



ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

študijného odboru **6317 M 74**
obchodná akadémia – bilingválne štúdium
číslo 01/6317 M 74- 2017-09-01

s názvom

Všeobecné ekonomické služby

Dátum rokovania pedagogickej rady	Dátum rokovania Rada školy	Platnosť dokumentu/zmien	Účinnosť
26. 09. 2017	27. 10. 2017	01. 09. 2017	01. 09. 2017

ÚVOD DO ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU	4
1 IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŠKOLY	5
2 POSLANIE ŠKOLY, CIELE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA.....	7
3 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY	9
3.1 Charakteristika školy.....	9
3.1.1 Geografické začlenenie a história regiónu	9
3.1.2 História školy a analýza jej súčasného stavu	10
3.1.3 Plánované aktivity školy	11
3.2 Charakteristika pedagogického zboru	14
3.2.1 Kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy	14
3.2.2 Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy	15
3.3 Dlhodobé projekty.....	18
3.4 Medzinárodná spolupráca	19
3.5 Spolupráca so sociálnymi partnermi	20
3.5.1 Spolupráca s rodičmi.....	20
3.5.2 Spolupráca so žiakmi	21
3.5.3 Zamestnávateľia.....	21
3.5.4 Iní partneri	21
4 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU.....	22
4.1 Popis školského vzdelávacieho programu.....	22
4.2 Základné údaje o štúdiu.....	23
4.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača.....	24
4.4 Prijímacie konanie do 1. ročníka.....	24
4.5 Spôsob a podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania	24
4.6 Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci	25
5 PROFIL ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORU	26
5.1 Charakteristika absolventa	26
5.2 Kompetencie absolventa	26
5.2.1 Kľúčové kompetencie	26
5.2.2 Odborné kompetencie	28
5.3 Vzdelávacie oblasti odborného vzdelávania	28
5.3.1 Charakteristika vzdelávacej oblasti Teoretické vzdelávanie.....	29
5.3.2 Charakteristika vzdelávacej oblasti Praktická príprava	37
6 UČEBNÝ PLÁN	40
6.1 Poznámky k učebnému plánu.....	41
7 UČEBNÉ OSNOVY	44
7.1 Kľúčové kompetencie vo vzťahu k obsahu odborného vzdelávania podľa jednotlivých predmetov.....	44
7.2 Obsah učebných osnov.....	45
8 ZÁKLADNÉ PODMIENKY NA REALIZÁCIU VZDELÁVACIEHO PROGRAMU.....	46
8.1 Organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie	46
8.2 Materiálno-technické a priestorové zabezpečenie.....	46
8.3 Normatív materiálno-technického vybavenia školy.....	48
8.4 Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní.....	50
8.5 Personálne podmienky	50
9 PODMIENKY VZDELÁVANIA ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-.....	51
VZDELÁVACÍMI POTREBAMI	51
10 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV	54
10.1 Metodické východiská kontroly a hodnotenia žiakov	54
10.2 Hodnotenie a klasifikácia vzdelávacích výstupov žiakov	55
10.2.1 Spôsoby hodnotenia podľa rôznych hľadísk popisuje tabuľka:	55
10.2.2 Postup hodnotenia	56

10.2.3 Kritériá hodnotenia.....	59
10.3 Kritériá hodnotenia a klasifikácie správania žiaka.....	61
10.4 Kritériá pre klasifikáciu celkového ročného hodnotenia žiaka	62
10.5 Kritériá hodnotenia pri ukončení štúdia	63
10.5 Kritériá sebahodnotenia žiakov	68
10.5.1 Sebahodnotenie žiakov v procese aktívneho učenia sa	68
10.5.2 Sebahodnotenie kľúčových kompetencií žiakov	69
ZOZNAM PRÍLOH	71
Príloha A	72
Príloha B.....	72
Príloha C.....	72
Príloha D	72

ÚVOD DO ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Školský vzdelávací program je základným dokumentom Obchodnej akadémie v Starej Ľubovni, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie.

Školský vzdelávací program vydáva riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy a v rade školy v súlade s § 7 ods. 2 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Školský vzdelávací program prerokuje riaditeľ školy aj z fyzickými alebo právnickými osobami, pre ktoré sa žiaci pripravujú na povolanie. Ak sa žiaci nepripravujú na povolanie pre žiadnu konkrétnu fyzickú alebo právnickú osobu, riaditeľ školy prerokuje školský vzdelávací program so subjektom koordinácie odborného vzdelávania a prípravy na úrovni samosprávneho kraja.

Školský vzdelávací program je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu pre skupinu učebných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II, ktorý pre odborné vzdelávanie schválilo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky po prerokovaní so zamestnávateľmi, zriaďovateľmi škôl a ich profesijnými a záujmovými združeniami s celoslovenskou pôsobnosťou a s ministerstvami v rozsahu ich odvetvovej pôsobnosti pod číslom 2013-762/1889:23-925 dňa 7. februára 2013 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc prvým ročníkom.

Štátny vzdelávací program (ďalej len „ŠVP“) pre odborné vzdelávanie a prípravu (ďalej len „OVP“) **vymedzuje povinný obsah výchovy a vzdelávania a záväzné požiadavky** na vzdelávanie na danom stupni vzdelania pre skupiny študijných a učebných odborov – vzdelávacie výstupy, ktoré **musí žiak po ukončení štúdia dosiahnuť a preukázať**.

ŠVP je záväzný dokument, ktorý je škola povinná rešpektovať a rozpracovať do svojich školských vzdelávacích programov (ďalej len „ŠkVP“). ŠVP je otvorený kurikulárny dokument, ktorý sa bude podľa potrieb a požiadaviek inovovať. Z inovácie ŠVP vyplynie požiadavka inovácie ŠkVP.

ŠkVP v súlade s § 7 ods. 4 školského zákona definuje:

- ciele výchovy a vzdelávania v súlade so ŠVP a zámermi školy
- charakteristiku školského vzdelávacieho programu, základné údaje o štúdiu, zdravotné požiadavky na uchádzača, prijímanie na štúdium, ukončovanie štúdia, požiadavky na bezpečnosť a hygienu
- profil absolventa a jeho kompetencie
- učebný plán a učebné osnovy
- základné podmienky na realizáciu výchovnovzdelávacieho procesu
- podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami
- vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov školy

1 IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŠKOLY

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia, Jarmočná 132 064 01 Stará Ľubovňa
Číslo a názov školského vzdelávacieho programu	01/6317 M 74 – 2017-09-01 Všeobecné ekonomické služby
Kód a názov štátneho vzdelávacieho programu	62 EKONOMICKÉ VEDY, 63,64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY I, II
Kód a názov študijného odboru	6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium
Stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie – ISCED 3A
Dĺžka štúdia	5 rokov
Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský/anglický
Druh školy	verejná
Platnosť ŠkVP	1. september 2017

KONTAKTY PRE KOMUNIKÁCIU SO ŠKOLOU

Pracovná pozícia	Titul, meno, priezvisko	Telefón	e-mail
Riaditeľ	RNDr. Viera Mikulová	052/42 800 31	riaditel@oa-sl.vucpo.sk
Sekretariát školy	Mgr. Lucia Chmeliarová Mgr. Dana Knapíková	052/42 800 30	sekretariat@oa-sl.vucpo.sk
Zástupca pre výchovu a vzdelávanie	Mgr. Milan Hric	052/42 800 39	sekretariat@oa-sl.vucpo.sk
Zástupca pre technicko-ekonomické činnosti	Ing. Mária Tomková	052/42 800 33	ekonom@oa-sl.vucpo.sk

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ZRIAĐOVATEĽA

Názov	Adresa	Telefón	e-mail
Prešovský samosprávny kraj	Námestie mieru 2 080 01 Prešov	051/7460 455	skolstvo@vucpo.sk

Stará Ľubovňa
05. 04. 2016

RNDr. Viera Mikulová
riaditeľka školy

ZÁZNAMY O PLATNOSTI ŠKVP A REVIDOVANÍ ŠTÁTNEHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Platnosť ŠkVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Poznámky
01. 09. 2017	Dodatok č. 4 zo dňa 06. 07. 2017 pod číslom 2017-1927/31929:35-10E0 s účinnosťou od 1. septembra 2017 začínajúc prvým ročníkom	Predmetom tohto dodatku je odstránenie Prílohy 1 (Vymedzenie pojmov v štátnom vzdelávacom programe) a Prílohy 2 (Odporúčané postupy na kontrolu a hodnotenie žiakov) štátneho vzdelávacieho programu v súlade s ustanovením § 6 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ostatné zmeny sa netýkajú odborov obchodná akadémia – bilingválne štúdium, obchodná akadémia, škola podnikania, služby v cestovnom ruchu.

2 POSLANIE ŠKOLY, CIELE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Poslaním školy je odovzdávať vedomosti, zručnosti a pripraviť 15 – 20 ročných žiakov na povolanie a získanie ich prvej kvalifikácie, formovať u mladých ľudí ich postoje, viesť ich k dodržiavaniu etických a ľudských princípov. Škola je otvorenou inštitúciou pre rodičov, sociálnych partnerov, pre širokú verejnosť. Svoje zámery a ciele realizuje predovšetkým prostredníctvom školského vzdelávacieho programu.

Školský vzdelávací program vychádza z princípov ŠVP a dopĺňa vlastný princíp:

- I. zníženie dôrazu na obsah vzdelávania, zvýšenie dôrazu na požadované kompetencie a výsledky vzdelávania
- II. rešpektovanie individuality žiaka na báze všeľudských etických hodnôt
- III. rozvoj individuality a osobnosti žiaka s prihliadnutím na jeho študijné predpoklady v procese edukácie ale i v pozícii budúceho zamestnanca ako kvalifikovanej pracovnej sily
- IV. podpora a umožnenie rýchlych a potrebných inovácií vo VVP podľa požiadaviek trhu práce i regiónu
- V. posilnenie odbornej a pedagogickej autonómie učiteľov i osobnej zodpovednosti
- VI. podpora, udržiavanie a rozvoj prosociálneho inštitucionálneho postoja

Pri stanovení cieľov školský vzdelávací program vychádza zo:

- všeobecných cieľov definovaných v ŠVP (celospoločenských ako ciele afektívne - pocitové, postojové, hodnotové)
- požiadaviek trhu práce prostredníctvom profilu absolventa
- zo zámeru Obchodnej akadémie - inštitucionálne ciele
- špecifických cieľov – výchovno-vzdelávacie ciele definované prostredníctvom vyučovacích hodín v jednotlivých predmetoch

Cieľom ŠkVP je:

- a) pripraviť žiakov na úspešný a zmysluplný osobný, občiansky a pracovný život, t. j.
 - 1) naučiť ich a osvojiť im nástroje k **pochopeniu sveta** a nevyhnutnosť jeho udržateľného rozvoja
 - 2) naučiť ich **rozhodovať sa** a tak tvorivo zasahovať do svojho pracovného a spoločenského rozvoja a do životného prostredia
 - 3) naučiť ich **učiť sa existovať** – porozumieť vlastnej osobnosti, k chápaniu práce ako príležitosti pre seberealizáciu, k hodnoteniu svojich schopností a rešpektovaniu schopností druhých
 - 4) naučiť ich **žiť v spoločnosti a žiť s ostatnými** – prehĺbovať osobnú, národnú i občiansku identitu, viesť ich k aktívnej účasti na občianskom živote, rozvoji demokracie bez predsudkov, xenofóbie, intolerancie, rasizmu, etnickej a náboženskej neznášanlivosti
- b) usilovať o lepšie uplatnenie absolventov na trhu práce i rozšírením jazykových kompetencií o druhý vyučovací jazyk – anglický jazyk, rozvojom logického myslenia a matematických zručností a chápaním makroekonomických ukazovateľov ekonomiky štátu
- c) usilovať o lepšie uplatnenie absolventov na regionálnom trhu práce i rozšírením všeobecných kompetencií regionálnej výchovy ako prierezovej témy
- d) pripravovať absolventov na ďalšie vzdelávanie i rozšírením matematickej gramotnosti
- e) udržiavanie prosociálnych vzťahov v pracovnom kolektíve
 - 1) zabezpečiť duševne zdravé pracovné prostredie
 - 2) rozvíjať ducha tvorivosti, zodpovednosti, podpory, tolerancie a vzájomnej pomoci
 - 3) podporiť začlenenie začínajúcich zamestnancov do pracovného prostredia
 - 4) dodržiavať vzájomnú kolegiálnu úctu a rešpekt

Cieľom výchovy a vzdelávania je umožniť žiakovi:

- a) získať kompetencie v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania informačno-komunikačných technológií
- b) získať kompetencie v oblasti komunikácie v štátnom jazyku, materinskom jazyku
- c) získať kompetencie v dvoch cudzích jazykoch, vedieť ich používať
- d) získať kompetencie v matematickej gramotnosti a kompetencie v oblasti prírodných vied a technológií
- e) rozvíjať vzťah a potrebu k celoživotnému učeniu, sociálne kompetencie a občianske kompetencie, podnikateľské schopnosti a kultúrne kompetencie,
- f) rozvíjať sociálne kompetencie a občianske kompetencie, podnikateľské schopnosti a kultúrne kompetencie
- g) naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť
- h) rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo na trhu práce
- i) posilňovať úctu k rodičom a ostatným osobám, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, ktorého je občanom, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre
- j) získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd
- k) pripraviť sa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami náboženskej tolerancie
- l) naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť
- m) naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie a rešpektovať všeľudské etické hodnoty
- n) získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie
- o) umožniť prístup ku záujmovému vzdelávaniu a voľnočasovým aktivitám
- p) rozvíjať jeho špecifické záujmy, schopnosti a nadanie
- q) i so ŠVVP absolvovať výchovnovzdelávací program formou individuálnej integrácie s vytvorením materiálnych a priestorových podmienok podľa jeho požiadaviek
- r) participovať na projektoch zameraných na osvojenie si takých vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré ho zvýhodnia pri hľadaní uplatnenia sa na trhu práce vrámci SR
- s) participovať na projektoch zameraných na osvojenie si takých vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré mu umožnia uplatniť sa na trhu práce v krajinách Európskej únie

3 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY

3.1 Charakteristika školy

3.1.1 Geografické začlenenie a história regiónu

Obchodná akadémia sídli na Jarmočnej ulici v meste Stará Ľubovňa, ktoré leží na severnom Slovensku, v regióne horného Spiša, v blízkosti hraníc s Poľskom. Neďaleko sa nachádzajú Vysoké Tatry. Najbližšou obcou je susedná Nová Ľubovňa, ktorá leží v tesnej blízkosti mesta. Najbližším mestom je Podolínec (15 km). Stará Ľubovňa sa rozprestiera v Ľubovnianskej kotline a pod výbežkom Ľubovnianskej vrchoviny, na sútoku rieky Poprad a Jakubianka.



Strategickú polohu tohto kraja si všimol už rímsky cisár Marcus Aurelius, ktorý tu chcel (po zriadení provincií Marcomania a Sarmatia) posunúť hranice Rímskeho impéria.

Centrálnu os severného Spiša vytvára rieka Poprad, prameniaca pri Popradskom plese. Kľukatí sa k Dunajcu, aby sa spolu s ním prostredníctvom Visly dostala k Baltickému moru. Je to jediná rieka, ktorá si svojim korytom prehrýzla cestu Slovenskom k severu. Výhodnú polohu územia si všimol už človek v staršej dobe kamennej, i keď prvé stopy života pochádzajú z oveľa skorších dôb. Sú to skamenelé schránky ulitníkov nájdené pri hrade Ľubovňa, ale aj v lokalite ďalších troch obcí.

Za najstaršiu stopu o osídlení mesta Stará Ľubovňa človekom sa považuje nález sivého radiolaritu, predbežne datovaný do stredného úseku staršej doby kamennej - paleolitu. Najstaršia listinná zmienka o Starej Ľubovni je z r. 1292. Je však nesporné, že existovala už skôr. Po postavení hradu Ľubovňa sa obec zmenila na podhradie a tým sa zväčšil jej význam.

Pre rozvoj mesta bol významný rok 1364, kedy Kráľ Ľudovít I. udelil Starej Ľubovni dve privilégia. Prvou listinou ju povýšil na kráľovské mesto s právami aké používalo mesto Košice a Budín. Druhou listinou z 13. októbra 1364 dal mestu široké výsady pri vydržiavaní výročných trhov. Ďalší vývoj podstatne ovplyvnilo zálohovanie územia poľskému kráľovi v r. 1412 - 1772.

Mesto sa stalo známym hospodárskym a kultúrnym centrom. Po skončení zálohu mesto stratilo výnimočné postavenie, opustili ho úradníci a šľachta. Stará Ľubovňa sa stala centrom len širšieho okolia.

Dnes tvorí historické jadro mesta pravidelné námestie obdĺžnikového tvaru s meštianskymi domami s renesančnou dispozíciou a neskoršími barokovými a klasicistickými úpravami. Dominantou námestia je kostol svätého Mikuláša pochádzajúci z obdobia okolo r. 1280 a Provinčný dom - bývalé sídlo gubernátora zálohovaných spišských miest, v r. 1639 prestavané v renesančnom slohu.

3.1.2 História školy a analýza jej súčasného stavu

Obchodná akadémia v Starej Ľubovni začala svoje pôsobenie v roku 1992 s jedným 4-ročným študijným odborom obchodná akadémia. Sídлом školy bola budova vo vlastníctve Mestá Stará Ľubovňa a Katolíckej cirkvi. Po roku 2002 došlo k zmene majetkovým pomerov a ½ sa vlastníkom stal Prešovský samosprávny kraj. Škola bola v uvedených priestoroch v nájme, ktoré kapacitne nepostačovali a nevyhovovali ani hygienickým podmienkam.

V roku 2005 sa škola presídlila do novovybudovaných priestorov na Ul. jarmočnú 132 do spoločného areálu so SOŠ. V roku 1998 rozšírila ponuky študijného odboru obchodná akadémia o 4-ročný študijný odbor škola podnikania, v roku 2013 o 4-ročný študijný odbor služby v cestovnom ruchu.

Od roku 2006 je škola držiteľom **Európskej značky pre inovačné iniciatívy v jazykovom vzdelávaní**, ktoré jej udelil minister školstva SR Ján Mikolaj a člen Európskej komisie zodpovedný za vzdelávanie, odbornú prípravu, kultúru a viacjazyčnosť Ján Figel' za projekt Zvyšovanie kvality ľudských zdrojov pre trh práce. Za mimoriadny prínos pre región v oblasti výchovy a vzdelávania udelil predseda PSK MUDr. Peter Chudík **plaketu Jána Amosa Komenského** 4 pedagogickým zamestnancom školy, v roku 2016 ocenil minister školstva, vedy, výskumu a športu SR Juraj Draxler pedagogického zamestnanca školy **malou medailou sv. Gorazda** za dlhoročnú pedagogickú prácu a mimoriadne výsledky dosiahnuté so stredoškolskou mládežou. Na úrovni mestá Stará Ľubovňa sú 12 učiteľia držiteľmi Ďakovných listov za úspešnú prácu so žiakmi v oblasti vzdelávania.

SWOT analýza školy poukazuje na silné stránky školy a slabé stránky školy, upozorňuje na príležitosti a ohrozenia podľa stavu v 03/2016.

Silné stránky

- ponuka študijných odborov
- 100 % kvalifikovanosť učiteľov cudzích jazykov i odborných predmetov
- 95 % výučba odborných ekonomických predmetov učiteľmi s príslušnou kvalifikáciou
- záujem uchádzačov o štúdium (predpoklad naplnenia prvých ročníkov)
- komplexnosť školy a jej poloha (škola s odbornými učebňami, stravovacie zariadenie a turistická ubytovňa susednej SOŠ, dostupnosť MHD z autobusovej stanice do areálu)
- pedagogické skúsenosti pedagogických zamestnancov
- vytvorené partnerstva so školami v Rakúsku, Nemecku, Poľsku
- vytvorené partnerstva s obchodnými spoločnosťami v Čechách a v Španielsku
- vybavenie klasických a odborných učební IK technológiami
- ponuka akreditovaných vzdelávacích aktivít pre širokú verejnosť v rámci celoživotného vzdelávania
- zabezpečenie odbornej praxe v obchodných spoločnostiach, inštitúciách štátnej a verejnej správy, v úradoch samosprávy v meste Stará Ľubovňa i v regióne
- zabezpečenie odbornej praxe v obchodných spoločnostiach v zahraničí – Česká republika – Glaverbel - Glavdas, a. s., Teplice, Vodohospodárskej stavby, a. s., Teplice
- zabezpečenie odbornej praxe v obchodných spoločnostiach, inštitúciách štátnej a verejnej správy, v úradoch samosprávy v meste Gorlice – Poľsko a v meste Weissenburg - Nemecko prostredníctvom partnerských škôl
- záujem podnikateľských subjektov o absolventov študijného odboru
- dlhodobá nízke percento nezamestnanosti našich absolventov
- výučba cudzích jazykov aj prostredníctvom pobytu v prostredí živého jazyka – Nemecko, Španielsko

- rozvoj komunikačnej spôsobilosti v anglickom a v nemeckom jazyku prostredníctvom jazykových pobytov v nemecky a anglicky hovoriacich krajinách
- denný nepretržitý bezplatný prístup k internetu pre všetkých žiakov i zamestnancov
- dobrá spolupráca s Mestom Stará Ľubovňa
- skladba voliteľných predmetov ako špecifická príprava pre vstup do hospodárskej praxe
- skladba voliteľných predmetov ako špecifická príprava pre prijímacie konanie a štúdium na vysokej škole
- spolupráca školy s podnikateľskou sférou, starostami samosprávy, konateľmi obchodných spoločností

Slabé stránky

- klesajúci záujem žiakov o štúdium
- 5 % vyučovacích hodín v odborných predmetoch vyučujú učitelia bez požadovanej osobitnej špecializácie

Príležitosti školy

- umožniť žiakom získať certifikáty z nemeckého a anglického jazyka
- umožniť žiakom vykonať štátnu skúšku z kancelárskeho písania na stroji a počítači, z grafickej úpravy textu
- umožniť žiakom získať ECDL certifikát z výpočtovej techniky
- uplatnenie našich absolventov v zahraničných spoločnostiach (kontakty sa vytvárajú počas odborných stáží žiakov)
- realizácia rekvalifikačných kurzov podľa potrieb úradu práce v Starej Ľubovni (jazykové, ekonomické služby, mzdová agenda, daňové poradenstvo, IKT a pod.,
- využiť dobrú a funkčnú spoluprácu so zamestnávateľmi absolventov, so zriaďovateľom, ŠPÚ a ŠIOV ako predpokladu dobrých koncepčných a poradenských služieb
- zosúladiť odbornosť žiakov s požiadavkami trhu práce na základe analýz podnikateľských subjektov.

