie metódou dialógu). Učiteľ oznámi žiakovi cieľ a tému skúšania a hodnotiace kritériá. Pokiaľ sa žiak v priebehu skúšky dopustí chyby, ktorá má podstatný vplyv na riešenie úlohy, učiteľ ho na chybu hneď upozorní. Ústna skúška vrátane hodnotenia trvá maximálne 15 minút.

- písomné - učiteľ zisťuje úroveň žiakových vedomostí a schopností samostatným písomným prejavom:

- vstupné písomné práce - z niekoľkých tematických celkov prebraných

v predchádzajúcom období (napr. v jednom školskom roku),

- priebežné – na záver tematického celku (za obdobie kratšie ako štvrťrok),

- štvrťročné práce – z niekoľkých tematických celkov prebraných v danom období (štvrťroku),

- praktické – učiteľ zisťuje úroveň schopnosti použiť získané vedomosti pri riešení konkrétnych praktických úloh,

- pohybové – hodnotenie telesnej výchovy – učiteľ zisťuje úroveň pohybových schopností žiaka predovšetkým tak, že žiaci plnia dopredu stanovené disciplíny a preukazujú pohybové schopnosti. Žiak menej pohybovo nadaný môže byť hodnotený aj za metodiku uskutočňovaných činností.

✓ Podľa počtu súčasne skúšaných žiakov :

· individuálne,

· skupinové,

· hromadné,

· frontálne.

✓ Podľa časového zaradenia :

· priebežné (z učiva jednej alebo niekoľkých vyučovacích hodín),

· súhrnné (z učiva tematického celku, za celé klasifikačné obdobie).

HODNOTENIE ŽIAKOV

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

Hodnotenie žiakov budeme vyjadrovať: slovom, číslom, známku.

V rámci hodnotenia budeme preverovať výsledky činnosti žiakov podľa vopred určených kritérií. Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia je aj správanie, prístup a postoje.

10. 1 Pravidlá hodnotenia žiakov

Počas štúdia hodnotíme všetky očakávané vzdelávacie výstupy, ktoré sú formulované výkonovými štandardami v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu. Ku každému vzdelávaciemu výstupu vymedzujeme kritériá, metódy, prostriedky hodnotenia, ktoré sú v súlade s cieľom vyučovacieho predmetu. O výsledkoch priebežného hodnotenia učiteľ pravidelne informuje rodičov formou internetovej žiackej knižky, pri pravidelných triednických schôdkach. Priebežná klasifikácia je na webových stránkach školy zverejňovaná prostredníctvom programu ASC Agenda. O súhrnnom hodnotení je rodič informovaný na konci 1. a 2. polroku formou vysvedčenia. Pri určovaní klasifikačného stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch na konci klasifikačného obdobia sa hodnotí kvalita práce a učebné výsledky, ktoré žiak dosiahol za celé klasifikačné obdobie. Pritom sa prihliada na všetky skutočnosti v práci žiaka počas klasifikačného obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje len na základe priemeru z klasifikácie za príslušné obdobie.

Pravidlá platné pre celé obdobie vzdelávania žiaka

- a. Hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne.
- b. Žiak sa hodnotí podľa miery splnenia daných kritérií.
- c. Znamka z vyučovacieho predmetu nezahŕňa hodnotenie správania žiaka.
- d. Vyučujúci klasifikujú iba prebrané a precvičené učivo.
- e. Žiak má dostatok času na učenie, precvičovanie a upevnenie učiva.
- f. Podklady pre hodnotenie a klasifikáciu získava vyučujúci hlavne: sledovaním výkonov a pripravenosti žiaka na vyučovanie, rôznymi druhmi písomných prác, analýzou výsledkov rôznych činností žiakov, konzultáciami s ostatnými vyučujúcimi a podľa potreby s psychologickými a sociálnymi pracovníkmi.
- g. Pri klasifikácii používa vyučujúci platnú klasifikačnú stupnicu.

