

**MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**



ŠTÁTNY INŠTITÚT ODBORNÉHO VZDELÁVANIA

ŠTÁTNY VZDELÁVACÍ PROGRAM
pre odborné vzdelávanie a prípravu

Skupina
študijných a učebných odborov

62 EKONOMICKÉ VEDY,
63, 64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA,
OBCHOD A SLUŽBY I, II

Schválilo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 7. februára 2013 pod číslom 2013-762/1889:23-925 s účinnosťou od 1. septembra 2013 začínajúc prvým ročníkom.

Názov: **Štátny vzdelávací program pre skupinu učebných a študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II**

Vydalo: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR

Riešiteľ: Ing. Petr Špičan, Ing. Irena Jankovičová
Štátny inštitút odborného vzdelávania

Spolupracovali:

Ing. Jozef Čekovský
SOŠ Horný Smokovec

Bc. Zdenka Jamrichová
SOŠ o. a s. Topoľčany

Ing. Jana Kosírová
SSOŠ Bratislava

Ing. Darina Nagyová
SSOŠ Dunajská Streda

Ing. Katarína Kořenková
SOŠ hotelových služieb a obchodu Nové Zámky

Ing. Jela Oravcová
Hotelová akadémia, Liptovský Mikuláš

Bc. Viera Cedulová
SOŠ Bratislava

Ing. Eva Púčíková
SOŠ Samuela Jurkoviča, Bratislava

Ing. Ingrid Rigáňová
Spojená škola Partizánske

Ing. Zuzana Sarnecká
SOŠ Prešov

Ing. Ladislav Blaškovič
Hotelová akadémia Ľ. Wintera, Piešťany

Ing. Petra Koníková,
Slovenská živnostenská komora, Žilina

Ing. Oľga Budínska
SPN - Mladé letá, a. s. Bratislava

Mgr. Tibor Varga
Bratislavský samosprávny kraj

Mgr. Ján Slosiarik
Banskobystrický samosprávny kraj

Ing. Miroslava Jakubeková
MPC, Bratislava

3. revidované vydanie

Účinnosť: 1. september 2013

© Štátny inštitút odborného vzdelávania

Obsah		Strana
1	Úvod do štátneho vzdelávacieho programu	11
1.1	Funkcia štátneho vzdelávacieho programu	11
1.2	Štruktúra štátneho vzdelávacieho programu	12
1.3	Záznamy o platnosti a revidovaní štátneho vzdelávacieho programu	12
2	Ciele výchovy a vzdelávania	13
3	Základné podmienky na realizáciu štátneho vzdelávacieho programu	14
3.1	Organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie v jednotlivých formách vzdelávania	14
3.2	Formy praktického vyučovania	15
3.3	Spôsob a podmienky priebehu a ukončovania vzdelávania na stredných odborných školách, vydávanie dokladu o získanom vzdelaní	15
3.4	Povinné materiálo-technické a priestorové zabezpečenie výučby	17
3.5	Podmienky na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní	18
4	Osobitosti a podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	19
SKUPINA UČEBNÝCH ODBOROV NIŽŠIE STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE		29
5	Charakteristika štátneho vzdelávacieho programu	31
5.1	Popis vzdelávacieho programu	31
5.2	Základné údaje	31
5.3	Zdravotné požiadavky na uchádzača	32
6	Profil absolventa	32
6.1	Celková charakteristika absolventa	32
6.2	Kľúčové kompetencie	32
6.3	Odborné kompetencie	34
7	Rámcové učebné plány	35
7.1	Rámcový učebný plán pre 2 – ročné učebné odbory	35
7.2	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2 - ročné učebné odbory	36
7.3	Rámcový učebný plán pre 2 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	37
7.4	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	39
8	Vzdelávacie oblasti	40
8.1	Teoretické vzdelávanie	41
8.2	Praktická príprava	42
8.3	Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky učebné odbory	43
	Ekonomické vzdelávanie	43
8.4	Vzdelávacie štandardy špecifické pre učebné odbory	44
	<i>Technické služby v autoservise</i>	44
SKUPINA UČEBNÝCH ODBOROV STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE		46
9	Charakteristika štátneho vzdelávacieho programu	48
9.1	Popis vzdelávacieho programu	48
9.2	Základné údaje	49
9.3	Zdravotné požiadavky na uchádzača	49
10	Profil absolventa	49
10.1	Celková charakteristika absolventa	49
10.2	Kľúčové kompetencie	50
10.3	Odborné kompetencie	52