Ohrozenia v rozvoji školy

- prevyšujúca ponuka stredných odborných škôl v regióne Stará Ľubovňa i okolitých regiónoch
- odliv kvalifikovanej pracovnej sily vzhľadom na spoločenské ocenenie učiteľov
- demografický pokles populácie
- vysoký prírastok rómskej populácie v regióne bez záujmu o štúdium
- negatívne spoločenské javy ohrozujúce vývoj mládeže

3.1.3 Plánované aktivity školy

Pre dosahovanie strategických zámerov školy škola ponúka rôznorodosť v procese edukácie aj mimo neho. Zapája žiakov do súťaží, športovo-turistických akcií, organizuje exkurzie, spoločenské a kultúrne podujatia, besedy a pracovné stretnutia, zabezpečuje a organizuje krúžkovú činnosť.

Súťaže

- Stredoškolská odborná činnosť
- Hviezdoslavov Kubín
- Olympiáda v anglickom jazyku
- Olympiáda v nemeckom jazyku
- Olympiáda z účtovníctva

- Finančná olympiáda
- Olympiáda ľudských práv
- Matematická olympiáda
- Matematický klokan
- Matematický korešpondenčný seminár
- Výtvarná súťaž – Prečo som na svete rád
- Literárna súťaž – Prečo mám rád slovenčinu, Slovensko
- Prehliadka záujmovo-umeleckých činností stredných škôl
- Súťaž Mladý Európan
- Súťaž Mladý zdravotník
- Súťaž Cena Michala Bosáka
- Súťaž Spotreba pre život – tvorba časopisu Obchodníček
- Súťaž v rýchlostnom písaní na osobných PC
- Medzitriedna súťaž v zbere papiera
- Súťaž jednotlivcov v zbere papiera

Športovo-turistické akcie

- Okresná súťaž v stolnom tenise, kategória chlapci, kategória dievčatá
- Okresná súťaž v halovom futbale, kategória chlapci
- Okresná súťaž vo futbale kategória chlapci
- Okresná súťaž v basketbale, kategória chlapci, kategória dievčatá
- Okresná súťaž vo volejbale, kategória chlapci, kategória dievčatá
- Okresná súťaž v cezpoľnom behu, kategória chlapci, kategória dievčatá
- Okresná súťaž v plávaní, kategória chlapci, kategória dievčatá
- Medziročníkový turnaj v halovom futbale, kategória chlapci
- Medzitriedny turnaj vo volejbale, kategória dievčatá
- Pochod na Marmon – Ľubovnianska vrchovina
- Pochod na Minčol – Čergovské pohorie
- Jarabinský prielom

Exkurzie a jazykové pobyty

- Tatramat, akciová spoločnosť Poprad - jednodňový
- Tatravagonka, akciová spoločnosť Poprad - jednodňový
- Informačná výchova v okresnej knižnici
- Jazykový pobyt v anglicky hovoriacich krajinách – 5 – 10 dní
- Jazykový pobyt v nemecky hovoriacich krajinách – 2 – 4 dní
- Exkurzia – Ľubovniansky hrad, múzeum, skanzen, vojenský stanový tábor
- Vysoké Tatry – Starý Smokovec - Hrebienok – Zámkovského chata
- Fotografické múzeum Spišská Belá – hrad Kežmarok
- Oswienčim – koncentračný tábor Poľsko
- Návšteva zasadania parlamentu Národnej rady Slovenskej republiky
- Návšteva úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, sociálnej poisťovne, daňového úradu, všeobecnej zdravotnej poisťovne
- Provinčný dom Stará Ľubovňa – aktuálne výstavy a vernisáže
- Veľtrh vysokých škôl

Spoločenské a kultúrne podujatia

- Imatrikulačný večierok
- Mikulášske posedenie
- Vianočná pošta

- Vianočný punč
- Vianočné aranžovanie
- Valentínska pošta
- Fašiangový večierok
- Dejepis rockovej hudby s námetom dobré a zlé stránky internetu v dome kultúry v Starej Ľubovni
- Burza starých kníh
- Spoločenské akcie v domove dôchodcov
- Mikuláš v materskej škole – prezentácia divadielka v anglickom jazyku
- Filmové predstavenie na počesť oslobodenia mesta a okresu Stará Ľubovňa – kino Tatra
- Návšteva divadelných predstavení v Prešove a v Košiciach
- Slávnostná akadémia vyradenia absolventov
- Slávnostná akadémia otvorenia a ukončenia školského roka

Mediálna propagácia

- Prezentácia školy v partnerských školách – Poľsko, Nemecko, Rakúsko
- Príspevky do regionálnej tlače – Ľubovnianske noviny
- Príspevky do vysielania regionálnej televízie – KID Stará Ľubovňa
- Prezentácia školy – profil, študijné odbory ... formou letákov pre žiakov základných škôl mesta a regiónu Stará Ľubovňa
- www stránka školy
- Deň otvorených dverí
- Prezentácia všeobecných, kľúčových a odborných kompetencií absolventov školy formou letákov s ich budúci zamestnávateľmi

Besedy, prednášky a pracovné stretnutia

- Ako sa učiť
- Ako sa adaptovať na strednú školu
- Režim dňa stredoškolača
- Partnerské vzťahy
- Ako študovať na vysokej škole
- Mravné hodnoty mladého človeka
- Vstup na trh práce – Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
- EURES a jeho využitie pri vstupe na Európsky trh práce - Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
- Sociálne a psychologické aspekty manželstva
- Výchova k manželstvu a rodičovstvu
- Miestne dane
- Činnosť správy katastra
- Činnosť živnostenského úradu
- Boj proti zlú, násiliu, závislosti a rasizmu
- Svetový deň zdravia
- Investovanie voľných zdrojov na finančnom trhu
- Výber partnera, vzťahy medzi pohlaviami
- Prevencia drogových závislostí
- Zásady prvej pomoci
- Komunikácia ako účinný nástroj medziľudských vzťahov
- Žena a jej zdravie
- S Tebou a o Tebe
- Ako vstúpiť do školského vzdelávacieho programu (riaditeľ školy)
- Uplatňovanie ľudských práv a práv dieťaťa v školskom systéme

Krúžková činnosť

- futbalový krúžok
- volejbalový krúžok
- turistický krúžok
- tvorba školského časopisu Akademik
- OFICCE ARÉNA
- klub nemeckej konverzácie
- klub anglickej konverzácie
- matematický krúžok
- krúžok mladého účtovníka
- krúžok finančnej gramotnosti

Všetky aktivity sú organizované pedagogickými zamestnancami školy, žiakmi a sociálnymi partnermi. Pre jednotlivé školské roky sú rozpracované v Pláne práce školy. Mimoškolské aktivity realizujú a zabezpečujú okrem pedagogických zamestnancov školy aj rodičia a aktivisti mesta Stará Ľubovňa (príslušníci policajného zboru, vedúci zamestnanci finančných inštitúcií, správcovia miestnych daní, pracovníci daňového úradu a katastrálneho úradu, zástupcovia zamestnávateľov, a pod.).

3.2 Charakteristika pedagogického zboru

Pedagogický zbor tvorí 19 učiteľov, z ktorých dvaja pracujú na čiastočný úväzok. Škola má 2 externých zamestnancov, ktorí vyučujú náboženskú výchovu. Priemerný vek pedagógov je 48,68 rokov. Učitelia spĺňajú požiadavku odbornej a pedagogickej spôsobilosti v zmysle platnej legislatívy. Na škole pôsobia 3 pedagogickí asistenti pre žiakov so zdravotným znevýhodnením (ďalej žiaci so ŠVVP). Výchovná poradkyňa školy okrem odbornej a pedagogickej spôsobilosti má aj zákonom predpísané vzdelanie v oblasti výchovného poradenstva.

3.2.1 Kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy

Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov je jedným z dôležitých nástrojov ich profesijného i kariérneho rastu. Realizuje sa prostredníctvom ročného plánu kontinuálneho vzdelávania. Manažment školy považuje za prioritnú úlohu zabezpečiť:

- uvádzanie začínajúcich učiteľov a asistentov do pedagogickej praxe
- príprava pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií najmä schopností pracovať s IKT prostredníctvom vybraných softvérov
- motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti.
- zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.
- sprostredkovanie 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, učiteľ špecialista, poradca IKT
- príprava pedagogických zamestnancov pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr. pedagogický výskum, tvorba ŠkVP, tvorba štandardov, tvorba a vedenie pedagogickej dokumentácie
- uplatňovanie práce s modernými materiálnymi prostriedkami: videotechnikou, multimédiami a pod.

- zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúsenosti z pedagogickej a riadiacej praxe, podnecovať a rozvíjať tvorivosť pedagogických zamestnancov.
- sprostredkúvanie operatívneho a časovo aktuálneho transferu odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému.
- príprava pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie
- kontinuálne vzdelávanie sa organizuje prostredníctvom MPC, vysokých škôl, ÚIPŠ, ŠPÚ, ŠIOV, Slovenskej a obchodnej komory, firmy KROSS – účtovnícke a ekonomické softwery, vlastné projekty školy. Pribežné vzdelávanie pre rozvoj právneho vedomia všeobecného charakteru realizuje prevažne riaditeľ školy, odborné vzdelávanie – vybraní špecialisti (koordinátori v súlade s plánom KV) z radov pedagogických zamestnancov podľa jednotlivých oblastí.

3.2.2 Vnútný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

3.2.2.1 Kontrola pedagogických zamestnancov

Kontrola je jedným z nástrojov zabezpečenia harmonického a nerušeného chodu každej organizácie. Vnútný systém kontroly je zameraný na činnosti, ktoré sú vykonávané na úseku výchovy a vzdelávania a na technicko-ekonomickom úseku.

Úsek výchovy a vzdelávania

- celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole
- na tvorbu školských vzdelávacích programov
- na plnenie učebných osnov
- na spôsoby realizácie vyučovacích hodín s využívaním rôznych vyučovacích metód
- na organizáciu a zabezpečenie rôznych vyučovacích foriem s cieľom prepojenia potrieb trhu práce a edukačného procesu
- na hodnotenie žiakov počas vyučovacej hodiny s uplatnením sebahodnotenia žiaka
- na tvorbu učebných materiálov pre VVP – učebné texty, pracovné listy, prezenácie, myšlienkové mapy, iné dokumenty
- vedenie pedagogickej dokumentácie
- na plnenie plánov predmetových komisií, koordinátorov
- na plnenie plánu výchovného poradenstva
- na plnenie plánov triednych učiteľov
- na používanie didaktickej techniky, IKT a ostatného materiálno-technického vybavenia vo VVP
- na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad
- na mimoškolskú činnosť učiteľov

Kontrola je vykonávaná

- pozorovaním – hospitácie na vyučovacích hodinách pedagogických zamestnancov
- riadeným rozhovorom – všetci zamestnanci
- analýzou výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov, ktorých učiteľ vyučuje
- analýzou výsledkov maturitnej skúšky v externom testovaní žiakov, ktorých učiteľ vyučuje
- analýzou výsledkov súťaží žiakov nad úrovňou školy, ktorých učiteľ vedie a pripravuje
- náhodnou kontrolou vedomostí žiakov prostredníctvom rozhovorov, dotazníkov, testov, vypracovaním zverených úloh, napr. počas vykonávania odbornej a priebežnej praxe

3.2.2.2 Hodnotenie pedagogických zamestnancov

Obchodná akadémia vykonáva hodnotenie jedenkrát ročne. Hodnotiacim obdobím pedagogických zamestnancov je obdobie od 01/09 – 31/8 kalendárneho roka. Hodnotený je len pedagogický zamestnanec, ktorý na škole odpracoval celý školský rok, s výnimkou hodnotenia začínajúceho zamestnanca. Začínajúceho zamestnanca hodnotí v súlade s plánom adaptačného vzdelávania uvádzajúci učiteľ.

Riaditeľ školy hodnotí vedúcich zamestnancov a zamestnancov v jeho priamej pôsobnosti. Zamestnancov úseku výchovy a vzdelávania hodnotí vedúci úseku – zástupca pre výchovu a vzdelávanie. Na participácii hodnotenia sa môže podieľať riaditeľ školy. **Hodnotiace kritéria** pedagogických zamestnancov na pozícii **učiteľ** uvádza tabuľka:

P. č.	Oblasť hodnotenia	Maximálny počet bodov
A	Náročnosť výkonu pedagogickej činnosti	11
	1. Využívanie IKT v profesijnom rozvoji a pri výkone práce	5
	2. Spolupráca na tvorbe školského vzdelávacieho procesu	2
	3. Vykonávanie špecializovaných činností	2
	4. Inicievanie a podieľanie sa na zavádzaní zmien do ŠkVP	1
	5. Zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií	1
B	Kvalita vykonávanej pedagogickej činnosti	9
	1. Individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu	2
	2. Dodržiavanie a využívanie pracovného času	2
	3. Plnenie pracovných povinností	2
	4. Dodržiavanie povinností stanovených základným predpismi	1
	5. Správne a včasné vedenie pedagogickej a ďalšej dokumentácie	2
C	Miera osvojenia si a využívania profesijných kompetencií	7
	1. Tvorba učebných materiálov, didaktických testov, učebných pomôcok	4
	2. Absolvovanie programov kontinuálneho vzdelávania podľa plánu	1
	3. Uplatňovanie získaných vedomostí a zručností a kľúčových kompetencií pri výkone svojej činnosti	1
	4. Zvyšovanie svojho právneho vedomia	1
D	Výsledky pedagogickej činnosti	13
	1. Motivácia žiakov k učeniu	1
	2. Vytváranie podmienok na dosahovanie primeraných výchovnovzdelávacích výsledkov žiakov	1
	3. Rozvíjanie personálnych zručností - samostatnosť, zodpovednosť, sebaúcta	1
	4. Rozvíjanie sociálnych zručností žiakov, napr. spolupráca, empatia, komunikácia a spravodlivosť	1
	5. Prínos pre zamestnávateľa – propagácia a preztnácia zamestnávateľa na verejnosti prostredníctvom účasti na rôznych verejných akciách, poradách, súťažiach, sociálnych sieťach, ktoré reprezentujú školu	6
	6. Organizovanie mimoškolských aktivít – zájazdov, stretnutí, posedení s cieľom budovania zdravého pracovného kolektívu	3
Spolu		40

U **vedúcich pedagogických zamestnancov** sa hodnotí aj:

E	Kvalita, náročnosť a rozsah riadiacej práce	20
	1. Ovládanie a uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov v praxi s dôrazom na predpisy platné pre rezort školstva (vypracovanie a aktualizácia vnútorných smerníc...)	4
	2. Kontrola nad dodržiavaním ŠkVP, jeho aktualizácia a zmeny	4

	3.	Manažerské zručnosti (nové podnety pre činnosť a chod školy, zabezpečovanie pracovných podmienok pre zamestnancov...)	4
	4.	Včasnosť a plnenie úloh z porád vedenia	4
	5.	Samostatnosť a organizácia práce na zverenom úseku	4
Spolu			60

Hodnotiace kritériá pedagogických zamestnancov na pozícii **pedagogický asistent** uvádza tabuľka:

P. č.	Oblasť hodnotenia		Maximálny počet bodov
A	Náročnosť výkonu pedagogickej činnosti		8
	1.	Využívanie IKT v profesijnom rozvoji a pri výkone práce	3
	2.	Spolupráca na tvorbe školského vzdelávacieho procesu	1
	3.	Vykonávanie špecializovaných činností – spolupráca s rodičmi	2
	4.	Iniciovanie a podieľanie sa na zavádzaní zmien do ŠkVP	1
	5.	Zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií	1
B	Kvalita vykonávanej pedagogickej činnosti		9
	1.	Individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu	2
	2.	Dodržiavanie a využívanie pracovného času	2
	3.	Plnenie pracovných povinností	2
	4.	Dodržiavanie povinností stanovených základnými predpismi	1
	5.	Správne a včasné vedenie pedagogickej a ďalšej dokumentácie	2
C	Miera osvojenia si a využívania profesijných kompetencií		5
	1.	Tvorba učebných materiálov, didaktických testov, učebných pomôcok	2
	2.	Absolvovanie priebežného vzdelávania v podmienkach školy	1
	3.	Uplatňovanie získaných vedomostí a zručností a kľúčových kompetencií pri výkone svojej činnosti	1
	4.	Zvyšovanie svojho právneho vedomia	1
D	Výsledky pedagogickej činnosti		8
	1.	Motivácia žiakov k učeniu	1
	2.	Vytváranie podmienok na dosahovanie primeraných výchovnovzdelávacích výsledkov žiakov	1
	3.	Rozvíjanie personálnych zručností - samostatnosť, zodpovednosť, sebaúcta	1
	4.	Rozvíjanie sociálnych zručností žiakov, napr. spolupráca, empatia, komunikácia a spravodlivosť	1
	5.	Prínos pre zamestnávateľa – propagácia a prezentácia zamestnávateľa na verejnosti prostredníctvom účasti na rôznych verejných akciách, poradách, súťažiach, sociálnych sieťach, ktoré reprezentujú školu	2
	6.	Organizovanie mimoškolských aktivít – zájazdov, stretnutí, posedení s cieľom budovania zdravého pracovného kolektívu	2
Spolu			30

Tabuľka výsledného hodnotenia zamestnanca

Škála hodnotenia (%)	Pedagogický zamestnanec – učiteľ (v bodoch)	Pedagogický asistent (v bodoch)	Vedúci pedagogický zamestnanec (v bodoch)	Kvalitatívne hodnotenie
100 – 86	40,0 – 34,5	30,0 – 26,0	60,0 – 51,5	Mimoriadne dobre
85 – 61	34,0 – 26,0	25,5 – 19,5	51,0 – 39,0	Veľmi dobre

60 – 40	25,5 – 16,0	19,0 – 12,0	38,5 – 24,0	Štandardne vyhovujúco
39 – 11	15,5 – 4,5	11,5 – 3,5	23,5 – 6,5	Čiastočne vyhovujúco
10 - 0	4,0 – 0,0	3,0	6,0 – 0	Nevyhovujúco

Škola využije uvedené formatívne hodnotenie (časť A) jednotlivých oblastí na rozvoj profesijného i kariérneho smerovania pedagogického zamestnanca pre zvýšenie kvality preprocesu výchovy a vzdelávania. Sumatívne hodnotenie (časť C), ktoré okrem formatívneho hodnotenia zahŕňa aj plnenie mimoriadnych úloh (časť B - úlohy vo forme trvalej aktivity, ak to nezohľadňuje osobný príplatok) použije na rozhodovanie a motiváciu zamestnanca prostredníctvom i finančného ohodnotenia podľa finančných možností školy (zvyčajne v 12/bežného kalendárneho roka).