- h. Výsledky žiakov posudzujú učiteľ objektívne.
- i. V predmete, v ktorom vyučujú viacerí učitelia, je výsledný stupeň klasifikácie stanovený po vzájomnej dohode.
- j. Písomné práce sú žiakom oznámené vopred, aby mali dostatok času na prípravu
- k. V procese učenia využívame aj nesprávne uvedený text a úlohou žiaka je napísať ho správne.
- l. Učiteľ oznamuje žiakovi výsledok každej klasifikácie a poukazuje na klady a nedostatky hodnotených výkonov. Pri ústnom skúšaní oznámi učiteľ žiakovi výsledok hodnotenia okamžite.
- m. Skúšanie a hodnotenie sa realizuje zásadne pred kolektívom.

Pravidlá pre hodnotenie výsledkov vo vyučovacích predmetoch s prevahou teoretického zamerania:

Žiak:

- uplatnil osvojené poznatky, fakty, pojmy, definície, zákonitosti, vzťahy a zručnosti pri
- riešení teoretických a praktických úloh, pri vysvetľovaní a hodnotení spoločenských a prírodných javov,
- preukázal kvalitu a rozsah získaných vedomostí vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti,
- prezentoval kvalitu myslenia, predovšetkým jeho logiku, samostatnosť a tvorivosť.
- mal aktívny prístup, záujem a vzťah k daným činnostiam,
- preukázal presný, výstižný, odborný a jazykovo správny ústny a písomný prejav,
- preukázal kvalitu výsledkov zadaných činností,
- osvojil si účinné metódy a formy štúdia.

Pravidlá pre hodnotenie výsledkov vo vyučovacích predmetoch s prevahou praktického zamerania:

Hodnotí sa vzťah k práci, pracovnému kolektívu a praktickým činnostiam, osvojenie praktických zručností a návykov, ovládania účelných spôsobov prác, využívanie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiach, aktivita, samostatnosť, tvorivosť, iniciatíva v praktických činnostiach, kvalita výsledkov činnosti, organizácia vlastnej práce a pracoviska, udržiavanie poriadku na pracovisku, dodržiavanie predpisov a bezpečnosti o ochrane zdravia pri práci, starostlivosť o životné prostredie.

Žiak:

- si osvojil praktické zručnosti a návyky a ich využitie,
- preukázal vzťah k práci, pracovnému kolektívu, pracovným činnostiam, aktivitu, samostatnosť a tvorivosť,
- preukázal kvalitu výsledkov zadaných činností,
- zvládol efektívne spôsoby práce a organizáciu vlastnej práce, pracoviska, udržiaval na pracovisku poriadok.

Pravidlá pre hodnotenie výsledkov vo vyučovacích predmetoch s prevahou výchovného zamerania:

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

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

Žiak:

- preukázal tvorivosť a samostatnosť prejavu,
- si osvojil potrebné vedomosti, skúsenosti, činnosti a ich tvorivú aplikáciu,
- prezentoval poznatky o zákonitostiach daných činností a uplatnil ich vo vlastnej činnosti,
- preukázal kvalitu prejavu,
- prezentoval estetické vnímanie, svoj prístup k umeleckému dielu a skomentoval estetické reakcie spoločnosti.

10. 2 Formy hodnotenia žiakov

Základnou formou hodnotenia žiakov je hodnotenie klasifikáciou, hodnotenie bodmi a percentami dosiahnutých bodov a hodnotenie slovné.