11	Rámcové učebné plány	53
11.1	Rámcový učebný plán pre 3 – ročné učebné odbory	53
11.2	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3 - ročné učebné odbory	54
11.3	Rámcový učebný plán pre 3 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	57
11.4	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	58
12	Vzdelávacie oblasti	60
12.1	Teoretické vzdelávanie	60
12.2	Praktická príprava	62
12.3	Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky učebné odbory	63
	Ekonomické vzdelávanie	63
	Komunikácia	64
12.4	Vzdelávacie štandardy špecifické pre učebné odbory	65
	<i>Manikér-pedikér</i>	65
	<i>Čašník, servírka; kuchár, hostinský, hostinská</i>	68
	<i>Aranžér</i>	72
	<i>Fotograf</i>	74
	<i>Kaderník</i>	76
	<i>Predavač</i>	79
	<i>Technicko-administratívny pracovník</i>	81
SKUPINA ŠTUDIJNÝCH ODBOROV ÚPLNÉ STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE		85
13	Charakteristika štátneho vzdelávacieho programu	87
13.1	Popis vzdelávacieho programu	87
13.2	Základné údaje	88
13.3	Zdravotné požiadavky na uchádzača	91
14	Profil absolventa	91
14.1	Celková charakteristika absolventa	91
14.2	Kľúčové kompetencie	91
14.3	Odborné kompetencie	94
15	Rámcové učebné plány	96
15.1	Rámcový učebný plán pre 4 – ročné študijné odbory	96
15.2	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4 - ročné študijné odbory	97
15.3	Rámcový učebný plán pre 4 – ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	100
15.4	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4 – ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	101
15.5	Rámcový učebný plán pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania	104
15.6	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4 - ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania	105
15.7	Rámcový učebný plán pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín	108
15.8	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín	109
15.9	Rámcový učebný plán pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory	112
15.10	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory	113
15.11	Rámcový učebný plán pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	115

15.12	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	116
15.13	Rámcový učebný plán pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania	118
15.14	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania	119
15.15	Rámcový učebný plán pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín	122
15.16	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín	123
15.17	Rámcový učebný plán pre 5 - ročné bilingválne štúdium	126
15.18	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5 - ročné bilingválne štúdium	127
16	Vzdelávacie oblasti	129
16.1	Teoretické vzdelávanie	129
16.2	Praktická príprava	130
16.3	Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky študijné odbory skupiny odborov 63, 64	131
	Ekonomické vzdelávanie (svet práce, pravidlá riadenia osobných financií, spotrebiteľská výchova, výchova k podnikaniu)	131
16.4	Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky študijné odbory skupiny odborov 63	132
	Ekonomika a právo	132
	Manažment	134
	Marketing	135
	Účtovníctvo a dane	137
	Komunikácia	138
16.5	Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory skupiny odborov 63	139
	<i>Obchodná akadémia</i>	139
	<i>Obchodná akadémia – bilingválne štúdium</i>	139
	<i>Manažment regionálneho cestovného ruchu</i>	142
	<i>Ekonomické lýceum</i>	145
	<i>Ekonomické a obchodné služby</i>	148
	<i>Obchodné a informačné služby</i>	151
	<i>Škola podnikania</i>	159
	<i>Obchod a podnikanie</i>	162
	<i>Služby a súkromné podnikanie - hotelierstvo</i>	165
	<i>Služby a súkromné podnikanie - marketing</i>	169
	<i>Služby v cestovnom ruchu</i>	172
	<i>Kozmetička a vizážistka</i>	177
	<i>Hotelová akadémia</i>	180
16.6	Vzdelávacie štandardy spoločné pre študijné odbory skupina odborov 64	184
	<i>Pracovník marketingu</i>	184
	<i>Obchodný pracovník</i>	184
	<i>Čašník, servírka</i>	184
	<i>Kuchár</i>	184
16.7	Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory skupiny odborov 64	185
	<i>Pracovník marketingu</i>	185