3.3 Dlhodobé projekty

Projektová činnosť je súčasťou vzdelávacieho procesu. Škola dlhodobo využíva možnosti rozvojových projektov MŠ SR, Národnej agentúry celoživotného vzdelávania, podprogram Socrates, Leonardo da Vinci, Európskeho sociálneho fondu, Národných projektov Ústredia úradov práce. Prehľad o realizovaných projektoch a podaných projektoch uvádza tabuľka:

Názov projektu	Program/opatrenie	Cieľová skupina	Odbobie realizácie
Infovek	Ministerstvo školstva	Žiaci školy a pedagogickí zamestnanci	2000 -
Zdravá škola	Ministerstvo školstva	Žiaci školy a pedagogickí zamestnanci	2000 -
Poradenstvo pre nezamestnaných vo vyšných Ružbachoch a ich rekvalifikácia pre potreby regionálneho trhu práce v okresoch Stará Ľubovňa a Kežmarok	Európsky sociálny fond	Evidovaní nezamestnaní na UPSVaR	2003 – 2004
Podnikanie v prihraničnom regióne	INTEREG III A	Žiaci školy	2004
MS IT Academy	Členovia programu MS IT Academy	Pedagogickí zamestnanci	2005
Zvyšovanie kvality ľudských zdrojov pre trh práce	Európsky sociálny fond	Pedagogickí zamestnanci školy a regiónu, absolventi stredných škôl	2005 – 2008
Zvyšovanie kvality ľudských zdrojov zamestnancov mikroregiónu Minčol	Národný projekt XI SOP IZ	Zamestnanci samosprávy mikroregiónu Minčol	2008

Sprístupnenie informačno-komunikačnej gramotnosti zamestnancom akciovej spoločnosti AGC Tatry	Národný projekt XI SOP ĽZ	Zamestnanci akciovej spoločnosti AGC Tary	2009
Zvyšovanie kvality ľudských zdrojov vo vyššom sekundárnom vzdelávaní	Národný projekt XI SOP ĽZ	pedagogickí zamestnanci školy	2009
Modernizácia vzdelávacieho procesu na stredných školách*	ŠIOV	Manažment školy a pedagogickí zamestnanci školy	2009
Horizonty vzdelávania	OP Vzdelávanie, prioritná os 1 – Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	Žiaci školy a pedagogickí zamestnanci	Podaný v 2012 – 2015
Cesta na európsky trh práce	Leonardo da Vinci	Žiaci školy	2012 - 2014
RECYKLOHRY	ASEKOL SK	Žiaci školy	2012 -
Dobrovoľnícka služba v podmienkach školy	Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Stará Ľubovňa	Žiaci školy so ŠVVP	2012 -

Výstupy z týchto projektov prispievajú k skvalitneniu výchovno-vzdelávacieho procesu. V projektoch označených* škola participovala ako partner, ostatné projekty vytvorila a organizačne riadila sama.

3.4 Medzinárodná spolupráca

Cieľom medzinárodnej spolupráce je

- zabezpečiť efektívny transfer poznatkov a skúseností zo zahraničia zo školského i firemného prostredia a využiť ho v školskej praxi
- umožniť absolvovať odbornú prax žiakom vo firmách mimo územia Slovenskej republiky
- posilniť a skvalitniť jazykovú prípravu žiakov (konverzačnú, odbornú)
- posilniť a skvalitniť odbornú prípravu žiakov na základe skúsenosti získaných v zahraničí – transfér inovácií
- prezentovať vlastnú školu, mesto a krajinu
- spoznávať inú kultúru, históriu a životný štýl
- pripraviť žiakov školy vstúpiť na európsky trh práce
- včleniť žiakov prostredníctvom praxe do inej kultúry

Škola dlhodobo spolupracuje s podobnými školami v Poľsku – Združenie škôl ekonomických so sídlom v Gorliciach, v Rakúsku s Obchodnou akadémiou – Neusiedl am See a Nemecku v so školu Fachschule udn Berufschule so sídlom vo Weissenburgu, s obchodnou spoločnosťou Vodohospodárske stavby so sídlom v Tepliciach v Čechách, s logistickou firmou LKW WALTER so sídlom vo Viedni, Jazyková škola so sídlom v Cordobe – Španielsko, s Generálnym riaditeľstvom českých dráh so sídlom v Prahe. Prehľad realizovaných medzinárodných projektov je v tabuľke:

Názov projektu	Program/opatrenie/krajina	Cieľová skupina	Odbobie realizácie
Podnikanie v prihraničnom regióne	INTEREG III A	Žiaci školy, pedagogickí zamestnanci	2004
Výskum národnostných menšín na Slovensku, Rakúsku a Poľsku	SOCRATES	Žiaci školy	2003 – 2006
Prvé kroky na európsky trh práce	Leonardo da Vinci/Nemecko/Poľsko/Česko	Žiaci školy	2008
Mobilita na európsko, pracovnom trhu	Leonardo da Vinci/Nemecko/Poľsko/Španielsko/Česko	Žiaci školy	2009 - 2011
Cesta na európsky trh práce	Leonardo da Vinci /Nemecko/Poľsko/Česko	Žiaci školy	2012 - 2014
Partnerstvo cezhraničného trhu práce Poľska a Slovenska „Poprad – Dunajec“	Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Stará Ľubovňa, Úrad práce Krakov	Manažment školy	2013 -

3.5 Spolupráca so sociálnymi partnermi

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

3.5.1 Spolupráca s rodičmi

Spolupráca s rodičmi sa realizuje v štyroch rovinách: prostredníctvom činnosti občianskeho združenia s názvom Združenie rodičov pri Obchodnej akadémii, prostredníctvom členstva v Rade školy, prostredníctvom individuálnych stretnutí s triednymi učiteľmi, s vyučujúcimi učiteľmi, s riaditeľkou školy a prostredníctvom www stránky školy .

Rodičia sú členmi občianskeho združenia, ktoré v spolupráci so školou organizuje plenárne i triedne stretnutia 2 – 3 krát ročne. Činnosť Združenia rodičov riadi výkonný výbor, v ktorom participuje jeden zvolený zástupca z každej triedy. Pripravuje s riaditeľkou školy a vedením školy plenárne a triedne aktivity, rozoberá na spoločných zasadaniach 2 – 3 krát podnety a návrhy na realizáciu VVP. Výkonný výbor informuje riaditeľka školy o všetkých zásadných rozhodnutiach a o závažných zámeroch školy. V zmysle platnej legislatívy na škole pôsobí samosprávny orgán – Rada školy, plní funkciu verejnej kontroly. Z jej 11 členov sú za kategóriu rodičov zastúpení traja. Rada školy sa schádza 4krát ročne a vyjadruje sa ku všetkým zásadným otázkam chodu školy.

Individuálne pracovné stretnutia pedagogických zamestnancov s rodičmi sa uskutočňujú na podnet samotných rodičov alebo na podnet triednych učiteľov na pôde školy. Osobitne rokovania sa uskutočňujú s rodičmi žiakov so ŠVVP s triednym učiteľom, výchovným poradcom a riaditeľkou školy. Štvrtým komunikačným kanálom je www stránka školy, kde sú rodičia informovaní o aktuálnom dianí v škole, o pripravovaných aktivitách, o organizácii školského roka Prostredníctvom internetovej žiackej knižky sú prístupované vzdelávacie výsledky žiakov v kvantitatívnom i kvalitatívnom hodnotení. Zároveň rodičia získavajú informácie o predpísaných písomných prácach a predpokladaných formách preverovania vedomostí s definovaním obsahu učiva. Na www stránke je pre rodičov prístupný kontakt elektronickej komunikácie i telefónny kontakt.

3.5.2 Spolupráca so žiakmi

V zmysle platnej legislatívy a naplnenia stratégie školy pôsobí na škole žiacka rada v počte 8 členov. Žiacka rada zastupuje záujmy žiakov na škole, organizuje žiacke aktivity a vytvára podmienky pre komunikáciu a spoluprácu medzi učiteľmi a žiakmi. Koordinátorom činnosti žiackej rady je určený pedagogický zamestnanec. Žiacka rada plánuje svoju činnosť prerokovávať na začiatku školského roka s riaditeľkou školy. Na aktivitách organizovaných žiackou radou participujú pedagogickí zamestnanci.

3.5.3 Zamestnávateľia

Škola aktívne spolupracuje so zmluvnými zamestnaneckými organizáciami a inštitúciami. Spolupráca je zameraná na poskytovanie odbornej praxe v rozsahu 2 týždňov v 3. a 4. ročníku.

Osobitne si cenníme odbornú prax pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktorú poskytuje Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny so sídlom v Starej Ľubovni a Základná škola so sídlom v Plavči. Zoznam zamestnávateľov udáva tabuľka:

Por. číslo	Organizácia	Poznámka
1.	Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Stará Ľubovňa	žiaci so ŠVVP
2.	Mestský úrad Stará Ľubovňa	
3.	Sociálna poisťovňa Stará Ľubovňa	
4.	Centrum voľného času Stará Ľubovňa	
5.	Obecný úrad Kamienka	
6.	Stredná odborná škola technická Stará Ľubovňa	
7.	Základná škola Komenkého Stará Ľubovňa	
8.	Obecný úrad Lendák	
9.	Okresný úrad Stará Ľubovňa	
10.	Daňový úrad Stará Ľubovňa	
11.	Okresné riaditeľstvo policajného zboru Stará Ľubovňa	
12.	Slobyterm, s. r. o., Stará Ľubovňa	
13.	Základná škola Plaveč	žiaci so ŠVVP
14.	Obchodná akadémia Stará Ľubovňa – úsek TEČ	žiaci so ŠVVP

3.5.4 Iní partneri

Škola aktívne spolupracuje v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu s ďalšími partnermi:

Por. číslo	Organizácia	Forma spolupráce
1.	Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Stará Ľubovňa	Prednášky, exkurzia, projekty
2.	Mestský úrad Stará Ľubovňa	Prednášky, exkurzia, projekty
3.	Sociálna poisťovňa Stará Ľubovňa	Prednášky, exkurzia, projekty
4.	Centrum voľného času Stará Ľubovňa	Prednášky, exkurzia, projekty
5.	Okresný súd Stará Ľubovňa	Exkurzie, projekt
6.	Ľubovnianska nemocnica, n. o., Stará Ľubovňa	Projekt
7.	Základná škola, Komesného ul., Stará Ľubovňa	Projekt
8.	MKEM, s. r. o., Stará Ľubovňa	Projekt
9.	Okresný úrad Stará Ľubovňa	Prednášky, exkurzie
10.	Daňový úrad Stará Ľubovňa	Prednášky, exkurzia
11.	Okresné riaditeľstvo policajného zboru Stará Ľubovňa	Prednášky, prevencia, ukážky činnosti, projekt
12.	Stavebná sporiteľňa – Wustenrot Stará Ľubovňa	Prednášky
13.	Regionálny úrad verejného zdravotníctva Stará Ľubovňa	Prednášky, exkurzie, besedy
14.	Gurlex, s. r. o., Stará Ľubovňa	Exkurzie
15.	Nestvill, s. r. o., Stará Ľubovňa	Exkurzie
16.	Slovenská sporiteľňa Stará Ľubovňa	Prednášky
17.	Slovenský červený kríž, pobočka Stará Ľubovňa	KOŽaZ
18.	Združenie samaritánov Slovenska	KOŽaZ
19.	SAAS	Športové súťaže
20.	Asociácia SOŠ Slovenska	Členstvo školy
21.	SOŠ, Jarmočná 108, Stará Ľubovňa	Projekty

4 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

4.1 Popis školského vzdelávacieho programu

Vzdelávací program konkretizuje požiadavky ŠkVP na odborné vzdelávanie žiaka v študijnom odbore. **Ciele vzdelávania** smerujú do troch základných oblastí: rozvoj osobnosti žiaka, príprava pre život v občianskej spoločnosti a príprava na pracovné uplatnenie (viď ciele definované v kapitole 2). **Stratégia výučby** školy vytvára priestor pre rozvoj nielen odborných, ale aj všeobecných a kľúčových kompetencií. Najväčší dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka. Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu. V jazykovej oblasti je vzdelávanie a príprava zameraná na slovnú a písomnú komunikáciu, ovládanie oznamovacieho odborného prejavu v slovenskom jazyku a v druhom vyučovacom jazyku (anglický jazyk), na vyjadrovanie sa v bežných situáciách spoločenského a pracovného styku v dvoch cudzích jazykoch. Žiaci sa tiež oboznamujú s vývojom ľudskej spoločnosti, základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania a protokolu. Veľký dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka, na formovanie ich osobnostných a profesionálnych vlastností, postojov a hodnotovej orientácie. Dôraz je kladený na prípravu absolventa so **všeobecnovzdelávacím základom**, ktoré vytvára predpoklady pre celoživotné vzdelávanie i vysokoškolské štúdium. Študijný odbor pripravuje absolventa so širokým všeobecnovzdelávacím základom, ktorý je koncipovaný tak, aby dotváral odborný profil absolventa, pričom zahŕňa vzdelávacie oblasti Jazyk a komunikácia, Človek a hodnoty, Človek a spoločnosť, Človek a príroda, Matematika a práca s informáciami, Zdravie a pohyb.

Odborné vzdelávanie vytvára predpoklady pre získanie kompetencií potrebných pre uplatnenie v rôznych okruhoch pracovnej činnosti v oblasti ekonomiky, administratívy a podnikania; obchodu; prevádzkových a osobných služieb; cestovného ruchu, hotelierstva a gastronómie; beauty služieb a pre špecializáciu smerom ku konkrétnym povolaniam. Zahŕňa **teoretické vzdelávanie a praktickú prípravu**. Vzdelávacia oblasť **teoretické vzdelávanie** vedie žiaka k získaniu základných poznatkov z makroekonómie a mikroekonómie, k porozumeniu vzťahov v trhovej ekonomike, podnikových činnosti, účtovníctva a daní, pracovnoprávných vzťahov a pod. Poskytuje žiakovi potrebné vedomosti zo základov podnikania a manažmentu, pripravuje ich aktívne rozhodovať o svojej profesijnej kariére a uplatniť sa na trhu práce, myslieť a konať ekonomicky a ekologicky, prispievať k dosahovaniu vyššej kvality svojej práce, služieb a výrobkov, dbať na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. Umožní mu získať vedomosti z umenia rokovať s ľuďmi, vedieť s nimi nadviazať kontakt a správne s nimi komunikovať. Vzdelávacia oblasť vymedzuje obsah prípravy pre kvalitný výkon povolania osvojenou technikou a technologickými postupmi v súlade s požiadavkami zákazníka, estetickými zásadami, modernými trendmi a novými vedeckými poznatkami. Poskytuje žiakovi vedomosti a zručnosti z oblasti používaných materiálov a surovín, o materiálovom a technickom zariadení a vybavení prevádzok. Teoretické vzdelávanie sa aplikuje do predmetov [Základy ekonomiky \(v AJ\)](#), [Podniková ekonomika \(v AJ\)](#), Právna náuka, [Administratíva a korešpondencia\(v AJ\)](#), Účtovníctvo, Úvod do makroekonómie, Daňovej sústavy, Aplikovanej informatiky, Hospodárskej geografie a Tovaroznalectva. **Praktická príprava** integruje vedomosti, zručnosti, postoje a návyky z bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, z organizácie práce a pracovných činností vo výrobných, obchodných, obýtvých podnikoch, v podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy, z nácviku komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania a z odbornej praxe tak, aby ich bol absolvent schopný aplikovať v praxi, aby vedel pracovať samostatne aj v kolektíve, a aby bol adaptabilný v príbuzných odboroch činnosti. Praktické vyučovanie sa aplikuje do predmetov [Ekonomické praktikum \(v AJ\)](#), Cvičenia z účtovníctva, Ekonomické cvičenia, Cvičenia z hospodárskych výpočtov, Manažerskej komunikácie, Ekonomickej informatiky. Vo vzdelávacej oblasti praktická príprava si žiak osvojuje zručnosti a pracovné návyky potrebné pre výkon pracovných činností vo výrobných, obchodných, obýtvých strediskách a strediskách služieb.

Štúdium voliteľných predmetov umožňuje odbornú orientáciu podľa zámeru školy, potrieb, regiónu, záujmov a schopností žiaka, pričom ich voľbou sa dotvára odborný profil absolventa. Voliteľné predmety rozvíjajú vzdelávaciu oblasť Matematika a práca s informáciami, Jazyk a komunikácia, Ekológia a Cvičná firma. Ich obsah je aplikovaný do predmetov Cvičenia z matematiky, Seminár z matematiky, Konverzácia v anglickom jazyku, Seminár z makroekómie, Ekonomických cvičení vo vybranej firme, do Ekonomickej informatiky 2 a do Osobných financií.

Škola vo výučbovej stratégii uprednostňuje tie **vyučovacie metódy**, ktoré vedú k harmonizácii teoretickej a praktickej prípravy pre profesionálny život i život v spoločnosti a medzi ľuďmi. Výučba je orientovaná na uplatnenie autodidaktických metód (samostatné učenie a práca) pri riešení problémových úloh, tímovej práci. Uplatňujú sa metódy dialogické slovné formou účelovo zameraných diskusií alebo brainstormingu, ktoré naučia žiakov komunikovať s druhými ľuďmi na báze ľudskej slušnosti a ohľaduplnosti. Poskytujú žiakom priestor na vytvorenie si vlastného názoru založeného na osobnom úsudku. Vedú žiakov k odmietaniu populistických praktík a extrémistických názorov. Učia ich chápať zložitost' medziludských vzťahov a nevyhnutnosť tolerancie. **Metódy činnostne zameraného vyučovania** sú predovšetkým aplikačného a heuristického typu (žiak poznáva reálny život, vytvára si názor na základe vlastného pozorovania a objavovania), ktoré im pomáhajú pri praktickom poznávaní reálneho sveta a života. Škola kladie veľký dôraz na motivačné činitele – zaraďovanie hier, súťaží, simulačných a situačných metód, riešenie konfliktových situácií, verejné prezentácie prác a pod. Uplatňované metódy budú konkretizované na úrovni učebných osnov jednotlivých predmetov. Metodické prístupy sú priebežne vyhodnocované a modifikované podľa potrieb a na základe skúseností vyučujúcich učiteľov.

Kľúčové a odborné kompetencie sú rozvíjané priebežne a spôsob ich realizácie je konkretizovaný v učebných osnovách jednotlivých vyučovacích predmetov.

4.2 Základné údaje o štúdiu

Dĺžka štúdia	5 rokov
Forma výchovy a vzdelávania	denné štúdium pre absolventov základnej školy
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk, anglický jazyk
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium	a) nižšie stredné vzdelanie b) podmienky prijatia na štúdium ustanovuje Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon)
Spôsob ukončenia štúdia	maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii	Vysvedčenie o maturitnej skúške a dodatok k vysvedčeniu o maturitnej skúške
Poskytnutý stupeň vzdelania	úplné stredné odborné vzdelanie ISCED 3A
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie: - v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách poskytujúcich osobné, prevádzkové, bežné služby, v obchode, cestovnom ruchu, hoteliérstve, gastronómii - ako vykonávateľ, pracovník, manažér strednej úrovne alebo sa môže uplatniť ako súkromný podnikateľ
Možnosti ďalšieho štúdia	Pomaturitné štúdium. Študijné programy prvého alebo druhého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie jej zmenu alebo zvýšenie.

4.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Do študijného odboru môžu byť prijatí uchádzači, ktorých zdravotnú spôsobilosť na prihláške potvrdil všeobecný lekár. Uchádzač so zdravotným znevýhodnením pripojí k prihláške vyjadrenie všeobecného lekára o schopnosti študovať zvolený odbor.

4.4 Prijímacie konanie do 1. ročníka

Záujmom školy je získať žiakov s najlepšimi predpokladmi na štúdium.

- Škola postupuje podľa zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon) a každoročne po prerokovaní v pedagogickej rade určuje podmienky prijímacieho konania do prvého ročníka.
- Riaditeľ školy do 15. júna predloží po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy návrh počtu tried prvého ročníka pre prijímacie konanie v nasledujúcom ročníku Prešovského samosprávneho kraju.
- Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade, po vyjadrení rady školy a so súhlasom zriaďovateľa určí počet žiakov, ktorých možno prijať do prvého ročníka. Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade určí formu prijímacej skúšky, jej obsah a rozsah podľa vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v základnej škole. Určí jednotné kritériá na úspešné vykonanie skúšky a ostatné podmienky prijatia na štúdium pre prijímacie skúšky pre overenie špeciálnych schopností, zručností a nadania. Pre žiakov so zdravotným znevýhodnením určuje formu prijímacích skúšok s prihliadnutím na zdravotné znevýhodnenie. Tieto údaje zverejní do 1. februára príslušného kalendárneho roka.
- Riaditeľ školy odošle rozhodnutie o prijatí žiaka bez prijímacej skúšky najneskôr 10 dní pred termínom konania prijímacích skúšok.
- Prijímacie skúšky sa konajú v určenom termíne, ktorý určí riaditeľ školy v čase od 25. marca do 15. apríla kalendárneho roka

4.5 Spôsob a podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania

Ukončovanie vzdelávania na stredných odborných školách najmenej štvorročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole sa ukončuje maturitnou skúškou.

Cieľom maturitnej skúšky je overenie vedomostí, zručností a kompetencií žiakov v rozsahu učiva určeného katalógom cieľových požiadaviek z predmetu Slovenský jazyk a literatúra, cudzí jazyk, odborné predmety teoretického vzdelávania a odborné predmety praktickej prípravy, ktoré sú zároveň vzdelávacími štandardmi tohto školského vzdelávacieho programu.

Maturitná skúška sa skladá z internej a externej časti. Externá časť maturitnej skúšky a úpisomná forma internej časti sa koná formou písomného testu zo SJL a CJ.

Odborná zložka maturitnej skúšky sa člení na teoretickú a praktickú časť. Teoretická časť sa koná ústnou formou, praktická časť formou písomnou - praktické predvedením komplexnej úlohy, obhajoby komplexnej odbornej práce alebo projektu, popr. úspešnej súťažnej práce, realizácie a obhajoby experimentu alebo kombináciou rôznych foriem.