✓ Hodnotenie klasifikáciou:

Výsledky vzdelávania žiaka v jednotlivých predmetoch stanovených učebným plánom sa hodnotia stupňami prospechu: výborný (1), chválitebný (2), dobrý (3), dostatočný (4), nedostatočný (5). Klasifikácie žiakov prebieha podľa nasledujúcich kritérií

✓ **Hodnotenie bodmi a percentami z dosiahnutých bodov**

Paralelne s hodnotením, klasifikáciou alebo slovným hodnotením je možné používať aj alternatívny spôsob hodnotenia – bodové hodnotenie a hodnotenie percentami dosiahnutých bodov z možného maxima. Hodnotenie bodmi a percentami dosiahnutých bodov však musí byť najneskôr ku koncu hodnotiaceho obdobia jednoznačne prevoditeľné na klasifikáciu.

Spresenie klasifikácie žiaka je súčasťou hodnotenia uvedeného v učebných osnovách jednotlivých vyučovacích predmetov.

✓ **Slovné hodnotenie:**

Samozrejmom súčasťou hodnotenia klasifikáciou aj bodového hodnotenia je slovné hodnotenie, v ktorom uplatňuje učiteľ osobný prístup k žiakovi. Analyzuje žiakov výkon, okolnosti aj žiakovo úsilie tak, aby podporil sebadôveru žiaka a motivoval ho k ďalšiemu štúdiu.

Žiak na konci prvého a druhého polroku je hodnotený takto: Prospel s vyznamenaním

Prospel veľmi dobre

Prospel

Neprospel

Žiak je neklasifikovaný, ak vyučujúci nemá dostatok podkladov na uzatvorenie klasifikácie.

O tejto skutočnosti musí byť informovaný riaditeľ školy. Ak je žiak neklasifikovaný, nedostane vysvedčenie, iba výpis z katalógového listu. O dodatočnej klasifikácii rozhoduje riaditeľ školy v zmysle platnej legislatívy. Maturitná skúška sa môže opakovať v zmysle právnych predpisov.

Ak má žiak alebo jeho právny zástupca pochybnosti o správnosti hodnotenia, môže požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie žiaka. Na základe kritérií hodnotenia sa uskutoční preskúšanie žiaka do 14 dní od doručenia jeho žiadosti prípadne v termíne, na ktorom sa dohodli riaditeľ školy a žiak, prípadne zákonný zástupca žiaka. Komisionálne skúšky prebiehajú v súlade s právnymi predpismi. Opravné skúšky určuje riaditeľ školy v súlade s právnym predpisom.

✓ **Hodnotenie správania:**

Cieľom hodnotenia správania sa žiaka je povzbudiť ho ku kultivovanému vystupovaniu a konaniu, prípadne upozorniť žiaka či zákonného zástupcu na nedostatky v správaní žiaka a viesť ho k náprave. Hodnotenie žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi, ktorí v danej triede vyučujú a ďalšími pedagogickými pracovníkmi školy. O hodnotení žiaka rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade.

Správanie žiaka je klasifikované týmito stupňami:

1 – veľmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

✓ **Výchovné opatrenia:**

Patria sem pochvaly, napomenutia triedneho učiteľa, pokarhanie triedneho učiteľa, pokarhanie riaditeľom školy, podmienené vylúčenie zo štúdia, vylúčenie zo štúdia.

Akékoľvek výchovné opatrenie musí byť okamžite oznámené v písomnej forme rodičom alebo zákonným zástupcom žiaka. Opatrenie sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.

Neuvádza sa na vysvedčení.

11 MATURITNÁ SKÚŠKA

Názov a adresa školy	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, 949 01 Nitra
Názov školského vzdelávacieho programu	Ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Kód a názov ŠVP	Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu Skupina študijných a učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II Schválilo MŠVVaŠ SR dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc 1. ročníkom
Kód a názov študijného odboru	6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	externé štúdium

Podmienkou získania úplného stredného odborného vzdelania na úrovni ISCED 3A je absolvovanie maturitnej skúšky v študijnom odbore strednej odbornej školy v zmysle platných predpisov, ktoré upravujú spôsob ukončovania štúdia na stredných školách (podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláška č. 318/2008 o ukončovaní štúdia na stredných školách).