	<i>Obchodný pracovník</i>	187
	<i>Čašník, servírka</i>	189
	<i>Kuchár</i>	189
	<i>Kozmetik</i>	193
16.8	Vzdelávacie štandardy spoločné pre študijné odbory nadstavbového štúdia pre absolventov učebných odborov	196
	<i>Podnikanie v remeslách a službách</i>	196
	<i>Prevádzka obchodu</i>	196
	<i>Spoločné stravovanie</i>	196
	<i>Technicko-ekonomický pracovník</i>	196
16.9	Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory nadstavbového štúdia pre absolventov učebných odborov	197
	<i>Podnikanie v remeslách a službách</i>	197
	<i>Prevádzka obchodu</i>	199
	<i>Spoločné stravovanie</i>	201
	<i>Technicko-ekonomický pracovník</i>	204
	<i>Starostlivosť o ruky a nohy</i>	206
	<i>Vlasová kozmetika</i>	209
SKUPINA ŠTUDIJNÝCH ODBOROV ÚPLNÉ STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE (pomaturitné kvalifikačné štúdium)		213
17	Charakteristika štátneho vzdelávacieho programu	215
17.1	Popis vzdelávacieho programu	215
17.2	Základné údaje	216
17.3	Zdravotné požiadavky na uchádzača	219
18	Profil absolventa	219
18.1	Celková charakteristika absolventa	219
18.2	Kľúčové kompetencie	219
18.3	Odborné kompetencie	222
19	Rámcové učebné plány	223
19.1	Rámcový učebný plán pre 2 – ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium – študijné odbory	223
19.2	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2 - ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium – študijné odbory	224
19.3	Rámcový učebný plán pre 2 - ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania	226
19.4	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2 - ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania	226
19.5	Rámcový učebný plán pre 3 - ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania - HA	228
19.6	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3 - ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania - HA	228
19.7	Rámcový učebný plán pre 3 - ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium – študijný odbor bilingválne štúdium	230
19.8	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3 - ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium – študijný odbor bilingválne štúdium	230
20	Vzdelávacie oblasti	232
20.1	Teoretické vzdelávanie	232
20.2	Vzdelávacie štandardy spoločné pre študijné odbory skupiny odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby	232
	Ekonomika a právo	232

	Manažment	234
	Marketing	235
	Účtovníctvo a dane	237
	Komunikácia	238
20.3	Vzdelávacie štandardy špecifické pre jednotlivé študijné odbory skupiny odborov 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II	239
	<i>Hospodárska informatika</i>	239
	<i>Kníhkupec</i>	241
	<i>Verejná správa</i>	244
	<i>Cestovný ruch</i>	246
SKUPINA ŠTUDIJNÝCH ODBOROV VYŠŠIE ODBORNÉ VZDELANIE (pomaturitné špecializačné a vyššie odborné štúdium)		250
21	Charakteristika štátneho vzdelávacieho programu	252
21.1	Popis vzdelávacieho programu	252
21.2	Základné údaje	253
21.3	Zdravotné požiadavky na uchádzača	254
22	Profil absolventa	254
22.1	Celková charakteristika absolventa	254
22.2	Kľúčové kompetencie	255
22.3	Odborné kompetencie	257
23	Rámcové učebné plány	260
23.1	Rámcový učebný plán pre 2 – ročné pomaturitné špecializačné štúdium	260
23.2	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2 – ročné pomaturitné špecializačné štúdium	260
23.3	Rámcový učebný plán pre 3 – ročné pomaturitné vyššie odborné štúdium	262
23.4	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3 – ročné pomaturitné vyššie odborné štúdium	262
24	Vzdelávacie oblasti	264
24.1	Teoretické vzdelávanie	264
24.2	Praktická príprava	265
24.3	Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky študijné odbory (TV)	265
	Financie	265
	Cestovný ruch	265
	Manažment hotelov a cestovných kancelárií	265
	Medzinárodné podnikanie	265
	Daňové služby	265
	Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky študijné odbory (PP)	267
	Financie	267
	Cestovný ruch	267
	Manažment hotelov a cestovných kancelárií	267
	Medzinárodné podnikanie	267
	Daňové služby	267
24.4	Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory	268
	Financie	268
	Cestovný ruch	269
	Manažment hotelov a cestovných kancelárií	270
25	Organizácia výchovy a vzdelávania v externej forme štúdia	272
25.1	Rámcové učebné plány – externá forma štúdia	274
25.1.1	RUP pre 2 – ročné učebné odbory – večerné vzdelávanie	274