Maturitná skúška sa koná v riadnom alebo mimoriadnom skúšobnom období v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Maturitnú skúšku žiak koná pred predmetovou maturitnou komisiou.

Klasifikácia žiaka na maturitnej skúške je vyjadrená stupňom prospechu alebo percentom úspešnosti. Žiak úspešne zložil maturitnú skúšku, ak úspešne zložil maturitnú skúšku zo všetkých predmetov maturitnej skúšky. Dokladom o získanom vzdelaní a zároveň o získanej kvalifikácii je vysvedčenie o maturitnej skúške.

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

4.6 Požiadavky na bezpečnosť a hygienu pri práci

Neoddeliteľnou súčasťou vyučovania je problematika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a protipožiarnej ochrany.

Výchova k bezpečnej a zdravie neohrozujúcej práci vychádza po dobu štúdia z požiadaviek platných právnych a ostatných predpisov (zákonov, nariadení vlády SR, vyhlášok, technických predpisov a slovenských technických noriem).

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

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

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

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

Priestory pre výučbu zodpovedajú svojimi podmienkami požiadavkám stanovených v zdravotníckych predpisoch: Škola má Úradom verejného zdravotníctva v Starej Ľubovni schválený Prevádzkový poriadok (hygienické požiadavky na priestory, prevádzka školských zariadení, bezpečná prevádzka, organizácia pracovného času žiakov, používanie strojov, prístrojov a pod.).

Výchovný poradca a protidrogový koordinátor organizujú tematické besedy so zameraním na boj proti fajčeniu, užívaniu drog a alkoholu. V spolupráci s políciou sa uskutočňujú preventívne kontroly zamerané na prechovávanie a užívanie drog ale aj bohatá edukačná činnosť. Škola participuje na projekte Čisté ruky. Škola má vypracovaný dokument Preventívne opatrenia proti šíreniu drog do školského prostredia. Jeho aplikácia je v plnej miere v kompetencii protidrogového koordinátora.

5 PROFIL ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORU

5.1 Charakteristika absolventa

Absolvent päťročného študijného odboru 6317 M 74 obchodná akadémia – bilinválne štúdium po ukončení štúdia úspešne vykonanou maturitnou skúškou získava prvú kvalifikáciu na úrovni úplného stredného odborného vzdelania. Je stredoškolsky vzdelaný pracovník schopný uplatniť sa vo svojich povolaniach so všeobecno-vzdelávacím základom a odbornými teoretickými vedomosťami a praktickými zručnosťami aplikovateľnými v praxi s prirodzenou profesionálnou hrdosťou. Absolvent získa schopnosť komunikovať v dvoch cudzích jazykoch, riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine. Vie sa aktívne zapájať do spoločnosti a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizovať podľa potrieb a požiadaviek trhu práce. Je schopný prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných vo vedúcej funkcii. Po absolvovaní vzdelávacieho programu získa zručnosti pri práci s informačnými a komunikačnými technológiami. Naučí sa efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci. Jeho odborné vzdelávanie má charakteristickú črtu, ktorou je široko koncipovaná odborná orientácia. Vzdelávanie pripravuje absolventov pre uplatnenie sa vo výrobných podnikoch, v obchode, cestovnom ruchu, gastronómii, hotelierstve, v prevádzkových službách, osobných službách, beauty službách a v ďalších službách podľa ich profilácie. Zároveň má predpoklady študovať na vysokej škole.

5.2 Kompetencie absolventa

Absolvent študijného odboru 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium po absolvovaní vzdelávacieho programu disponuje týmito kľúčovými a odbornými kompetenciami:

5.2.1 Kľúčové kompetencie

Vzdelávanie v ŠVP v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania na danom stupni vzdelania smeruje k tomu, aby si žiak vytvoril zodpovedajúce schopnosti a študijné predpoklady. Kľúčové kompetencie chápeme ako kombináciu vedomostí, zručností, postojov, hodnotovej orientácie a ďalších charakteristík osobnosti, ktoré každý človek potrebuje na svoje osobné uspokojenie a rozvoj, aktívne občianstvo, spoločenské a sociálne začlenenie, k tomu, aby mohol primerane konať v rôznych pracovných a životných situáciách počas celého svojho života. Kľúčové kompetencie ako výkonové štandardy sa v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom výchovných a vzdelávacích stratégií rozvíjajú, osvojujú a hodnotia buď na úrovni školy, odboru vzdelávania alebo vyučovacieho predmetu. V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie ŠVP vymedzil nasledovné kľúčové kompetencie:

a) Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

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

Absolvent má:

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia
- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia

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

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

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

Absolvent má:

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku i anglickom jazyku v písomnej a hovorenej forme
- vyjadrovať sa spoľahlivo v druhom cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme
- riešiť matematické príklady a rôzne situácie
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov
- hodnotiť kriticky získané informácie
- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy
- overovať a interpretovať získané údaje
- pracovať s elektronickou poštou - pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

c) Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

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

Absolvent má:

- prejavíť empatiu a sebareflexiu
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu
- motivovať pozitívne seba a druhých
- ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčovanie)
- stanoviť priority cieľov
- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií a úloh pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu
- uzatvárať jasné dohody
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností
- analyzovať hranice problému
- identifikovať oblasť dohody a rozporu
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi

- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve
- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste
- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

5.2.2 Odborné kompetencie

a) Požadované vedomosti

Absolvent má:

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

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

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

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

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

5.3 Vzdelávacie oblasti odborného vzdelávania

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

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

základných odborných činností. Rozlišujeme vzdelávaciu oblasť teoretického vzdelávania a praktickej prípravy

5.3.1 Charakteristika vzdelávacej oblasti Teoretické vzdelávanie

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

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

5.3.1.1 Ekonomické vzdelávanie – kategória vzdelávacej oblasti Teoretické vzdelávanie

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

Výkonové štandardy určujú, že absolvent má vedieť:

- vysvetliť základné pojmy pracovného práva,
- práca, povolanie, zamestnanie, pracovné miesto, fyzická a právnická osoba,
- charakterizovať základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnanca po vzniku pracovného pomeru,
- vypracovať osobnú prípravu na prijímací pohovor v slovenskom a cudzom jazyku,
- porovnať profesijnú ponuku na slovenskom i európskom trhu práce a pružne na ňu reagovať ďalším vzdelávaním,
- popísať základné pravidlá riadenia vlastných financií,
- vysvetliť podstatu efektívneho využívania finančných informácií a finančných služieb,
- stanoviť si reálne finančné ciele a plán na ich dosiahnutie,
- popísať riziká spojené s riadením vlastných financií,
- charakterizovať spotrebiteľa a predávajúceho,
- popísať postup pri vybavovaní reklamácie,

- vymenovať, ktoré štátne orgány a organizácie sa venujú ochrane spotrebiteľa,
- popísať práva a povinnosti spotrebiteľa a vymedziť čo zahŕňa ochrana spotrebiteľa,
- aplikovať poznatky z ekonomiky a riadenia podnikovej činnosti a základné spôsoby dosiahnutia podnikateľských cieľov,
- popísať spôsob zostavenia podnikateľského plánu a plánu rozvoja podnikateľskej činnosti v podmienkach trhovej ekonomiky,
- vysvetliť, ako môže využiť ekonomické poznatky vo svojom súkromnom živote,
- charakterizovať základné črty právnych foriem podnikania,
- posúdiť vhodné formy podnikania v svojom odbore.

Obsahové štandardy

Svet práce

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

Pravidlá riadenia osobných financií

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

Spotrebiteľská výchova

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

Výchova k podnikaniu

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

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

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

5.3.1.2 Ekonomika a právo – kategória vzdelávacej oblasti Teoretické vzdelávanie

Výkonové štandardy určujú, že absolvent má vedieť:

- vysvetliť ekonomické pojmy, kategórie a vzťahy medzi nimi v ekonomike podniku, vo vnútornom a zahraničnom obchode, v platobnom styku, colníctve, daňovej sústave, bankovníctve, poisťovníctve, na finančnom trhu, v marketingu a manažmente, v oblasti podnikania,
- vysvetliť základné makroekonomické pojmy, ekonomické zákony a typy ekonomických systémov, fungovanie trhu a trhového mechanizmu,
- popísať hospodársky kolobeh a jeho makroekonomické výstupy,
- vysvetliť základné fázy ekonomického cyklu, príčiny a dôsledky cyklického vývoja ekonomiky,
- definovať ciele, úlohy a nástroje hospodárskej politiky štátu,
- popísať podstatu a formy medzinárodnej ekonomickej integrácie,
- orientovať sa v medzinárodných ekonomických vzťahoch a globálnych celosvetových problémoch,
- orientovať sa v právnych normách a predpisoch, v platnom právnom poriadku a základných ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho, rodinného a pracovného práva.

Obsahové štandardy

Ekonomika

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

Ekonomika

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

Právo

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

5.3.1.3 Manažment – kategória vzdelávacej oblasti Teoretické vzdelávanie**Výkonové štandardy určujú, že absolvent má vedieť:**

- definovať podstatu manažmentu vo viacerých významoch, - charakterizovať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese,
- charakterizovať manažéra v užšom a širšom zmysle slova,
- objasniť úlohu manažérov podľa úrovne riadenia a podľa právomoci a zodpovednosti,
- uviesť schopnosti nevyhnutné pre vykonávanie manažérskych funkcií, - vysvetliť význam a podstatu manažérskych funkcií,
- vysvetliť vzťah medzi manažérskymi funkciami,
- popísať podstatu plánovania a popísať jeho základné prvky,
- uviesť druhy plánov a ich vzájomné súvislosti,
- popísať proces organizovania,
- identifikovať spôsoby vytvárania organizačných štruktúr a popísať typy jednotlivých organizačných štruktúr,
- objasniť etapy rozhodovacieho procesu, - vysvetliť prínos prijímaných rozhodnutí pre úspech podnikania,
- definovať a charakterizovať štýly vedenia ľudí,
- zdôvodniť nevyhnutnosť kontroly vrátane popisu fáz kontrolného procesu,
- opísať jednotlivé druhy kontroly.

Obsahové štandardy**Podstata a vývoj manažmentu**

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

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

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

Plánovanie

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

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

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

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

Stratégia a taktika v manažmente

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

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

Organizácia a organizačná štruktúra

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

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

Kontrola

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

Manažéri a vedenie ľudí

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

5.3.1.4 Marketing – kategória vzdelávacej oblasti Teoretické vzdelávanie

Výkonové štandardy určujú, že absolvent má vedieť:

- charakterizovať prieskum trhu a využívanie marketingových nástrojov k prezentácii podniku a jeho produktov
- orientovať sa v obchodnej problematike
- zvoliť vhodné prístupy pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji
- riešiť rôzne marketingové situácie a komplexné problémy
- manipulovať s rôznymi nástrojmi platenia
- popísať zásady prezentácie ponuky produktov pre rôzne druhy a formy podnikov a skupiny klientov
- charakterizovať využívanie geografických, kultúrno-historických poznatkov vrátane zohľadnení rôznych sociálnokultúrnych a hospodárskych podmienok pri príprave ponuky a zostavovaní produktov.

Obsahové štandardy

Marketingová stratégia

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

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

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

Marketingové prostredie

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

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

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

SWOT analýza

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

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

Marketingový mix

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

5.3.1.5 Účtovníctvo a dane – kategória vzdelávacej oblasti Teoretické vzdelávanie

Výkonové štandardy určujú, že absolvent má vedieť:

- vysvetliť vzájomné vzťahy a súvislosti medzi jednotlivými zložkami účtovného informačného systému,
- charakterizovať kalkulačné metódy tvorby ceny a metódy rozpočtovníctva,
- analyzovať finančné hospodárenie podniku na základe ukazovateľov finančnej analýzy podniku,
- definovať podstatu a odlišnosti účtovania v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách,
- charakterizovať jednotlivé druhy daní a vyjadriť rozdiel medzi nimi,
- uplatňovať daňové zákony vrátane základných daňových náležitostí,
- určiť daňové náležitosti v zadaných problémových úlohách a svoje rozhodnutie zdôvodniť,
- vypočítať daň a v tejto súvislosti uviesť všetky ďalšie základné daňové povinnosti nepeňažnej povahy daňovníka alebo platiteľa dane.

Obsahové štandardy

Účtovníctvo

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

Daňová politika štátu – priame dane, nepriame dane

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

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

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

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

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

5.3.1.6 Komunikácia – kategória vzdelávacej oblasti Teoretické vzdelávanie

Výkonové štandardy určujú, že absolvent má vedieť:

- objasniť štruktúrou spoločenského komunikačného procesu,
- osvojiť si komunikačné prostriedky, techniky a bariéry spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku,
- osvojiť si v praktickom živote základné techniky eliminácie stresu,
- odolávať stresovým situáciám,
- akceptovať iných ľudí,
- prevziať zodpovednosť za seba samého,
- spolupracovať s inými ľuďmi,
- aplikovať osvojené poznatky, schopnosti a zručnosti v knižnično-informačnej praxi.

Obsahové štandardy

Sociálna komunikácia a obsah komunikácie

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

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

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

Verbálna sociálna komunikácia

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

Neverbálna sociálna komunikácia

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

5.3.1.7 Špecifické vzdelávacie štandardy pre odbor obchodná akadémia - kategória vzdelávacej oblasti Teoretické vzdelávanie

Výkonové štandardy určujú, že absolvent má vedieť:

- vymedziť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou,
- poznať hospodársko-geografický informačný materiál,
- mať vedomosti o ochrane životného prostredia, o ochrane pôdy, prírodných liečivých zdrojoch, kultúrnych pamiatkach a kultúrnom dedičstve,
- poznať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie,
- poznať princípy písania na PC hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní agendy prostriedkami štandardnej kancelárskej techniky,
- orientovať sa v platných normách pri písaní a formálnej úprave textu, v hospodárskych písomnostiach,
- poznať základné zásady tvorby obchodných listov, písomností v obchodnom styku, pri riadiacej činnosti podnikov a organizácií, personálne a právne písomnosti,
- orientovať sa v aplikačnom programovom vybavení PC používanom pri spracovávaní ekonomických informácií, ekonomickej agendy a účtovníctva,
- poznať využitie IKT v oblasti výroby, obchodu, služieb,
- popísať základné vlastnosti vybraných druhov tovarov, spôsoby používania, zásady ošetrovania, skladovania a hodnotenia tovarov,
- popísať spôsoby spracovania surovín a technológiu výroby vybraných druhov tovarov,
- charakterizovať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia.

Obsahové štandardy

Aplikovaná informatika

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

Hospodárska geografia

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

Administratíva a korešpondencia

Obsahový štandard súvisí s obsahom všetkých odborných predmetov, preto je nevyhnutné uplatňovať medzipredmetové vzťahy. Pre efektívnu výučbu treba venovať pozornosť medzipredmetovým vzťahom s informatikou, podnikovou ekonomikou, účtovníctvom, právnou náukou, spoločenskou komunikáciou, slovenským jazykom a cudzími jazykmi. Poskytuje žiakovi základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a obchodnej a úradnej

korešpondencie. Žiak získava zručnosti písať hmatovou metódou na klávesniciach písacích strojov a počítačov, zručnosti v editovaní textu, v rozličných technikách spracovávaní textov, vo vyhotovovaní tabuliek, v obsluhu jednoduchých kancelárskych strojov a prístrojov, ako aj zručnosti vo vypracovávaní úradných a obchodných písomností. Žiak sa naučí dodržiavať platné normy pri písaní a formálnej úprave textu, vypracovávať vecne, gramaticky, štylisticky a formálne správne a psychologicky účinné písomnosti z administratívnej praxe, poznať základné zásady tvorby obchodných listov, písomností v obchodnom styku, pri riadiacej činnosti podnikov a organizácií, personálne a právne písomnosti.

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

Tovarovnalectvo

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

5.3.2 Charakteristika vzdelávacej oblasti Praktická príprava

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

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

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

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

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

Výkonové štandardy praktickej prípravy určujú, že absolvent má vedieť:

- získavať, spracúvať a využívať ekonomické informácie,
- vypočítať a interpretovať základné ekonomické ukazovatele,
- nájsť, vyhodnotiť a použiť finančné informácie,
- vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia,
- vykonávať a riadiť základné pracovné činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových - podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy,
- aplikovať princípy marketingu v riadiacom procese,
- využívať dosiahnuté výsledky v riadení a kontrole,
- vykonávať prieskum trhu, využívať nástroje k prezentácii podniku a jeho produktov,
- orientovať sa v kúpnej zmluve a dokladoch obchodného prípadu,

- účtovať v sústave podvojného účtovníctva a jednoduchého účtovníctva,
- spracúvať ekonomickú agendu vybranými ekonomickými softvérmi,
- vykonávať základné výpočty spojené s nákupom a skladovaním zásob,
- vykonávať základné výpočty odpisov, využiť kapacitu dlhodobého majetku,
- efektívnosti investícií,
- vykonávať základné mzdové výpočty (výpočet hrubej a čistej mzdy, výpočty zákonného poistenia, zdanenia príjmov zo závislej činnosti),
- spracovávať doklady súvisiace s evidenciou zásob, dlhodobého majetku, zamestnancov, predaja a hlavnej činnosti,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení podniku,
- orientovať sa v právnej úprave pracovnoprávných vzťahov a záväzkových vzťahov, - pracovať s právnymi normami a záväznými predpismi a vedieť ich uplatňovať v praxi,
- používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky, - písať desaťprstovou hmatovou metódou a dodržiavať normalizovanú úpravu písomností,
- aplikovať teoretické vedomosti pri spracúvaní obsahu, foriem a pri pracovných postupoch vo vyhotovovaní prvotných obchodných dokladov, - spracúvať a vhodnými metódami hodnotiť s využitím komunikačných a informačných technológií získané informácie,
- spracúvať vecne, jazykovo a formálne správne doklady a písomnosti s využitím VT,
- uplatňovať v práci komunikačné zručnosti,
- uplatniť poznatky psychológie predaja pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe i predaji,
- komunikovať so zahraničnými partnermi ústne a písomne najmenej v jednom CJ
- reprezentovať vhodným spôsobom firmu a spoluvytvárať imidž firmy na verejnosti, - určovať ciele, prostriedky a postupy vlastnej práce,
- organizovať prácu, riadiť menší kolektív a koordinovať prácu v tíme, analyzovať prínos prijímaných rozhodnutí,
- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- pracovať so štatistickými materiálmi, hospodársko-geografickým informačným materiálom, grafmi, mapami, internetom a odbornou literatúrou,
- riešiť samostatne, alebo v tíme problémové úlohy.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

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

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

Obsah učiva sa zameriava na oboznámenie sa s podnikom a jeho činnosťou, na organizáciu práce v podniku, na organizačnú štruktúru a organizačnú kultúru, na pracovníkov a ich pracovnú náplň. Zameriava sa na prípravné práce pred začatím činnosti podniku, na práce počas činnosti podniku a na práce po ukončení činnosti podniku. Precvičovanie jednotlivých pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy. Obsah učiva sa zameriava na precvičovanie hlavných postupov pracovných a ekonomických činností. Žiak si precvičuje činnosti súvisiace s výrobou, manažmentom a marketingom, činnosti súvisiace s uplatnením legislatívy. Precvičuje si prácu s písomnosťami a vybavovaním bežnej korešpondencie, s dokladmi, obehom dokladov, účtovaním, ručným a počítačovým spracovaním dokladov, ich evidenciou, uskladňovaním a archiváciou. Precvičuje si výpočet a interpretáciu ekonomických ukazovateľov a ich použitie v praxi.

Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania

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

Cvičná firma (ekonomické cvičenia)

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

Odborná prax

Žiak si overuje získané teoretické vedomosti, praktické zručnosti a návyky priamo vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy formou 10 - dňovej súvislej odbornej praxe a v rámci predmetov praktickej prípravy formou praktických cvičení. Vykonávajú administratívne práce, aktivity v oblasti účtovníctva, práce s kancelárskou a výpočtovou technikou, práce súvisiace s vybavovaním personálnej agendy, štatistické a ekonomické výpočty, obchodné aktivity, práce na úseku daní a poplatkov. Žiaci si upevňujú odborné zručnosti a návyky v danom zameraní, utvárajú si odborné postoje a názory k študijnému zameraniu, utvárajú si vzťah k plneniu pracovných povinností a učia sa zodpovednosti za zverené hodnoty a výsledky svojej činnosti.