Cieľom maturitnej skúšky je overenie komplexných vedomostí a zručností, ako sú žiaci pripravení používať nadobudnuté kompetencie pri výkone povolání a odborných zručností na ktoré sa pripravujú. Vykonaním maturitnej skúšky získajú naši absolventi na jednej strane odbornú kvalifikáciu a kompetenciu vykonávať pracovné činnosti v danom povolání a na druhej strane majú možnosť ďalšieho vzdelávania na vyššom stupni. Dokladom o úspešnom vykonaní maturitnej skúšky je vysvedčenie o maturitnej skúške. Získané vysvedčenie o maturitnej skúške potvrdzuje v plnom rozsahu ich dosiahnuté kompetencie – odbornú kvalifikáciu.

Maturitná skúška z jednotlivých predmetov pozostáva z externej časti a internej časti. Súčasťou internej časti maturitnej skúšky je aj teoretická časť odbornej zložky a praktická časť odbornej zložky.

Maturitná skúška pozostáva z týchto častí v nasledujúcom poradí:

- písomná forma (EČ a PFÍČ MS – termín stanovuje MŠ)
- praktická časť (termín stanovuje škola)

- ústna forma (ÚFIČ – termín stanovuje škola formou výberu MŠ)

Podmienkou postupu na ÚFIČ je absolvovanie EČ a PFIČ MS a úspešné absolvovanie PČOZ. Žiak , ktorý sa z vážnych dôvodov nemôže zúčastniť EČ a PFIČ MS v riadnom termíne, podá si žiadosť riaditeľovi školy o vykonanie EČ a PFIČ v náhradnom termíne, ktorý stanovuje MŠ. Pri ústnej forme internej časti maturitnej skúšky si žiak žrebuje jedno zo schválených zadaní. Počet, formu a obsah jednotlivých zadaní upravuje Vyhláška č. 318/2008 o ukončovaní štúdia na stredných školách.

Žiak musí získať z vyučovacieho a cudzieho jazyka buď viac ako 25% z PFIČ MS alebo viac ako 33% z EČ MS, ak z ústnej časti maturitnej skúšky bude odpovedať na známku aspoň dobrý. Ak bude hodnotený na ústnej časti MS z vyučovacieho a cudzieho jazyka známku dostatočnú, budemusiť získať viac ako 25% z PFIČ MS a súčasne viac ako 33% z EČ MS. Z matematiky bude musieť získať viac ako 25% z EČ MS ak odpovie z ústnej časti MS aspoň na známku dobrý, alebo získať viac ako 33% z EČ MS ak odpovie z ústnej časti MS na známku dostatočnú. Neúspešní maturanti budú opakovať maturitnú skúšku až o ďalší rok.

Témy teoretickej aj praktickej časti odbornej zložky schvaľuje riaditeľ školy. Pri teoretickej časti odbornej zložky (ústna forma) si žiak žrebuje jednu z 25 schválených tém, ktoré majú komplexný charakter s aplikáciou na študijný odbor 6327 M ekonomické a administratívne v služby v podnikaní.

Formu praktickej časti odbornej zložky určí riaditeľ školy na návrh predmetovej komisie. Žiaci si môžu zvoliť medzi formami:

- praktická realizácia a predvedenie komplexnej úlohy (žrebujú si 1 z 15 zadaní)
- obhajoba vlastného projektu (prezentujú a obhajujú vlastný projekt)
- obhajoba súťažného projektu (prezentujú a obhajujú víťaznú prácu)

Témy maturitnej skúšky

Témy a zadania na MS pripravujú predmetové komisie, pričom sa riadia platnými predpismi o maturitnej skúške. Pri MS sledujeme nielen schopnosť žiaka využívať medzipredmetové vzťahy vo všeobecnej a odbornej zložke vzdelávania, ale aj úroveň jeho ústneho prejavu a to z jazykovej stránky a stránky správneho uplatňovania odbornej terminológie na základe kritériálneho hodnotenia výkonov.