25.1.2	Poznámky k RUP pre 2 – ročné učebné odbory – večerné vzdelávanie	274
25.1.3	RUP pre 2 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	276
25.1.4	Poznámky k RUP pre 2 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	276
25.1.5	Poznámky k RUP pre 2 – ročné učebné odbory – diaľkové vzdelávanie	278
25.1.6	Poznámky k RUP pre 2 – ročné učebné odbory – diaľkové vzdelávanie	278
25.1.7	RUP pre 2 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	280
25.1.8	Poznámky k RUP pre 2 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	280
25.1.9	RUP pre 3 – ročné učebné odbory – večerné vzdelávanie	282
25.1.10	Poznámky k RUP pre 3 – ročné učebné odbory – večerné vzdelávanie	282
25.1.11	RUP pre 3 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	284
25.1.12	Poznámky k RUP pre 3 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	284
25.1.13	RUP pre 3 – ročné učebné odbory – diaľkové vzdelávanie	286
25.1.14	Poznámky k RUP pre 3 – ročné učebné odbory – diaľkové vzdelávanie	286
25.1.15	RUP pre 3 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	288
25.1.16	Poznámky k RUP pre 3 – ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	288
25.1.17	RUP pre 4 – ročné študijné odbory – večerné vzdelávanie	290
25.1.18	Poznámky k RUP pre 4 – ročné študijné odbory – večerné vzdelávanie	290
25.1.19	RUP pre 4 – ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	292
25.1.20	Poznámky k RUP pre 4 – ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	292
25.1.21	RUP pre 4 – ročné študijné odbory – diaľkové vzdelávanie	294
25.1.22	Poznámky k RUP pre 4 – ročné študijné odbory – diaľkové vzdelávanie	295
25.1.23	RUP pre 4 – ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	296
25.1.24	Poznámky k RUP pre 4 – ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	297
25.1.25	RUP pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – večerné vzdelávanie	298
25.1.26	Poznámky k RUP pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – večerné vzdelávanie	299
25.1.27	RUP pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	300
25.1.28	Poznámky k RUP pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	301
25.1.29	RUP pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – diaľkové vzdelávanie	302
25.1.30	Poznámky k RUP pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – diaľkové vzdelávanie	303
25.1.31	RUP pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	304
25.1.32	Poznámky k RUP pre 4 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných	305

	menšín – diaľkové vzdelávanie	
25.1.33	RUP pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – večerné vzdelávanie	306
25.1.34	Poznámky k RUP pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – večerné vzdelávanie	307
25.1.35	RUP pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	308
25.1.36	Poznámky k RUP pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	309
25.1.37	RUP pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – diaľkové vzdelávanie	310
25.1.38	Poznámky k RUP pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – diaľkové vzdelávanie	311
25.1.39	RUP pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	312
25.1.40	Poznámky k RUP pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	313
25.1.41	RUP pre 5 – ročné bilingválne štúdium – večerné vzdelávanie	314
25.1.42	Poznámky RUP pre 5 – ročné bilingválne štúdium – večerné vzdelávanie	315
25.1.43	RUP pre 5 – ročné bilingválne štúdium – diaľkové vzdelávanie	316
25.1.44	Poznámky k RUP pre 5 – ročné bilingválne štúdium – diaľkové vzdelávanie	317
25.1.45	RUP pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory – večerné vzdelávanie	318
25.1.46	Poznámky k RUP pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory – večerné vzdelávanie	319
25.1.47	RUP pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	321
25.1.48	Poznámky k RUP pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie	322
25.1.49	RUP pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory – diaľkové vzdelávanie	323
25.1.50	Poznámky k RUP pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory – diaľkové vzdelávanie	324
25.1.51	RUP pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	325
25.1.52	Poznámky k RUP pre 2 – ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie	326
25.1.53	RUP pre 2 – ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory – večerné vzdelávanie	327
25.1.54	Poznámky k RUP pre 2 – ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory – večerné vzdelávanie	327
25.1.55	RUP pre 2 – ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory – diaľkové vzdelávanie	328
25.1.56	Poznámky k RUP pre 2 – ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory – diaľkové vzdelávanie	329
25.1.57	RUP pre 2 – ročné PMKŠ študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – večerné vzdelávanie	330
25.1.58	Poznámky k RUP pre 2 – ročné PKŠ študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania - večerné vzdelávanie	330
25.1.59	RUP pre 2 – ročné PMKŠ študijné odbory s rozšíreným počtom hodín	331