6 UČEBNÝ PLÁN

Škola (názov, adresa)	Obchodná akadémia, Jarmočná 132, Stará Ľubovňa
Číslo a názov ŠkVP	01/6317 M 74-2017-09-01 Všeobecné ekonomické služby
Kód a názov ŠVP	62 EKONOMICKÉ VEDY, 63,64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY I,II
Kód a názov študijného odboru	63 17 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium
Stupeň vzdelania	úplne stredné odborné vzdelanie - ISCED 3A
Dĺžka štúdia	5 rokov
Forma štúdia	denná
Iné	výučovací jazyk - slovenský, anglický
Platí od	01. 09. 2017
Aktualizované/prehodnotené dňa	

Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Skratka predmetu	Počet týždenných vyučovacích hodín					
		1.	2.	3.	4.	5.	Spolu
Všeobecnovzdelávacie predmety		33	18	14	14	11	57
Slovenský jazyk a literatúra	SJL	3	3	3	3		12
Druhý vyučovací jazyk	ANJ	20	4	4	4	4	36
Druhý cudzí jazyk (NJ, RJ, FJ)	NEJ/RUJ/FJ		3	3	3	3	12
Etická výchova/náboženská výchova	ETV/NBV	1	1				2
Dejepis	DEJ		1	1			2
Občianska náuka	OBN	1	2				3
Chémia	CHE		1				1
Geografia	GEG	2					2
Matematika	MAT	2	3	2	2	2	11
Telesná a športová výchova	TSV	2	2	2	2	2	10
Teoretické vzdelávanie		0	14	14	8	8	43
Základy ekonomiky	ZAN	2					2
Podniková ekonomika	POE		5	3	3	3	12
Administratíva a korešpondencia	ADK		3	3	3	1	10
Právna náuka	PRN				2		2
Účtovníctvo	UCT			3			3
Aplikovaná informatika	API		2	2			4
Tovaroznalectvo	TVZ			2			2
Hospodárska geografia	HOG		2				2
Daňová sústava	DAS					2	2
Spoločenská komunikácia	KMM		2				2
Úvod do makroekonómie	MEU					2	2
Praktická príprava		0	1	5	11	10	27
Ekonomické cvičenia	EKC					3	3
Cvičenia z účtovníctva	CVU				4	3	7

Ekonomické praktikum	ECP		1	1	1	2	5
Ekonomická informatika - 1	EKI				2		2
Cvičenia z hospodárskych výpočtov	HOC			2	1		3
Manažérska komunikácia	MAK			2	3	2	7
Voliteľné predmety		0	0	0	0	4	4
Konverzácia v anglickom jazyku	KAJ					2	2
Ekonomické cvičenia vo vybranej firme	ECV					2	2
Ekonomická informatika - 2	EKI					2	2
Seminár z matematiky	SEM					2	2
Cvičenia z matematiky	API					2	2
Osobné financie	OSF					2	2
Seminár z makroekonómie	MZE					2	2
Spolu		33	33	33	33	33	165

Účelové kurzy	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	5. ročník	Spolu
Účelové cvičenia ochrany života a zdravia	2 dni	2 dni				4 dni
Kurz na ochranu života a zdravia			3 dni			3 dni
Lyžiarsky kurzúkurz zimných športov	5 dní					5 dní
Plavecký výcvik/kurz letných športov		5 dní				5 dní

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník	5. ročník	Spolu
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	30	28	157
Odborná prax				2	2	4
Maturitná skúška				1	1	2
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie...)	7	5	6	5	6	29
Účasť na odborných akciách, jazykových a oznávacích pobytoch		2	1	2		5
Spolu týždňov/za školský rok	40	40	40	40	37	197

6.1 Poznámky k učebnému plánu

- Učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a určuje ich záväzný rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných osnov vyučovacích predmetov, ktoré zahŕňajú vzdelávacie oblasti alebo moduly. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školskom vzdelávacom programe v porovnaní so ŠVP sú rozšírené 4 oblasti podľa zámeru školy (z disponibilných hodín) – oblasť Matematika a práca s informáciami, Jazyk a komunikácia, Ekológia a Cvičná firma.
- Žiaci so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako ostatní žiaci školy. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôbujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifická výchova a vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením (dĺžka, formy výchovy a vzdelávania, podmienky prijímania, organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie, personálne, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie ap.) stanovuje tento vzdelávací program v časti 9.

- c) Počet týždenných vyučovacích je 33 hodín, za celé štúdium minimálne 165 hodín. Výučba v sa realizuje v 1., 2. až 4. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 5. ročníku v rozsahu 30 . Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na kurz na ochranu života a zdravia a kurzy pohybových aktivít v prírode ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky. Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- d) Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vzdelávania a praktickej prípravy možno spájať do viachodinových celkov.
- e) Výučba sa realizuje v dvoch vyučovacích jazykoch: v slovenskom a anglickom jazyku.
- f) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v 1.- 4. ročníku, kedy sa končí maturitnou skúškou.
- g) Druhý vyučovací jazyk – anglický jazyk sa vyučuje v 1. ročníku v rozsahu 20 hodín týždenn, v 2. – 5. ročníku v rozsahu 4 hodín týždenne. Výchova a vzdelávanie sa zabezpečuje v druhom vyučovacom jazyku v teoretickom vzdelávaní (Podniková ekonomika a Administratíva a korešpondencia) a v praktickej príprave (Ekonomické praktikum) v 2. – 5. ročníku.
- h) Ako druhý cudzí jazyk sa vyučuje jeden z jazykov: nemecký, francúzsky, ruský podľa záujmu žiaka a podmienok školy. Výučba druhého cudzieho jazyka sa realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 2. –5. ročníku.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ sú predmety náboženská výchova v alternatíve s etickou výchovou. Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov.
- j) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis a občianska náuka
- k) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- l) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Výučba matematiky sa realizuje s dotáciou minimálne 2 hodiny týždenne v každom ročníku. Predmet informatika sa nevyučuje, pretože škola má zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- m) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná a športová výchova. Predmet telesná a športová výchova možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať do maximálne dvojhodinových celkov.
- n) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- o) Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou praktických cvičení (v laboratóriách, odborných učebniach a pod.) a odbornej praxe. Na praktických cvičeniach a odbornej praxi sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- p) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciáciu štúdia na strednej škole. O ich využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania podľa návrhu predmetových komisií a po prerokovaní v pedagogickej rade. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zaradenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.
- q) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia, ktorým je uvedený v učebnom pláne školského vzdelávacieho programu. Kurz na ochranu života a zdravia má samostatné tematické celky s týmto obsahom: riešenie mimoriadnych udalostí – civilná ochrana, zdravotná príprava, pobyt a pohyb v prírode, záujmové technické činnosti a športy. Organizuje sa v treťom ročníku štúdia a trvá tri dni po šesť hodín.
- r) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov sú účelové cvičenia a sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňujú sa v 1. a 2. ročníku vo vyučovacom čase v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roka raz. Po zohľadnení a záujmu žiakov môže riaditeľ školy rozhodnúť, v ktorom ročníku sa budú konať.
- s) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov ako súčasť prierezovej témy Ochrany života a zdravia je Kurz pohybových aktivít v prírode. Koná sa v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa 1. ročníku štúdia (so zameraním na zimné športy) a v 2. ročníku štúdia (so zameraním na letné športy). **Tabuľka prevodu Rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠKVP tvorí prílohu A tohto programu.**

PREHĽAD O POČTE VYUČOVACÍCH HODÍN ZA ŠTÚDIUM

Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Týždenný počet vyučovacích hodín	Celkový počet vyučovacích hodín za štúdium
Všeobecnovzdelávacie predmety	91	2906
Jazyk a komunikácia	60	1915
Slovenský jazyk a literatúra	12	387
Druhý vyučovací jazyk – anglický jazyk	36	1156
Druhý cudzí jazyk (NJ, FJ, RJ)	12	372
Človek a hodnoty	2	66
Etická výchova/náboženská výchova	2	66
Človek a spoločnosť	5	165
Dejepis	2	66
Občianska náuka	3	99
Človek a príroda	3	99
Chémia	1	33
Geografia	2	66
Matematika a práca s informáciami	11	347
Matematika	10	314
Zdravie a pohyb	10	314
Telesná a športová výchova	10	314
Teoretické vzdelávanie	43	1289
Základy ekonomiky	2	66
Podniková ekonomika	12	372
Administratíva a korešpondencia	10	316
Právna náuka	2	60
Účtovníctvo	3	99
Aplikovaná informatika	4	132
Tovaroznalectvo	2	66
Hospodárska geografia	2	66
Daňová sústava	2	56
Spoločenská komunikácia	2	66
Úvod do makroekonómie	2	56
Praktická príprava	27	928
Ekonomické cvičenia	3	84
Cvičenia z účtovníctva	7	204
Ekonomické praktikum	5	152
Ekonomická informatika - 1	2	60
Cvičenia z hospodárskych výpočtov	3	96
Manažérska komunikácia	7	212
Odborná prax	20 dni	120
Voliteľné predmety	4	112
Konverzácia v anglickom jazyku		
Ekonomické cvičenia vo vybranej firme		
Ekonomická informatika - 2		
Seminár z matematiky		
Cvičenia z matematiky		
Osobné financie		
Seminár z makroekonómie		
Spolu	165	5235

7 UČEBNÉ OSNOVY

7.1 Kľúčové kompetencie vo vzťahu k obsahu odborného vzdelávania podľa jednotlivých predmetov

Tabuľka vzťahu kľúčových kompetencií k obsahu vzdelávania

Prehľad kľúčových kompetencií	Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote	Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku	Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách
Prehľad názov predmetov	Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií		
Všeobecnovzdelávacie predmety			
Slovenský jazyk a literatúra	☺	☺	☺
Druhý vyučovací jazyk (AJ)	☺	☺	☺
Druhý cudzí jazyk (NJ, FJ, RJ)	☺	☺	☺
Etická/náboženská výchova	☺	☺	☺
Dejepis	☺	☺	☺
Občianska náuka	☺	☺	☺
Chémia	☺	☺	☺
Geografia	☺	☺	☺
Matematika	☺	☺	☺
Telesná a športová výchova	☺	☺	☺
Teoretické vzdelávanie			
Základy ekonomiky	☺	☺	☺
Podniková ekonomika	☺	☺	☺
Administratíva a korešpondencia	☺	☺	☺
Právna náuka	☺	☺	☺
Účtovníctvo	☺	☺	☺
Aplikovaná informatika	☺	☺	☺
Tovarovnalectvo	☺	☺	☺
Hospodárska geografia	☺	☺	☺
Daňová sústava	☺	☺	☺
Spoločenská komunikácia	☺	☺	☺
Úvod do makroekonómie	☺	☺	☺
Praktická príprava			
Ekonomické cvičenia	☺	☺	☺
Cvičenia z účtovníctva	☺	☺	☺
Ekonomické praktikum	☺	☺	☺
Ekonomická informatika - 1	☺	☺	☺
Cvičenia z hospodárskych výpočtov	☺	☺	☺
Manažérska komunikácia	☺	☺	☺
Voliteľné predmety			
Konverzácia v anglickom jazyku	☺	☺	☺
Ekonomické cvičenia vo vybranej firme	☺	☺	☺
Ekonomická informatika - 2	☺	☺	☺
Seminár z matematiky	☺	☺	☺
Cvičenia z matematiky	☺	☺	☺
Osobné financie	☺	☺	☺

Seminár z makroekonómie	☺	☺	☺
Účelové kurzy a cvičenia			
Kurz na ochranu života a zdravia	☺	☺	☺
Účelové cvičenia ochrany života a zdravia	☺	☺	☺
Kurz pohybových aktivít v prírode so zameraním na zimné športy – lyžiarsky kurz	☺	☺	☺
Kurz pohybových aktivít v prírode so zameraním na letné športy – plavecký výcvik	☺	☺	☺

7.2 Obsah učebných osnov

Učebné osnovy jednotlivých predmetov obsahujú:

- a) Charakteristiku predmetu
- b) Ciele vyučovacieho predmetu
 - vzdelávacie – kognitívne/poznávacie, psychomotrické/pohybové zručnosti
 - výchovné – afektívne – pocitové, postojoyé, hodnotovej orientácie
- c) Výchovné a vzdelávacie stratégie:
 - kľúčové kompetencie
 - odborné kompetencie
- d) Stratégia vyučovania
- e) Učebné zdroje
- f) Hodnotenie a klasifikácia žiakov
- g) Rozdelenie obsahu učiva na tematické celky a obsah tematických celkov
- h) Hodinové dotácie predmetu a tematických celkov
- i) Medzipredmetové vzťahy
- j) Očakávané vzdelávacie výstupy
- k) Kritériá hodnotenia vzdelávacích výstupov
- l) Metódy a prostriedky hodnotenia

Učebné osnovy sú zoradené v prehľadnej tabuľke – **Príloha B**. Príloha obsahuje učebné osnovy podľa jednotlivých predmetov v rámci štyroch školských vzdelávacích programov.

8 ZÁKLADNÉ PODMIENKY NA REALIZÁCIU VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Pre vzdelávanie v súlade s daným ŠkVP je nevyhnutné vytvárať vhodné realizačné podmienky. Podkladom na ich stanovenie sú všeobecné požiadavky všeobecne záväzných právnych predpisov, normatívo materiálo-technického a priestorového zabezpečenia vyplývajúce z cieľov a obsahu vzdelávania v danom odbore. Iba ucelený, vzájomne sa podmieňajúci komplex požiadaviek umožní vytvoriť optimálne vzdelávacie prostredie.

8.1 Organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie

Organizácia výchovy a vzdelávania v jednotlivých formách vzdelávania v teoretickom a praktickom vyučovaní sa uskutočňuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre realizáciu ŠkVP platí školský zákon a príslušné vykonávacie predpisy. Výchova a vzdelávanie sa organizuje dennou formou štúdia v sídle školy. Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov v stredných odborných školách sú kurzy, účelové cvičenia, odborná prax, ktoré sú uvedené v učebnom pláne školského vzdelávacieho programu. Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov v stredných odborných školách môžu byť aj exkurzie a školský výlet. Vzdelávacie aktivity je možné organizovať mimo priestorov školy. Žiaci sa môžu zúčastňovať na súťažiach a prezentáciách vo svojom odbore na národnej aj medzinárodnej úrovni.

Teoretické vyučovanie začína v budove školy na Ul. jarmočnej 132 v Starej Ľubovni o 7.50 h končí najneskôr o 15.05 h. Hodiny telesnej a športovej výchovy sa realizujú v Športovej hale mesta Stará Ľubovňa. Medzi sídlom školy a Športovou halou premáva kyvadlová mestská hromadná doprava, podobne z autobusovej stanice do sídla školy a k Športovej hale. Od 01. 09. 2016 bude uvedená do prevádzky vlastná novovybudovaná telocvičňa v sídle školy.

Rozvrhnutie prestávok a ostatná organizácia chodu školy je realizovaná v súlade s Prevádzkovým poriadkom schváleným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v Starej Ľubovni.

Praktické vyučovanie je neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy v stredných odborných školách. Formami praktického vyučovania v skupinách odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II sú pre úplné stredné odborné vzdelanie - odborná prax a praktické cvičenia. Odborná prax v rozsahu 2 týždňov vo 4. a v 5. ročníku je organizovaná na pracoviskách obchodných spoločností, v inštitúciách štátnej a verejnej správy, v finančných inštitúciách, v úradoch samosprávy, rozpočtových a príspevkových organizáciách v tuzemsku, resp. v zahraničí (po získaní grantu). Odborná prax prebieha pod vedením cvičných zamestnancov. Hodnotenie a kontrolu odbornej praxe vykonáva vedúci učiteľ odbornej praxe. Praktické cvičenia sa realizujú v 5. ročníku formou blokového vyučovania – vedenie jednoduchého, podvojného účtovníctva a mzdovej agendy – komplexné riešenie úloh prostredníctvom špecifického softvéru.

Vzdelávanie a príprava sa riadi podľa **Školského poriadku**. Zabezpečuje jednotnosť v celom výchovno-vzdelávacom procese. Upravuje pravidla správania sa žiakov v teoretickom i praktickom vyučovaní a príprave. Obsahuje tiež práva a povinnosti žiakov. Školský poriadok je súčasťou Organizačného poriadku a riadi sa podľa nich. Žiaci sa oboznamujú so Školským poriadkom na začiatku každého školského roka, podpisujú v osobitnom zázname svojím podpisom jeho rešpektovanie.

8.2 Materiálo-technické a priestorové zabezpečenie

ŠkVP vo všeobecnej rovine vymedzuje základné podmienky na realizáciu VVP potrieb a požiadaviek príslušného študijného odboru.

Základné priestorové podmienky

Školský manažment		
Názov miestnosti	Požadované	Skutočnosť
Kancelária riaditeľa	X	X
Kancelária zástupcu pre výchovu a vzdelávanie	X	X
Kancelária zástupcu pre technicko-ekonomické činnosti	X	X
Kancelária pre ekonomický úsek	X	X
Príručný sklad s odkladacím priestorom	X	X
Sociálne zariadenie	X	X
Zasadačka	X	-

Pedagogickí zamestnanci školy		
Názov miestnosti	Požadované	Skutočnosť
Zborovňa pre rokovania pedagogickej rady	X	X
Kabinety pre učiteľov	X	X
Šatňa pedagogických zamestnancov	-	X
Kabinet výchovného poradcu	-	X

Nepedagogickí zamestnanci školy		
Názov objektu	Požadované	Skutočnosť
Kancelária pre sekretariát, ekonómov a správcu	X	X
Príručný sklad s odkladacím priestorom	X	X
Archív pre ekonomickú agendu	X	X
Archív pre pedagogickú agendu	X	X
Hygienické priestory, sociálne zariadenia	X	X
Šatňa zamestnancov	X	X
Sklad učebných pomôcok a didaktickej techniky	X	X
Priestory pre centrálné ovládanie didaktickej techniky	X	X
Knižnica	X	X

Makrointeriéry		
Názov objektu	Požadované	Skutočnosť
Školská budova	X	X
Školský dvor	X	X
Školská jedáleň alebo výdajná školská jedáleň	X	X

Škola nemá vlastnú jedáleň, využíva zariadenie školského stravovania na SOŠ Jarmočná 108 v Starej Ľubovni

Vyučovacie interiéry		
Názov miestnosti	Požadované	Skutočnosť
Klasické učebne pre teoretické vyučovanie	X	8
Odborné triedy – učebne pre vyučovanie odborných predmetov	X	6
Telocvična	X	-

V období troch rokov sa plánuje dobudovanie objektov školy výstavbou telocvične o rozmeroch 25 m x 16 m so sociálnym príslušenstvom v areály školy. Zároveň plánuje vybudovať malé atrium v medzipriestore budovy a vytvoriť parkovné miesto pre cyklistov.

Ostatné interiéry		
Názov	Požadované	Skutočnosť
Veľký vstupný vestibul s prijímacím pultom	-	X
Malý rokovací vestibul	-	X
Dielňa školníka	-	X
Kotolňa	-	X

8.3 Normatív materiálno-technického vybavenia školy

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR schválilo 12. februára 2013 pod číslom 2013-701/15423:64-925 s platnosťou od 01. 09. 2013 vydalo záväzný normatív materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre študijný odbor 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium s cieľom zabezpečenia kvalitnej prípravy absolventov uvedeného študijného odboru. Porovnanie požiadaviek normatívu a skutočností sú uvedené v tabuľkách:

Popis požiadaviek normatívu				Umiestnenie/potrebné doplniť
Základné učebné priestory pre teoretické vyučovanie	Učebňa pre vyučovanie teoretického vzdelávania	Základné vybavenie	Pracovný stôl pre učiteľa Pracovný stôl (miesto) pre žiaka Stolička pre učiteľa Stolička pre žiaka Uzamykateľná skrinka na pomôcky Školská tabuľa Interaktívna technológia (tabuľa, DVP, PC, intranet, internet) Programové aplikačné vybavenie	8 klasických učební
		Učebné pomôcky	Ovládače na DVP Tlačiareň Vizualizér Učebnice Zákony Učebné texty, pracovné listy	

Popis požiadaviek normatívu				Umiestnenie/potrebné doplniť
Základné učebné priestory pre praktické vyučovanie	Učebňa pre vyučovanie praktickej prípravy Odborná učebňa pre cvičnú firmu	Základné vybavenie	Pracovný stôl pre učiteľa Pracovný stôl (miesto) pre žiaka Stolička pre učiteľa Stolička pre žiaka Skrinka Školská tabuľa Nástenná tabuľa Interaktívna technológia (tabuľa, DVP, PC, intranet, internet) Počítač pre žiaka Pripojenie na internet a intranet Multifunkčné zariadenie – kopírovací stroj, tlačiareň Programové aplikačné vybavenie: Ekonomický softvér Softvér na výučbu 10-prstovej hmatovej metódy Kancelársky softvér (textový a tabuľkový procesor, databázový a prezentačný systém) Softvér pre sieťovú komunikáciu Softvér podľa obsahového zamerania vyučovacích predmetov	Multimediálna učebňa Učebňa ADK Učebňa informatiky
		Učebné pomôcky	V elektronickej alebo materiálnej forme podľa obsahu predmetov, ktoré sa budú v učebni používať	ALFA, OMEGA, OLYMP, FlowForks, MindMap, OFICCE MS, ATF, Power Point Ovládače na DVP Tlačiareň Vizualizér Učebnice Zákony, vylášky Učebné texty, Pracovné listy

Popis požiadaviek normatívu				Umiestnenie/potrebné doplniť	
Základné učebné priestory pre praktické vyučovanie	Učebňa pre vyučbu jazykovej odbornej prípravy a výučbu ďalších príbuzných odborných predmetov	Základné vybavenie	Pracovný stôl pre učiteľa Pracovný stôl (miesto) pre žiaka Stolička pre učiteľa Stolička pre žiaka Skriňa Školská tabuľa Nástenná tabuľa Interaktívna technológia (tabuľa, DVP, PC, intranet, internet) Počítač pre žiaka Pripojenie na internet a intranet Multifunkčné zariadenie – kopírovací stroj, tlačiareň Jazykové laboratórium – ovládacia jednotka učiteľa, žiacky zosilňovač, slúchadlá	Jazyková učebňa – C.16	
		Učebné pomôcky	V elektronickej alebo materiálnej forme podľa obsahu predmetov, ktoré sa budú v učebni používať Výučbový softvér		
					Ovládače na DVP Tlačiareň Vizualizér Učebnice Učebné texty Pracovné listy Výučbový softvér

Popis požiadaviek normatívu				Umiestnenie/potrebné doplniť
Základné učebné priestory pre praktické vyučovanie	Odborná učebňa pre cvičnú firmu	Základné vybavenie	Pracovný stôl pre učiteľa Pracovný stôl (miesto) pre žiaka Stolička pre učiteľa Stolička pre žiaka Skriňa Školská tabuľa Nástenná tabuľa Interaktívna technológia (tabuľa, DVP, PC, intranet, internet) Počítač pre žiaka Pripojenie na internet a intranet Multifunkčné zariadenie – kopírovací stroj, tlačiareň Programové aplikačné vybavenie: Ekonomický softvér Softvér na výučbu 10-prstovej hmatovej metódy Kancelársky softvér (textový a tabuľkový procesor, databázový a prezentačný systém) Softvér pre sieťovú komunikáciu Softvér podľa obsahového zamerania vyučovacích predmetov Viazacia Skartovačka Laminovačka	Prednášková miestnosť ALFA, OMEGA, OLYMP, FlowForks, MindMap, OFICCE MS, ATF, Power Point
		Učebné pomôcky	V elektronickej alebo materiálnej forme podľa obsahu predmetov, ktoré sa budú v učebni používať Drobný kancelársky materiál – náplne do tlačového zariadenia, kancelársky papier, zošívачky, dierkovače, spinky, nožnice, pečiatky, zakladače, obálky	Ovládače na DVP Tlačiareň Vizualizér Učebnice Učebné texty Pracovné listy Drobný kancelársky materiál

8.4 Podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

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

Škola zabezpečuje všetky technické a organizačné opatrenia na elimináciu všetkých rizík spojených najmä s výchovno-vzdelávacím procesom. Učitelia, žiaci a rodičia sú podrobne s týmito rizikami oboznámení.

Problematika bezpečnosti a hygieny práce je podrobne popísaná v Školskom poriadku, žiaci ju musia poznať a rešpektovať.

Škola má spracovanú Metodickú osnovu vstupného školenia bezpečnosti práce, dodržiavania osobnej hygieny a protipožiarnej ochrany pre žiakov a učiteľov. Žiaci sú s predpismi podrobne oboznámení a poučení vždy v úvodných hodinách jednotlivých predmetoch. Obsahom školenia sú predpisy a normy používané v odbore obchodná akadémia – bilingválne štúdium. Miesta, na ktorých sú umiestnené lekárničky prvej pomoci sú označené. Vybrané ustanovenia vyhlášky o evidencii úrazoch detí, žiakov a študentov, traumatologického plánu, nariadenie vlády o ochrane zdravia zamestnancov pri práci, o bezpečnej prevádzke a používaní strojov, Zákonníka práce, o prácach mladistvých, poskytovaní prvej pomoci, o požiarnej nebezpečnosti v organizácii, inštrukcii používania prenosných hasiacich prístrojov a pod. tvoria súčasť organizačného poriadku školy (Interné smernice).

8.5 Personálne podmienky

Manažment školy spĺňa požiadavky odbornej a pedagogickej spôsobilosti v súlade s kvalifikačnými predpokladmi, ktoré sú nevyhnutné pre výkon náročných riadiacich činností podľa platných predpisov.

Všetci pedagogickí zamestnanci spĺňajú odbornú a pedagogickú spôsobilosť pedagogických zamestnancov všeobecnovzdelávacích i odborných predmetov. Zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím program a školským vzdelávacím programom. Na škole pôsobí výchovný poradca, ktorý poskytuje odborné psychologické a pedagogické poradenstvo žiakom, rodičom a pedagogickým zamestnancom školy. Osobitnú starostlivosť poskytuje žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími problémami vrátane rodičov, sprostretkúva a riadi spoluprácu s metodickými centrami pedagogického a psychologického poradenstva.

Odborná spôsobilosť nepedagogických zamestnancov je v súlade s platnými predpismi. Práva a povinnosti nepedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich činnosti v rámci platných predpisov.

Práva a povinnosti manažmentu, pedagogických zamestnancov, nepedagogických zamestnancov, špecialistov vymedzujú vnútorné predpisy školy (organizačný poriadok, štatúty predmetových komisií, výchovného poradcu, pracovný poriadok, prevádzkový poriadok, vnútorný mzdový predpis a pod.).

9 PODMIENKY VZDELÁVANIA ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI

Platná legislatíva (**školský zákon**) definuje žiakov so zdravotným znevýhodnením žiakov

- s mentálnym postihnutím
- so zmyslovým alebo telesným postihnutím
- zdravotne oslabených alebo chorých
- s narušenou komunikačnou schopnosťou
- so špecifickými poruchami učenia alebo správania sa
- s autistickým syndrómom
- s poruchami psychického alebo sociálneho vývinu
- pochádzajúcich zo sociálne znevýhodneného prostredia (rómske etnikum, imigranti),

ktorých výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje v školách pre žiakov so zdravotným znevýhodnením (špeciálne školy), v špeciálnych triedach, ktoré sa zriaďujú v ostatných školách alebo v triedach spolu o ostatnými žiakmi školy.

V podmienkach Obchodnej akadémie v Starej Ľubovni a v súlade so ŠVP sa **môžu vzdelávať** žiaci so zdravotným znevýhodnením v triedach spolu s ostatnými žiakmi, pričom vo všetkých prípadoch je prijatie na štúdium potrebné konzultovať s riaditeľom školy podľa prehľadu v tabuľke:

Postihnutie	Odporúčanie ŠVP
Telesné	vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia
Zrakové	vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia
Sluchové	vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.
Špecifické poruchy učenia	záleží od individuálneho prípadu, od typu poruchy a úrovne jej kompenzácie. Vzhľadom na vysoké nároky študijných odborov 63, 64 na študijné predpoklady žiakov (matematická zručnosť, čítanie predpisov, dokumentácie), treba zvážiť ich vhodnosť pre žiakov s dyslexiou, dysgrafiou a dyskalkúliou. Vhodnosť študijných odborov pre žiakov so špecifickými vývojovými poruchami učenia treba konzultovať so školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie.
Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia	Žiakov zo SZP je vhodné integrovať do SŠ, pokiaľ sú fyzicky a psychicky spôsobilí na výkon príslušných povolání. Integrácia musí zahŕňať ich aktivizáciu, motiváciu, pestovanie pozitívneho vzťahu k práci, povolaniu, osvojenie pracovných návykov, rozvoj profesijných záujmov. V spolupráci školy s územnou samosprávou a ÚPSVaR možno získať pre žiakov príspevok na školské pomôcky, na cestovné, ubytovanie, stravovanie.
Mimoriadne nadaní žiaci	Je spoločensky prospešné, ak sa o tieto študijné odbory uchádzajú nadaní žiaci so záujmom o prácu v ekonomike, obchode, službách. Výučba sa u nich môže organizovať formou individuálnych študijných plánov a programov, ktoré sa vypracujú podľa reálnej situácie (možnosť absolvovania odboru v skrátenom čase, príprava na ďalšie vzdelávanie v nadväznom študijnom odbore, prípadne príprava na podnikanie v relevantnej oblasti).

V podmienkach Obchodnej akadémie v Starej Ľubovni a v súlade so ŠVP sa **nemôžu vzdelávať** v triedach spolu s ostatnými žiakmi žiaci s postihnutím podľa tabuľky

Postihnutie	Odporúčanie ŠVP
Mentálne	študijný odbor 6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium nie je vhodný pre uchádzačov s mentálnym postihnutím

Žiak je na štúdium prijímaný v prijímacom konaní spolu s ostatnými žiakmi na základe prihlášky. Zdravotnú schopnosť uchádzača so zdravotným znevýhodnením posúdi a písomne potvrdí všeobecný lekár. Vyjadrenie sa pripojí k prihláške na štúdium.

Škola zohľadňuje potreby a individuálne možnosti žiakov so ŠVVP. Zaručuje všetkým uchádzačom aj **žiakom individuálne integrovaným** so ŠVVP rovnaké zaobchádzanie vo vzdelávaní na princípe tolerancie, pochopenia a pomoci ostatných žiakov. Poskytuje žiakom so ŠVVP stupeň edukácie zodpovedajúci individuálnym schopnostiam a predpokladom vo vzťahu k ich postihnutiu, zabezpečuje aby sa úspešne zapojili do bežného života.

Integrácia žiakov s telesným, zrakovým, sluchovým postihnutím a so špecifickými poruchami učenia

- ak je to potrebné, žiak je vzdelávaný podľa individuálneho vzdelávacieho programu, ktorý vypracuje škola v spolupráci so školským zariadením výchovnej prevencie a podenstva. Zákonný zástupca žiaka má právo sa oboznámiť s individuálnym programom
- škola má zabezpečený bezbariérový prístup pre žiakov do klasických a odborných učební, sociálnych a hygienických zariadení
- škola poskytne rodičom relaxačnú miestnosť pri sprevádzaní žiaka v škole počas výučby
- škola podľa finančných možností zabezpečí k žiakom pedagogického asistenta, resp. prostredníctvom ÚPSVaR asistenta formou doprovoľníckej činnosti
- škola po dohode s riaditeľom školy a vyučujúcimi učiteľmi umožní participáciu rodiča na vyučovacej jednotke, ak participácia nebude narušovať VVP ostatných žiakov

Integrácia žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia

Vzdelávací program je otvorený pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia. Sú to žiaci, ktorí spĺňajú nasledujúce kritériá:

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

Integrácia a vzdelávanie nadaných žiakov

Škola vytvára v súlade so svojim profilom aj podmienky pre rozvoj nadaných žiakov. Pre nadaných žiakov budeme uvažovať o týchto úpravach:

- žiaci budú integrovaní do bežných tried
- v prípade mimoriadnych podmienok a situácií pripravíme individuálne učebné plány a vzdelávací program, ktorý by im eventuálne umožnil ukončiť študijný odbor aj skrátenom čase ako je daný týmto vzdelávacím programom,
- umožní sa im štúdium väčšieho počtu voliteľných predmetov, ako aj ďalších cudzích jazykov
- podľa potreby budú navštevovať výchovnú poradkyňu a v mimoriadnych prípadoch budú navštevovať aj špecializované odborné pracoviská

- 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 najmä s rodičmi tak, že bude organizovať mesačné stretnutia (neformálne) učiteľov vrátane výchovnej poradkyne, žiakov, rodičov a (prípadne) zamestnávateľov
- škola môže umožniť žiakom aj aktívnu spoluprácu s vysokou/vysokými školami
- škola v spolupráci so zamestnávateľmi bude riešiť ich zamestnanecké príležitosti,
- všetci žiaci bez výnimky (aj bežní žiaci) budú dodržiavať školský poriadok.

10 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV

10.1 Metodické východiská kontroly a hodnotenia žiakov

Metodické východiská kontroly a hodnotenia žiakov vychádzajú z Prílohy 2 Štátneho vzdelávacieho programu – ODPORÚČANÉ POSTUPY NA KONTROLU A HODNOTENIE ŽIAKOV.

Hodnotenie je jednou z najvýznamnejších činností kontroly vyučovacieho procesu, ktorou sa zisťujú a posudzujú výsledky vzdelávania žiakov.

Kontrola plní tieto **funkcie**:

- diagnostickú - určuje mieru vedomostí, zručností, postojov žiakov a ich nedostatkov
- prognostickú - identifikuje zodpovedajúce predpoklady, možnosti a potreby ďalšieho vývoja žiakov
- motivačnú - ovplyvňuje pozitívnu motiváciu žiakov
- výchovnú - formuje pozitívne vlastnosti a postoje žiakov
- informačnú - dokumentuje výsledky vzdelávania
- rozvíjajúcu - ovplyvňuje sebakontrolu a sebahodnotenie žiakov
- spätnoväzbovú – ukazuje potrebu revidovania procesu výučby učiteľom.

ŠkVP odporúča v rámci celého výchovno-vzdelávacieho procesu tieto **formy hodnotenia**:

Podľa výkonu žiaka		
výkonové hodnotenie	hodnotenie absolútneho výkonu	individuálne hodnotenie
- výkon žiaka porovnávame s výkonom iných žiakov	- výkon žiaka sa meria na základe stanoveného kritéria (norma, štandard). Výstupy sa hodnotia priamo na vyučovanej hodine a po ukončení vzdelávacieho programu – maturitná skúška	- porovnáva sa aktuálny výkon žiaka s jeho predchádzajúcim výkonom
Podľa cieľa vzdelávania		
sumatívne		formatívne
- hodnotenie na jasne definovaných kritériách pri ukončení štúdia - maturitná skúška		- zabezpečuje spätnú väzbu medzi žiakom a učiteľom. Hodnotí sa ústne a využíva sa najmä pri hodnotení kľúčových kompetencií
Podľa času		
priebežné		záverečné
- žiak sa hodnotí v priebehu celého vyučovacieho obdobia na vyučovacej hodine		- žiak sa hodnotí jednorázovo na konci vyučovacieho obdobia (štvrtročne, polročne, ročne)
Podľa informovanosti		
formálne		neformálne
- žiak je dopredu informovaný o hodnotení a môže sa naň pripraviť (testy, písomné práce, ap.)		- hodnotenie, pri ktorom sa pozoruje bežná činnosť žiaka vo vyučovacom procese

Podľa činnosti	
hodnotenie priebehu činnosti	hodnotenie výsledku činnosti
- hodnotenie priebehu činnosti, napr. rôznych cvičení, úloh a pod.	- hodnotenie výsledku činnosti, napr. test, výkres, model, výrobok a pod.
Podľa prostredia	
interné hodnotenie	externé hodnotenie
- prebieha v škole učiteľmi	- externé hodnotenie prebieha v škole inými ľuďmi napr. učiteľ z inej školy, odborník z praxe, inšpektor a pod.

10.2 Hodnotenie a klasifikácia vzdelávacích výstupov žiakov

Hodnotenie v ŠkVP je založené na **hodnotiacom štandarde**, ktorý overuje výkonový štandard. Zisťuje, či žiak predpísaný vzdelávací výstup zvládol alebo nie.

Hodnotiaci štandard zahŕňa:

- Spôsoby hodnotenia
- Postup hodnotenia
- Kritériá hodnotenia

10.2.1 Spôsoby hodnotenia podľa rôznych hľadísk popisuje tabuľka:

Podľa počtu skúšaných žiakov		
- individuálne	- skupinovo	- frontálne
Podľa časového zaradenia		
priebežné skúšanie	súhrnné skúšanie	záverečné skúšanie
- priebežné skúšanie (skúša sa učivo jednej alebo niekoľkých vyučovacích hodín)	- skúša sa učivo tematického celku alebo učivo za celé klasifikačné obdobie	- maturitné alebo opravné skúšky
Podľa spôsobu vyjadrovania sa žiaka		
ústne hodnotenie	písomné hodnotenie	praktické hodnotenie
- ústne hodnotenie - otázka – odpoveď	- písomné hodnotenie (cieľový test, test voľných odpovedí, stanovenie (určenie niečoho), prípadová štúdia, projekt, zistenie a pod.)	- praktické hodnotenie (cvičenia, simulácie, projekty a pod.)
Podľa vzdelávacích výstupov		
kognitívne kompetencie	praktické kompetencie	hodnotenie prostredníctvom „Portfólia“

- hodnotia sa rozumové kompetencie napr. pamäťové prostredníctvom nástrojov: ústna odpoveď – krátke, súvislé a obmedzené odpovede, doplnenia písomné odpovede – testy projekt zistenie stanovenie - niečo určiť porovnanie prípadová štúdia školská práca úlohy a cvičenia	- hodnotia sa aktuálne činnosti praktické - výrobok, proces, postup) prostredníctvom nástrojov: praktické cvičenia simulované situácie úloha hrou ústne odpovede projekt zistenie/stanovenie – niečo určiť prípadová štúdia protokoly správy osobný rozhovor dotazník	- hodnotenie súboru dokumentov o rôznych aktivitách žiaka a jeho výsledkoch, ako aj o oblastiach jeho aktivít, činností a miery ich praktického zvládnutia. Je to súbor dôkazov, ktoré umožňujú hodnotiť rozvoj kompetencií za určité obdobie
Zásady rozhovoru pre použitie uvedených postupov		
Praktické, ústne a písomné overovanie – použijeme vtedy, ak je možné overiť kompetencie na základe kritérií v určitom stanovenom čase		Ak ide o priebežné hodnotenie a nie je možné hodnotiť kompetencie podľa kritérií v stanovenom čase
Písomné overovanie použijeme tam, kde sa dá predložiť vopred pripravený písomný materiál		

10.2.2 Postup hodnotenia

Postup hodnotenia vzdelávacích výstupov žiakov v plnej miere využíva programový balík ASc agendy školy prostredníctvom elektronickej žiackej knižky. Požadované vzdelávacie výstupy žiakov podľa jednotlivých predmetov sú na začiatku každého polroka príslušného školského roka definované prostredníctvom ASc agendy. Žiak získa informáciu o spôsobe hodnotenia (ústne, písomne alebo prakticky), o obsahu hodnotenia s určením minimálneho počtu hodnotených výstupov. Hodnotenie žiakov vyjadrujeme slovom, číslom, známkou s nastavením váhy.

Tabuľka podľa udalostí								
Predmet	Udalosť	Váha	September	Október	November	December	Január	Priemer
Chémia	Kombinatorika a pravdepodobnosť	15*	1	1				1
	Vstupný test	0	4					
Matematika	Ústna odpoveď	10	1					1
	1. písomná práca	30			2			2
	Priebežný test	15				9		
	2. písomná práca	30					9	

Poznámka:

Podľa údajov Štatistického úradu SR sa prístup domácností na internet každoročne zvyšuje. Domácnosti prístupujú na internet nielen z osobných počítačov, ale využívajú k nemu aj laptopy, notebooky, mobilné telefóny, iPad-y a ďalší hardvér. Využívanie osobného počítača v posledných troch mesiacoch každý alebo skoro každý deň uvádza 77,9 % respondentov, ktorí majú doma osobný počítač s prístupom na internet, z nich až 90,9 % využíva internet na posielanie a prijímanie e-mailov a 76,2 % na vyhľadávanie informácií.¹

¹ Využívanie informačných a komunikačných technológií v SR. 2013. s. 24 – 28

Minimálne počty požadovaných vzdelávacích výstupov vzhľadom k počtu týždenných vyučovacích hodín v každom **polroku príslušného školského roka** udáva tabuľka:

Názvy vyučovacích predmetov	Prvý ročník		Druhý ročník		Tretí ročník		Štvrtý ročník		Piaty ročník	
	Týždenný počet vyučovacích hodín	Minimálny počet vzdelávacích výstupov	Týždenný počet vyučovacích hodín	Minimálny počet vzdelávacích výstupov	Týždenný počet vyučovacích hodín	Minimálny počet vzdelávacích výstupov	Týždenný počet vyučovacích hodín	Minimálny počet vzdelávacích výstupov	Týždenný počet vyučovacích hodín	Minimálny počet vzdelávacích výstupov
Všeobecnovzdelávacie predmety	31	38	20	29	15	21	14	19	11	15
Slovenský jazyk a literatúra	3	4	3	4	3	4	3	4		
Druhý vyučovací jazyk – anglický jazyk	20	21	4	5	4	5	4	5	4	5
Druhý cudzí jazyk (NJ, FJ, RJ)			3	4	3	4	3	4	3	4
Etická výchova/náboženská výchova	1	2	1	2						
Dejepis			1	2	1	2				
Občianska náuka	1	2	2	3						
Chémia			1	2						
Geografia	2	3								
Matematika	2	3	3	4	2	3	2	3	2	3
Telesná a športová výchova	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
Teoretické vzdelávanie	2	3	12	17	13	18	8	11	8	12
Základy ekonomiky	2	3								
Podniková ekonomika			3	4	3	4	3	4	3	4
Administratíva a korešpondencia			3	4	3	4	3	4	1	2
Právna náuka							2	3		
Účtovníctvo					3	4				
Aplikovaná informatika			2	3	2	3				
Tovarovnalectvo					2	3				
Hospodárska geografia			2	3						
Daňová sústava									2	3
Spoločenská komunikácia			2	3						
Úvod do makroekonomickej									2	3
Praktická príprava	0	0	1	2	5	8	11	16	10	14
Ekonomické cvičenia									3	4
Cvičenia z účtovníctva							4	5	3	4
Ekonomické praktikum			1	2	1	2	1	2	2	3
Ekonomická informatika – 1							2	3		
Cvičenia z hospodárskych výpočtov					2	3	1	2		
Manažérska komunikácia					2	3	3	4	2	3
Voliteľné predmety	0		0		0		0		4	6
Konverzácia v anglickom jazyku									2	3
Ek. cvičenia vo vybranej firme									2	3
Ekonomická informatika – 2									2	3
Seminár z matematiky									2	3
Cvičenia z matematiky									2	3
Osobné financie									2	3
Seminár z makroekonomickej									2	3
Spolu	33	41	33	48	33	47	33	46	33	47

Minimálny počet predpísaných písomných prác z minimálneho počtu požadovaných vzdelávacích výstupov v každom polroku príslušného školského roka udáva tabuľka:

Názvy vyučovacích predmetov	Prvý ročník		Druhý ročník		Tretí ročník		Štvrtý ročník		Piaty ročník	
	Minimálny počet vzdelávacích výstupov	Počet písomných prác	Minimálny počet vzdelávacích výstupov	Počet písomných prác	Minimálny počet vzdelávacích výstupov	Počet písomných prác	Minimálny počet vzdelávacích výstupov	Počet písomných prác	Minimálny počet vzdelávacích výstupov	Počet písomných prác
Všeobecnovzdelávacie predmety	38	16/16	29	10/10	21	8/8	19	7/7	15	5/5
Slovenský jazyk a literatúra	4	2/2	4	2/2	4	2/2	4	2/2		
Druhý vyučovací jazyk – anglický jazyk	21	10/10	5	2/2	5	2/2	5	2/2	5	2/2
Druhý cudzí jazyk (NJ, FJ, RJ)			4	2/2	4	2/2	4	2/2	4	2/2
Etická výchova/náboženská výchova	2	1/1	2	1/1						
Dejepis			2	1/1	2	1/1				
Občianska náuka	2	1/1	3	1/1						
Chémia			2	1/1						
Geografia	3	1/1								
Matematika	3	1/1	4	2/2	3	1/1	3	1/1	3	1/1
Telesná a športová výchova	3		3		3		3		3	
Teoretické vzdelávanie	3	1/1	17	7/7	18	8/8	11	5/5	12	5/5
Základy ekonomiky	3	1/1								
Podniková ekonomika			4	2/2	4	2/2	4	2/2	4	2/2
Administratíva a korešpondencia			4	2/2	4	2/2	4	2/2	2	1/1
Právna náuka							3	1/1		
Účtovníctvo					4	2/2				
Aplikovaná informatika			3	1/1	3	1/1				
Tovarnoobchod					3	1/1				
Hospodárska geografia			3	1/1						
Daňová sústava									3	1/1
Spoločenská komunikácia			3	1/1						
Úvod do makroekonomickej									3	1/1
Praktická príprava	0		2	1/1	8	4/4	16	7/7	14	8/6
Ekonomické cvičenia									4	2/2
Cvičenia z účtovníctva							5	2/2	4	2/2
Ekonomické praktikum			2	1/1	2	1/1	2	1/1	3	2/1
Ekonomická informatika – 1							3	2/2		
Cvičenia z hospodárskych výpočtov					3	1/1	2	1/1		
Manažérska komunikácia					3	2/2	4	2/2	3	2/1
Voliteľné predmety	0		0		0		0		6	4/2
Konverzácia v anglickom jazyku									3	2/1
Ek. cvičenia vo vybranej firme									3	2/1
Ekonomická informatika – 2									3	2/1
Seminár z matematiky									3	2/1
Cvičenia z matematiky									3	2/1
Osobné financie									3	2/1
Seminár z makroekonomickej									3	2/1
Spolu	41	17/17	48	18/18	47	20/20	46	19/19	47	22/18

Vysvetlivka:

- 2/2 - v prvom polroku sú predpísané minimálne 2 písomné práce, v druhom polroku sú predpísané minimálne dve práce

Koordinácia písomných prác, ktoré trvajú viac ako 25 minút je regulovaná v pláne skúšania triednym učiteľom v každom štvrtroku príslušného školského roka. Predpísané písomné práce majú charakter formálneho súhrnného skúšania jedného, resp. dvoch tematických celkov. Práce sú

evidované prostredníctvom ex offo agendy po ukončení školského roka a po ročníkovej záverečnej klasifikácii.

Osobitnou formou hodnotenia kognitívnych a praktických kompetencií je **hodnotenie seminárnych prác žiakov 4. ročníka**, ktorí svoje vzdelávacie výstupy prezentujú obhajobou vlastného projektu. Projekt vypracúvajú na vybranú tému podľa svojho záujmu z ponúkaných tém. Témy vypisujú formou zadávacieho hárku pedagógovia, ktorí zároveň vystupujú ako konzultanti prác. Projekt obhájuje každý žiak pred komisiou a žiakmi 3. ročníkov. Komisia podľa určených kritérií práce hodnotí, nezahŕňajú sa do klasifikácie.

10.2.3 Kritériá hodnotenia

Kritériá hodnotenia zohľadňujú princípy (II, III a V), na ktorých je rozpracovaný tento vzdelávací program a sú sformulované do týchto **pravidiel**:

- a) všetky spôsoby hodnotenia vedomostí, zručností a výstupov žiakov zameriavame na ich osobný odborný rast s osobitným zreteľom hodnotenia pozitív
- b) pri priebežnom a sumatívnom hodnotení hodnotíme podľa miery splnenia nižšie uvedených kritérií – tabuľka 1
- c) klasifikujeme iba prebrané a upevnené učivo, používame platnú klasifikačnú stupnicu
- d) v predmete, v ktorom vyučujú viacerí učitelia výsledný stupeň klasifikácie je stanovený vzájomnou dohodou
- e) písomné práce oznamujeme žiakom vopred, v trvaní nad 25 minút zapisujeme do plánu skúšania
- f) v predmetoch teoretického vzdelávania preferujeme ústne skúšanie pred písomným (ako formu prípravy na TČOZ MS)
- g) výsledok ústneho hodnotenia oznamujeme žiakom ihneď
- h) výsledky písomného preverovania oznamujeme žiakom do 14 dní
- i) známku z vyučovacieho predmetu neovplyvňuje správanie žiaka
- j) predpísané písomné práce s príslušnou javovou analýzou uchováva učiteľ v priebehu školského roka vo svojej dokumentácii
- k) ostatné písomné testy, projekty, nácvikové úlohy, ... vytvárajú „Portfólio“ žiaka v príslušnom predmete
- l) počty požadovaných vzdelávacích výstupov sú záväzné pre učiteľa i žiaka
- m) žiak v prípade neprítomnosti na vyučovaní je povinný predpísané písomné práce písať v čase konzultačných hodín alebo v čase po dohode s vyučujúcim učiteľom
- n) osobitná forma písomného preverovania žiaka podľa bodu **m)** sa koná v klasickej alebo odbornej učebni (je nepripustné žiaka skúšať v iných priestoroch školy)
- o) pre objektívne zistenie žiackych vedomostí je vhodné pri písomnom preverovaní vytvárať alternatívy zadávaných úloh, napr. A1, B1, C2, D2 - súčasne preverovať vedomosti všetkých žiakov v rovnakej časti vyučovacej hodiny
- p) hodnotenie pri ukončovaní štúdia formou maturitnej skúšky uplatňuje nižšie uvedeného hodnotiace kritériá

Kritériá hodnotenia závisia od hodnotených vzdelávacích oblastí, ktoré vychádzajú z Metodického pokynu č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl a sú definované osobitne pre

A) Všeobecnovzdelávacie predmety

- slovenský jazyk a literatúru – článok 6
- cudzí jazyk – článok 7
- dejepis, geografia, občianska náuka – článok 8
- chémia – článok 9
- matematika – článok 10
- informatika – článok 11

- telesná a športová výchova – článok 16

B) Odborné predmety – článok 17.

Podľa uvedených dokumentov je vypracovaná tabuľka č. 1, ktorá v sebe zahŕňa hodnotiacu škálu a kvalitatívny popis jednotlivých stupňov.

Tabuľka 1

Stupeň hodnotenia	Známka	Škála hodnotenia (v percentách)	Popis kvalitatívneho hodnotenia žiaka
Výborný	1	100 - 90	1) Poznatky, fakty, pojmy, definície a zákonitosti - celistvo, presne a úplne a chápe vzťahy medzi nimi 2) Pohotovo vykonáva požadované intelektuálne a motorické činnosti 3) Samostatne a tvorivo uplatňuje osvojené vedomosti a zručnosti pri riešení teoretických a praktických úloh, pri výklade a hodnotení javov a zákonitostí 4) Myslí logicky správne, zreteľne sa u neho prejavuje samostatnosť a tvorivosť 5) Jeho ústny a písomný prejav je správny, presný a výstižný 6) Výsledky jeho činnosti sú kvalitné, iba s menšími nedostatkami 7) Je schopný samostatne študovať vhodné texty
Chváľitebný	2	89 - 75	1) Poznatky, fakty, pojmy, definície a zákonitosti- v podstate celistvo, presne a úplne 2) Pohotovo vykonáva požadované intelektuálne a motorické činnosti 3) Samostatne a produktívne alebo s menšími podnetmi učiteľa uplatňuje osvojené vedomosti a zručnosti pri riešení teoretických a praktických úloh, pri výklade a hodnotení javov a zákonitostí 4) Myslí správne, v jeho myslení sa prejavuje logika a tvorivosť 5) Jeho ústny a písomný prejav máva menšie nedostatky v správnosti, presnosti a výstižnosti 6) Kvalita výsledkov činnosti je spravidla bez podstatných nedostatkov 7) Je schopný samostatne alebo s menšou pomocou študovať vhodné texty
Dobry	3	74 - 60	1) V celistvosti, presnosti a úplnosti osvojenia požadovaných poznatkov, faktov, pojmov, definícií a zákonitostí má nepodstatné medzery 2) Požadované intelektuálne a motorické činnosti nevykonáva vždy presne. Podstatnejšie nepresnosti a chyby vie za pomoci učiteľa korigovať. 3) Osvojené vedomosti a zručnosti aplikuje pri riešení teoretických a praktických úloh s chybami . Uplatňuje poznatky a hodnotí javy a zákonitosti podľa podnetov učiteľa . 4) Jeho myslenie je vcelku správne, nie je vždy tvorivé. 5) V ústnom a písomnom prejave má nedostatky v správnosti, presnosti a výstižnosti. 6) V kvalite výsledkov jeho činnosti sú častejšie nedostatky. 7) Je schopný samostatne študovať podľa návodu učiteľa
Dostatočný	4	59 - 40	1) v celistvosti, presnosti a úplnosti osvojenia požadovaných vedomostí má závažné medzery 2) Pri vykonávaní požadovaných intelektuálnych a motorických činností je málo pohotový a má väčšie nedostatky 3) V uplatňovaní osvojených vedomostí a zručností pri riešení teoretických a praktických úloh sa vyskytujú závažné chyby . Pri využívaní vedomostí pri výklade a hodnotení javov je nesamostatný. 4) V logickosti myslenia sa vyskytujú závažné chyby a myslenie je spravidla málo tvorivé. 5) Jeho ústny a písomný prejav má spravidla závažné nedostatky v správnosti, presnosti a výstižnosti. 6) Závažné nedostatky a chyby vie žiak za pomoci učiteľa opraviť. 7) Pri samostatnom štúdiu má veľké nedostatky

Nedostatočný	5	39 - 0	1) Neosvojil si vedomosti požadované celistvo, presne a úplne, má v nich závažné a značné nedostatky. 2) Jeho schopnosť vykonávať požadované intelektuálne a praktické činnosti má veľmi podstatné nedostatky . V uplatňovaní osvojených vedomostí a zručností pri riešení teoretických a praktických úloh sa vyskytujú veľmi závažné chyby . 3) Pri výklade a hodnotení javov a zákonitostí nevie svoje vedomosti uplatniť, a to ani na podnet učiteľa . 4) Neprejavuje samostatnosť v myslení , vyskytujú sa u neho časté logické nedostatky. 5) V ústnom a písomnom prejave má závažné nedostatky v správnosti, presnosti a výstižnosti . 6) Závažné nedostatky a chyby nevie opraviť ani s pomocou učiteľa 7) Nevie samostatne študovať
--------------	---	--------	---

Hodnotenie v predmetoch administratíva a korešpondencia, cvičenia z hospodárskych výpočtov, manažérska komunikácia využívajú i hodnotenie podľa chybovosti (tabuľku č. 2) a podľa počtu trestných bodov (tabuľka č. 3)

Tabuľka č. 2

Stupeň hodnotenia	Interval chybovosti bez korektúr	Interval chybovosti s korektúrami	Hodnotenie rýchlosti výkonu žiaka
Výborný	(0,00 – 0,20>	(0,00 – 0,15>	Pri celkom hodnotení sa započítava horšia z dvoch známok (za rýchlosť a presnosť), v prípade 100 % presnosti sa hodnotenie zlepši o jeden stupeň.
Chválitebný	(0,20 – 0,40>	(0,16 – 0,30>	
Dobrá	(0,40 – 0,60>	(0,31 – 0,45>	
Dostatočný	(0,60 – 0,80>	(0,46 – 0,60>	
Nedostatočný	(0,80 a viac	(0,60 a viac	

Tabuľka č. 3

Stupeň hodnotenia	Počet trestných bodov	Charakteristika trestných bodov
Výborný	0 – 1	0,5 boda – malé chyby (preklep, medzera okrem dátumu, interpunkčné znamienka ...)
Chválitebný	1,5 – 3,5	1 bod – stredné chyby (okraje, dátum a jeho medzera, zarovnanie, centrovanie, umiestnenie textu, voľné riadky, odstavce, veľké a malé písmená, nepodstatná štylizácia, dvojbodka za slovom Vec, chyba jeden doplňujúci údaj ...)
Dobrá	4 – 6,5	2 body – veľké chyby (štylizácia meniac obsah písomnosti, výpočty, opakovanie/viacnásobné chyby, chyba viac ako jeden doplňujúci údaj, ...)
Dostatočný	7 – 9,5	5 bodov – veľmi veľké chyby (i, y, í, ý, chyba v l. páde mn. čísla prid. mien, nesprávny heslovitý obsah listu, zámena odosielateľ – adresát, ...)
Nedostatočný	10 -	

Výsledky ústneho a písomného overovania vedomostí sú zaznamenávané do klasifikačného hárku a následne do elektronickej žiackej knižky (najneskôr do 15. dňa a 30. dňa príslušného kalendárneho mesiaca).

Pravidlá hodnotenia platia na celé obdobie platnosti školského vzdelávacieho programu pre všetky ročníky.

10.3 Kritériá hodnotenia a klasifikácie správania žiaka

Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade. Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv a práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania sa v škole a na verejnosti počas aktivít súvisiacich so štúdiom na strednej škole. Pri klasifikácii správania sa v jednotlivých prípadoch (najmä u žiakov so ŠVVP – napr. žiaci chorí a oslabení) prihliada na zdravotný stav žiaka.

Správanie žiaka sa klasifikuje podľa kritérií uvedených v tabuľke:

Stupeň hodnotenia	Známka	Popis kvalitatívneho hodnotenia správania žiaka
Veľmi dobré	1	1) Dodržiava ustanovenia školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a riadi sa nimi 2) Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k učiteľom 3) Ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení
Uspokojivé	2	1) Správanie je v súlade s ustanoveniami školského poriadku a ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, 2) Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania vzhľadom k spolužiakom a učiteľom 3) Dopustí závažnejšieho priestupku alebo sa opakovane dopúšťa menej závažných priestupkov voči ustanoveniu školského poriadku
Menaj uspokojivé	3	1) Dopustí závažného priestupku voči školskému poriadku a voči ďalším vnútorným predpisom školy alebo sa aj 2) po udelení druhého stupňa klasifikácie správania dopúšťa sa závažnejších priestupkov voči - morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania, - porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb
Neuspokojivé	4	1) Správanie je v rozpore s ustanoveniami - školského poriadku a s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy - s právnymi a etickými normami spoločnosti - výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb - dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov - zámerne narúša činnosť žiackeho kolektívu

10.4 Kritériá pre klasifikáciu celkového ročníkového hodnotenia žiaka

Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka príslušného školského roka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú podľa kritérií pre klasifikáciu celkového hodnotenia žiaka

Celkové hodnotenie žiaka	Kritériá hodnotenia
Prospel s vyznamenaním	Žiak nemá: - ani v jednom povinnom vyučovacom predmete stupeň prospechu horší ako chválitebný - priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov horší ako 1,5 Žiak má: - správanie hodnotené ako "veľmi dobré".
Prospel veľmi dobre	Žiak nemá: - ani v jednom povinnom vyučovacom predmete stupeň prospechu horší ako dobrý - priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov horší ako 2,0 Žiak má: - správanie hodnotené ako "veľmi dobré".
Prospel	Žiak nemá: stupeň prospechu nedostatočný ani v jednom povinnom vyučovacom predmete
Neprospel	Žiak má: z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný

10.5 Kritériá hodnotenia pri ukončení štúdia

Po ukončení štúdia hodnotíme všetky **očakávané vzdelávacie výstupy**, ktoré sú formulované výkonovými štandardmi v kompetenčnom profile absolventa školského vzdelávacieho programu **formou maturitnej skúšky**.

Cieľom maturitnej skúšky je overenie komplexných vedomostí a zručností, ako sú žiaci pripravení používať nadobudnuté kompetencie pri výkone povolání a odborných činností na ktoré sa pripravujú.

Maturitná skúška je zásadným vzdelávacím výstupom sumatívneho hodnotenia v štruktúre podľa tabuľky:

Predmet/zložka	Úroveň	Forma maturitnej skúšky			
		Externá časť – doba trvania (v minútach/obdobie)	Písomná forma internej časti – doba trvania (v minútach/obdobie)	Ústna časť internej formy – doba trvania (v minútach)	
				Príprava	Odpoveď
Slovenský jazyk a literatúra – 4. ročník	-	100/marec príslušného kalendárneho roka	150/marec príslušného kalendárneho roka	20/máj-jún príslušného kalendárneho roka	20/máj-jún príslušného kalendárneho roka
	Obsah	Test sa skladá z úloh s výberom odpovede a z úloh s krátkou odpoveďou	Žiak na vybranej jednej téme zo súboru štyroch tém s určeným výchovdiskovým textom a žánrovou formou prekáža ovládanie spisovného jazyka, mieru tvorivosti v písomnom prejave a celkovú vzdelanosť a kultivovanosť		

Cudzí jazyk – anglický jazyk/nemecký jazyk – 5. ročník	B1, resp. B2 podľa voľby žiaka	100/marec príslušného kalendárneho roka	60/marec príslušného kalendárneho roka	20/máj-jún príslušného kalendárneho o roka	20/máj-jún príslušného kalendárneho roka
	Obsah	Test – overuje komunikačné kompetencie na úrovni Spoločného európskeho referenčného rámca v častiach: počúvanie s porozumením, čítanie s porozumením, použitie gramatiky a lexiky, riešenie úloh s výberom odpovede a krátkou odpoveďou	Vypracovanie centrálne zadanej témy v určenej žánrovej forme		

Praktická časť odbornej zložky – 5. ročník	Obsah	1 – 15 tém multipredmetového charakteru z predmetov praktickej prípravy odborného vzdelávania Formy 1) praktická realizácia a predvedenie komplexnej úlohy – SJL/AJ 2) obhajoba vlastného projektu (len pre žiakov so ŠVVP) 3) obhajoba úspešných súťažných prác - časť A – 330 minút, časť B – 180 minút /apríl – máj príslušného kalendárneho roka	-
--	-------	---	---

Teoretická časť odbornej zložky - 5. ročník	Obsah	25 tém multipredmetového charakteru z predmetov teoretickej prípravy odborného vzdelávania v druhom vyučovacom jazyku (AJ)	30/máj-jún príslušného kalendárneho roka	30/máj-jún príslušného kalendárneho roka
---	-------	--	--	--

Poznámka: žiak môže vykonať dobrovoľne maturitnú skúšku aj z ďalších predmetov v súlade s § 12 Vyhlášky č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdiá na stredných školách

Kritériá úspešnosti maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry a z cudzieho jazyka

Predmet/zložka	Úroveň	Podmienky úspešnosti		
		Externá časť	Písomná forma internej časti	Stupeň hodnotenia na ústnej časti internej formy
Slovenský jazyk a literatúra	-	žiak získa viac ako 33 % bodov z celkového počtu	viac ako 25 % bodov z celkového počtu bodov	aspoň dostatočný
		žiak získa viac ako 33 % bodov z celkového počtu	viac ako 25 % bodov z celkového počtu bodov	aspoň dostatočný
Cudzí jazyk – anglický jazyk/nemecký jazyk	B1, resp. B2 podľa voľby žiaka	žiak získa viac ako 33 % bodov z celkového počtu	viac ako 25 % bodov z celkového počtu bodov	aspoň dostatočný
		žiak získa viac ako 33 % bodov z celkového počtu	viac ako 25 % bodov z celkového počtu bodov	aspoň dostatočný

Externú časť maturitnej skúšky hodnotí Národný ústav certifikovaných meraní so sídlom v Bratislave. Výsledky oznamuje riaditeľ školy najneskôr v priebehu posledného vyučovacieho týždňa. Bez ohľadu na výsledok extenej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky žiak môže vykonať ústnu formu internej časti. Ak žiak nesplní podmienky úspešnosti uvedené v tabuľke, vykoná opravnú skúšku v termíne 09/príslušného kalendárneho roka alebo v 03/následujúceho kalendárneho roka.

Stupeň hodnotenia	Kritériá hodnotenia ústneho prejavu – slovenský jazyk a literatúra, cudzí jazyk
Výborný	- Kontaktoval sa s poslucháčmi - Rečníkovi bolo dobre rozumieť - Hlavná myšlienka bola po celú dobu jasná - Príklady boli presvedčivé a dobre zvolené - Slovná zásoba bola výrazovo bohatá - Nevyskytovali sa žiadne jazykové chyby ani chyba v stavbe vety - Dĺžka prejavu bola primeraná a mala spád - Prejav bol výzvou k diskusii
Chválitebný	- Kontaktoval sa s poslucháčmi - Rečníkovi bolo dobre rozumieť - Hlavná myšlienka bola po celú dobu jasná - Príklady boli presvedčivé a dobre zvolené - Slovná zásoba bola výrazovo bohatá - Nevyskytovali sa žiadne jazykové chyby ani chyba v stavbe vety - Dĺžka prejavu bola primeraná a mala spád - Prejav mohol byť výzvou k diskusii
Dobrý	- Čiastočne sa kontaktoval s poslucháčmi - Rečníkovi bolo niekedy zle rozumieť - Prejav nemal výraznú hlavnú myšlienku - Príklady boli uplatnenie iba niekedy - Slovná zásoba bola postačujúca - Vyskytovali sa jazykové chyby a chyby v stavbe vety - Dĺžka prejavu bola primeraná - Prejav nebol výzvou k diskusii
Dostatočný	- Minimálne sa kontaktoval s poslucháčmi - Rečníkovi bolo zle rozumieť - Prejav nebol presvedčivý - Ústny prejav bol zle štruktúrovaný, hlavná myšlienka bola nevýrazná - Príklady boli nefunkčné - Slovná zásoba bola malá - Vyskytovali sa časté chyby v jazyku a chyby v stavbe vety - Dĺžka prejavu nezodpovedala téme
Nedostatočný	- Chýbal kontakt s poslucháčmi - Rečníkovi nebolo vôbec rozumieť - Prejav nebol presvedčivý ani zaujímavý - Chýbala hlavná myšlienka - Chýbali príklady - Slovná zásoba bola veľmi malá - Vyskytovali sa veľmi časté chyby v jazyku, stavba vety nebola správna - Dĺžka prejavu bola veľmi dlhá/krátka, zmysel vystúpenia nebol jasný

Kritériá hodnotenia praktickej časti odbornej zložky

Forma	Obsah časti A (váha 2,00)	Obsah časti B (váha 0,80)	Škála celkového hodnotenia (v percentách)	Výsledný stupeň hodnotenia
a) Praktická realizácia a predvedenie komplexnej úlohy	- voľba postupu s preukazaním výsledku práce vo vedení ekonomickej agentúry v obchodnej spoločnosti so zameraním na výrobnú činnosť s minimálnou úspešnosťou 33 %	- voľba postupu s preukazaním výsledku práce vo vedení administratívy na vybranom oddelení v obchodnej spoločnosti so zameraním na výrobnú činnosť s minimálnou úspešnosťou 33 %	100 – 90	výborný
			89 – 75	chválitebný
			74 – 60	dobrý
			59 – 40	dostatočný
			39 – 0	nedostatočný

Forma	Úroveň súťaže	Podmienky pre posúdenie odbornosti práce	
c) Obhajoba úspešných súťažných prác	- predvedenie a obhajoba úspešných odborných prác s umiestnením: 1. – 3. mieste v krajskom kole alebo 1. – 5. mieste v celoštátnom kole súťaže žiakov stredných škôl v SR registrovanej MŠ SR	možnosť využitia v odbore	možnosť využitia v odbore
		správna voľba postupu	správna voľba postupu
		využívanie zariadení IKT a špecifického softvéru pre vedenie ekonomickej agendy	využívanie zariadení IKT a špecifického softvéru pre vedenie administratívy na vybranom oddelení obchodnej spoločnosti
		samostatnosť práce	samostatnosť práce
		používanie odbornej terminológie	používanie odbornej terminológie
		možnosť aplikácie v praxi	možnosť aplikácie v praxi
	Započítaný maximálny počet bodov k forme a) Praktická realizácia a predvedenie komplexnej úlohy	časť A	časť B

Kritériá hodnotenia teoretickej časti odbornej zložky

Kritériá hodnotenia žiaka	Stupeň hodnotenia				
	Výborný	Chválitebný	Dobrý	Dostatočný	Nedostatočný
Porozumenie téme	porozumel dobre téme	v podstate porozumel	porozumel s nedostatkami	porozumel so závažnými nedostatkami	neporozumel téme
Používanie odbornej terminológie	používal samostatne	používal s malou pomocou	vyžadoval si pomoc	robil zásadné chyby	neovládal
Vecnosť, správnosť a komplexnosť odpovede	bol samostatný, tvorivý, pohotový, pochopil súvislosti	po usmernení bol celkom samostatný, tvorivý a pohotový	bol menej samostatný, nekomplexný a málo pohotový	bol nesamostatný, často vykazoval chyby, nechápal súvislosti	bol nesamostatný, ťažkopádny, vykazoval zásadné chyby
Samostatnosť prejavu	vyjadroval sa výstižne, súvisle a správne	vyjadroval sa súvisle s malými nedostatkami	vyjadroval sa nepresne, niekedy nesúvisle, s chybami	vyjadroval sa s problémami, nesúvisle, s chybami	nedokázal sa vyjadriť ani s pomocou skúšajúceho
Schopnosť praktickej aplikácie teoretických poznatkov	správne a samostatne aplikoval	s menšou pomocou správne aplikoval	aplikoval nepresne, s problémami a s pomocou skúšajúceho	aplikoval veľmi nepresne, s problémami a zásadnými chybami	nedokázal aplikovať

Úpravy maturitnej skúšky pre žiakov so ŠVVP podľa druhov postihnutí

Charakteristika	I. skupina – ľahký stupeň obmedzenia	II. skupina – stredný stupeň obmedzenia	III. skupina – ťažký stupeň obmedzenia
	- žiaci môžu pracovať s testami a zadaniami pre intaktnú populáciu a nižšie uvedených podmienok	- žiaci sú schopní vypracovať zadania len s uvedenými úpravami	- žiaci sú schopní absolvovať MS s úpravami uvedenými v II. skupine a
žiaci so sluchovým postihnutím	a) predĺženie času skúšky o najviac 50 % b) kompenzačné pomôcky	a) predĺženie času skúšky o najviac 75 % b) písmo Arial – 12, R - 1,5 c) zápis odpovede priamo do testového hárku d) úprava a nahradie niektorých úloh e) vylúčenie úloh na počúvanie s porozumením z CJ f) kompenzačné pomôcky	s pomocou asistenta, resp. tlmočníka do posunkovej reči
žiaci so zrakovým postihnutím	a) predĺženie času skúšky o najviac 75 % b) možnosť používať kompenzačné pomôcky	a) predĺženie času skúšky o najviac 100 % b) písmo Arial – 14 – 24 – 36, R 1,5 – 2,0, A4 – A3 (voliteľné testy v elektronickej verzii)	

		c) členenie testovacieho hárka pre orientáciu d) zápis odvovede priamo do testového hárku e) možnosť zápisu odpovede na samostatný list f) zvýraznené oddelenie otázok g) úprava a nahradenie niektorých úloh h) kompenzačné pomôcky i) zvuková nahrávka textov k otázkam	
žiaci s telesným postihnutím	c) predĺženie času skúšky o najviac 75 % d) možnosť používať kompenzačné pomôcky	a) predĺženie času skúšky o najviac 100 % b) písmo Arial – 14 – 18, R 1,5 – 2,0 (voliteľné testy v elektronickej verzii) c) členenie testovacieho hárka pre orientáciu d) zápis odvovede priamo do testového hárku alebo riadka e) kompenzačné pomôcky	
žiaci chorí a zdravotne oslabení	a) predĺženie času skúšky o najviac 50 %	a) predĺženie času skúšky o najviac 75 % b) prestávka – diabetici, kardiaci c) prítomnosť zdravotníckeho personálu, ktorý pomáha pri prípadných zdravotných problémoch	
s vývinovými poruchami učenia	a) predĺženie času skúšky o najviac 25 % b) možnosť používať kompenzačné pomôcky	a) predĺženie času skúšky o najviac 50 % b) písmo Arial – 14, R - 1,5 c) zvýraznenie podstaty úlohy d) členenie testovacieho hárka pre orientáciu e) zvýraznené oddelenie otázok zápis odpovedí priamo do testovacieho hárku	

žiaci s poruchami aktivity a pozornosti	a) predĺženie času skúšky o najviac 25 %	a) predĺženie času skúšky o najviac 50 % b) zápis odvovede priamo do testového hárku	
žiaci s poruchami správania	a) predĺženie času skúšky o najviac 25 %	a) predĺženie času skúšky o najviac 50 %	
žiaci s narušenou komunikačnou schopnosťou	a) predĺženie času skúšky o najviac 25 % b) možnosť používať kompenzačné pomôcky	a) predĺženie času skúšky o najviac 50 % b) písmo Arial – 12, R - 1,5 c) zvýraznenie podstaty úlohy d) členenie testovacieho hárka pre uľahčenie orientácie e) zvýraznenie oddelenie otázok f) zápis odpovedí priamo do testovacieho hárka	
žiaci s viacnásobným postihnutím	a) úpravy podľa primárneho postihnutia	a) úpravy podľa primárneho postihnutia	a) s pomocou asistenta, resp. tlmočníka do posunkovej reči b) ak pre zmenu zdravotného stavu nie sú schopní absolvovať PFIČ, absolvujú iba externú časť a ústnu formu internej časti MS s pomocou asistenta, resp. tlmočníka do posunkovej reči

Forma	Zadanie projektu/spôsob tvorby projektu/ rozsah práce	Posudzované kritéria	Škála hodnotenia (v bodoch)	celkové hodnotenia (v percentách)	Výsledný stupeň hodnotenia
b) Obhajoba vlastného projektu	- zadávací hárak vypracovaný konzultantom - počas štúdia individuálne - 20 strán textu, vlastných tabuliek, nákresov, grafov. Prílohy -	odborná úroveň projektu	50	100 – 90	výborný
		grafická úroveň projektu	15	89 – 75	chválitebný
		vlastná obhajoba autora – úroveň prezentácie	10	74 – 60	dobrý
		používanie odbornej terminológie	15	59 – 40	dostatočný

	obrazový a fotografický materiál	využitie odborej literatúry	10	39 - 0	nedostatočný
--	--	--------------------------------	----	--------	--------------

10.5 Kritériá sebahodnotenia žiakov

Cieľom **sebahodnotenia** žiakov je ich schopnosť posúdiť svoju vlastnú prácu, vynaložené úsilie, osobné možnosti a rezervy.

Sebahodnotenie žiakov orientujeme napr. na

1. ich „**aktívne učenie sa**“ vo formálnom procese edukácie, ktoré vo veľkej miere ovplyvňuje očakávané vzdelávacie výstupy v danom vyučovacom predmete (dotazník č. 1), ktorý žiakom predkladá vyučujúci učiteľ aspoň jedenkrát ročne (najvhodnejšie v prvom polroku školského roka) a
2. na **hodnotenie rozvoja kľúčových kompetencií**.

10.5.1 Sebahodnotenie žiakov v procese aktívneho učenia sa

Dotazník č. 1

Cieľ zisťovania: Zistiť mieru, akou sa žiakom umožňuje „učiť sa“ priamo vo vyučovacom procese		
Definovanie aktívneho učenia sa	Čas pre vyplnenie dotazníka	Vyučovací predmet
Na vyučovaní je dôležitý čas, ktorý vám dáva učiteľ, aby ste sa mohli učiť, napr. čítať text, hľadať informácie, hovoriť v cudzom jazyku, cvičiť, písať, kresliť a robiť náčrty, počítat, diskutovať...	5 minút	

1. Koľko sa naučíš v škole a doma?		
a)	Všetko sa naučím v škole	
b)	Približne rovnako sa naučím v škole i doma	
c)	Približne rovnako sa naučím v škole i doma	
d)	Viac sa naučím doma	
e)	Všetko sa naučím doma	
2. Vyskytujú sa situácie na vyučovaní kedy sa môžeš aktívne učiť sa?		
a)	Pravidelne na každej hodine	
b)	Častokrát	
c)	Niekedy áno, niekedy nie	
d)	Málokedy, zriedka	
e)	Vobec nie	
3. V prípade, že sa pravidelne alebo častokrát na vyučovaní učíš, odhadni čas tvojho aktívneho učenia sa vzhľadom na čas k jednej vyučovacej hodine		
a)	viac ako 40 minút	
b)	40 minút – 30 minút	
c)	30 minút – 20 minút	
d)	20 minút – 10 minút	
e)	vobec nie	
4. Na vyučovaní sa môžeš učiť so spolužiakom?		
a)	Áno	
b)	Nie	
5. Na konci vyučovania vieš, čo si sa v škole naučil?		
a)	Pravidelne po každej vyučovacej hodine	
b)	Častokrát	
c)	Niekedy áno, niekedy nie	
d)	Málokedy, zriedka	
e)	Nikdy	

Skórovanie dotazníka

Otázka č.	a	b	c	d	e
1.	2	1	0	-1	-2
2.	2	1	0	-1	-2
3.	0	1	1	2	0

4.	2	-2	0	0	0
5.	2	1	0	-1	-2
Skóre žiaka					
Spolu					

Vyplnené dotazníky od žiakov za triedu spracujeme do súhrnnej tabuľky

Číslo žiaka	Otázka č. 1	Otázka č. 2	Otázka č. 3	Otázka č. 4	Otázka č. 5	Spolu
Spolu						
Aritmetický priemer v bodoch za triedu						

Interpretácia výsledkov podľa aritmetického priemeru za triedu v bodoch, resp. skóre žiaka				
10 až 6	5 až 3	2 až (-1)	(-2) až (-4)	(-5) až (-8)
na vyučovaní sa vytvárajú veľmi dobré podmienky na aktívne učenie sa žiakov. Žiaci sa naučia učivo prevažne v škole	na vyučovaní sa vytvárajú veľmi dobré podmienky na aktívne učenie sa žiakov. Žiaci sa naučia učivo prevažne v škole	na vyučovaní sa vytvárajú slabšie podmienky na aktívne učenie sa žiakov. Žiaci sa potrebujú viac naučiť doma, ako sa naučili v škole	na vyučovaní sa vytvárajú slabé podmienky na aktívne učenie sa žiakov. Skoro všetko sa musia žiaci naučiť doma	na vyučovaní sú nevhodné podmienky na aktívne učenie sa žiakov. Žiaci sa musia všetko naučiť doma

Poznámka: Vyhodnotený dotazník môžeme do určitej miery považovať aj za hodnotenie učiteľa žiakmi
Formulár testu pre žiakov tvorí prílohu C tohto vzdelávacieho programu.

10.5.2 Sebahodnotenie kľúčových kompetencií žiakov

Pri sebahodnotení kľúčových kompetencií žiak vyplňa dotazník č. 2 (časť A, B, C), ktorý je orientovaný na jednotlivé oblasti kľúčových kompetencií uvedené v tomto vzdelávacom programe. Hodnotenie sa realizuje na začiatku štúdia žiaka na škole, na konci druhého ročníka a v druhom polroku 4. ročníka triednym učiteľom. Žiak svoje odpovede zaznamenáva do toho istého hárku v jednotlivých hodnoteniach s použitím symbolov v poradí: α (alfa), β (beta), γ (gama).

A Schopnosť konať samostatne v spoločenskom živote					
Posudzovaná kľúčová kompetencia žiaka	vždy	skoro vždy	niekedy	málokedy	Neviem
1. Viem logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia?					
2. Viem porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existujem?					
3. Viem identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti?					
4. Viem si vybrať správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností?					
5. Viem vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia?					
6. Viem popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby?					
7. Viem definovať svoje ciele a prognózy?					
8. Viem zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie?					
Spolu					
Skórovanie testu	2	1	0	-1	-2
Súčet bodov					
Interpretácia výsledkov podľa počtu získaných bodov					
16 až 10	9 až 4	4 až (-2)	(-3) až (-9)	(-10) až (-16)	
Žiak je schopný konať v spoločenskom živote samostatne	Žiak je schopný konať v spoločenskom živote skoro samostatne	Žiak vo svojom konaní v spoločenskom živote potrebuje príležitostne	Žiak vo svojom konaní v spoločenskom živote potrebuje v prevažnej	Žiak nie je schopný konať v spoločenskom živote samostatne,	

		pomoc a usmernenie	miere pomoc a usmernenie	potrebuje vo veľmi veľkej miere pomoc a usmernenie
--	--	--------------------	--------------------------	--

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

Posudzovaná kľúčová kompetencia žiaka	veľmi dobre	dobře	uspokojí vo	menej uspokojí vo	neviem
1. Viem sa správne vyjadrovať v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme?					
2. Viem sa spoľahlivo vyjadrovať v cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme?					
3. Viem riešiť matematické príklady a rôzne situácie?					
4. Viem identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje?					
5. Viem posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov?					
6. Viem hodnotiť kriticky získané informácie?					
7. Viem formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy?					
8. Viem overovať a interpretovať získané údaje?					
9. Viem pracovať s elektronickou poštou - pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami?					
Spolu					
Skórovanie testu	2	1	0	-1	-2
Súčet bodov					
Interpretácia výsledkov podľa počtu získaných bodov					
17 až 11	10 až 5	5 až (-3)	(-4) až (-10)	(-11) až (-17)	
Žiak vie veľmi dobre interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku má veľmi dobre schopný konať v spoločenskom živote samostatne	Žiak vie dobře interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku má veľmi dobre schopný konať v spoločenskom živote samostatne	Žiak vie priemerne interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku má veľmi dobre schopný konať v spoločenskom živote samostatne	Žiak vie slabo interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku má veľmi dobre schopný konať v spoločenskom živote samostatne	Žiak vie veľmi slabo interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku má veľmi dobre schopný konať v spoločenskom živote samostatne	

C Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Posudzovaná kľúčová kompetencia žiaka	áno	niekedy áno	primerane	málokedy	nie
1. Viem prejaviť empatiu a sebareflexiu?					
2. Viem vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívitu?					
3. Viem motivovať pozitívne seba a druhých?					
4. Viem ovplyvňovať ľudí (prehovárane, presvedčovanie)?					
5. Viem stanoviť priority cieľov?					
6. Viem predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií a úloh pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť?					
7. Viem prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje?					
8. Viem diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých?					
9. Viem budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu?					
10. Viem uzatvárať jasné dohody?					
11. Viem rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností?					

12. Viem analyzovať hranice problému?					
13. Viem identifikovať oblasť dohody a rozporu?					
14. Viem určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia?					
15. Viem spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi?					
16. Dokážem pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve?					
17. Viem určiť vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste?					
18. Dokážem predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých?					
19. Dokážem prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým?					
Spolu					
Skórovanie testu	2	1	0	-1	-2
Súčet bodov					
Interpretácia výsledkov podľa počtu získaných bodov					
38 až 24	23 až 9	8 až (-8)	(-9) až (-23)	(-24) až (-38)	
Žiak je schopný pracovať v rôznorodých skupinách, je veľmi dobre pripravený na prácu v tíme i ako vrcholový manažér	Žiak je schopný pracovať v rôznorodých skupinách, je dobre pripravený na prácu v tíme i ako stredný riadiaci pracovník	Žiak je schopný pracovať rôznorodých skupinách, je pripravený na prácu v tíme ako jeho plnehodnotný výkonný člen	Žiak sa ťažšie adaptuje na prácu v rôznorodej skupine	Žiak nie je schopný pracovať v rôznorodých skupinách, do skupiny sa nevie včleniť	

Pridanú hodnotu, ktorú žiak získal v rozvoji kľúčových kompetencií počas štúdia na škole určíme podľa tabuľky:

Časti testu kľúčových kompetencií	Ročník (počet získaných bodov)		
	prvý (α)	druhý (β)	štvrtý (γ)
A			
B			
C			
Súčet			
Miera rozvoja/poklesu kľúčových kompetencií v medzistupni štúdia v percentách Spôsob výpočtu: (súčet β - súčet α) / 1,44			
Miera rozvoja/poklesu kľúčových kompetencií po ukončení štúdia v percentách Spôsob výpočtu: (súčet γ - súčet α) / 1,44			

Poznámka: Mieru rozvoja kľúčových kompetencií posudzujeme z hľadiska rovnomerného rozdelenia váhy testu. Iné rozdelenie vyžaduje prehodnotenie kvantifikovaných ukazovateľov. Formulár testu pre žiakov tvorí prílohu D tohto vzdelávacieho programu.

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha A	Tabuľka prevodu Rámcového učebného plánu ŠVP na učebný plán ŠkVP
Príloha B	Učebné osnovy podľa jednotlivých predmetov v rámci štyroch školských vzdelávacích programov
Príloha C	Formulár testu pre žiakov Sebahodnotenie žiakov v procese aktívneho učenia sa
Príloha D	Formulár testu pre žiakov Rozvoj kľúčových kompetencií žiaka počas štúdia

PRÍLOHY