	praktického vyučovania – diaľkové vzdelávanie	
25.1.60	RUP pre 2 – ročné PMKS študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – diaľkové vzdelávanie	332
25.1.61	RUP pre 2 – ročné PMŠŠ – večerné vzdelávanie	333
25.1.62	Poznámky k RUP pre 2 – ročné PMŠŠ – večerné vzdelávanie	333
25.1.63	RUP pre 2 – ročné PMŠŠ – diaľkové vzdelávanie	334
25.1.64	Poznámky k RUP pre 2 – ročné PMŠŠ – diaľkové vzdelávanie	334
25.1.65	RUP pre 3 - ročné VOŠ večerné vzdelávanie	336
25.1.66	Poznámky k RUP pre 3 - ročné VOŠ večerné vzdelávanie	336
25.1.67	RUP pre 3 - ročné VOŠ diaľkové vzdelávanie	337
25.1.68	Poznámky k RUP pre 3 - ročné VOŠ diaľkové vzdelávanie	337
	Prílohová časť	339
	Príloha 1 Vymedzenie pojmov	341
	Príloha 2 Odporúčané postupy na kontrolu a hodnotenie žiakov	347
	Príloha 3 Zásady pre tvorbu školského vzdelávacieho programu	351

1 ÚVOD DO ŠTÁTNEHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Odborné vzdelávanie a príprava smeruje k získaniu kľúčových, všeobecných a odborných kompetencií, ku komplexnejším a prakticky zameraným vedomostiam a zručnostiam, ktoré umožnia rozvoj a celkový úspech jednotlivcov na základe vlastnej aktivity, sebauvedomenia a spolupráce nielen v známych situáciách, javoch a problémoch, ale aj v nových podmienkach ich riešenia a aplikácie.

1.1 Funkcia štátneho vzdelávacieho programu

Štátny vzdelávací program (ďalej len „ŠVP“) pre odborné vzdelávanie a prípravu (ďalej len „OVP“) vymedzuje požiadavky štátu o zameraní, obsahu a výsledkoch OVP pre danú skupinu študijných alebo učebných odborov.

ŠVP je

- a) štátom vydaný kurikulárny dokument, ktorý 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,
- b) záväzný dokument, ktorý sú školy povinné rešpektovať a rozpracovať do svojich školských vzdelávacích programov (ďalej len „ŠkVP“),
- c) otvorený kurikulárny dokument, ktorý sa bude podľa potrieb a požiadaviek inovovať.

ŠVP je postavený na týchto **princípoch**:

- a) znížený dôraz na obsah vzdelávania, zvýšenie dôrazu na požadované kompetencie a výsledky vzdelávania,
- b) podpora autonómie a zodpovednosti škôl, pluralitného vzdelávacieho prostredia a vytvorenia konkurenčného prostredia medzi školami,
- c) rozvoj individuality každého jednotlivca,
- d) dôraz na požadované kľúčové kompetencie pre výkon povolania,
- e) akcent na cieľovú kvalitu osobnosti žiaka ako potenciálneho zamestnanca,
- f) podpora zvýšenia kvality a efektivity vzdelávania vo vzťahu k rešpektovaniu vzdelávacích potrieb, študijných predpokladov, reálnych vzdelávacích podmienok, špecifických potrieb trhu práce v regiónoch škôl, dosiahnutých výsledkov práce školy, umožnenie rýchlych a potrebných inovácií, zlepšenie pedagogického a sociálneho prostredia,
- g) posilnenie odbornej a pedagogickej zodpovednosti a autonómie učiteľov,
- h) záväzný podklad pre tvorbu školských vzdelávacích programov.

Cieľom ŠVP je:

- a) pripraviť žiakov na úspešný a zmysluplný osobný, občiansky a pracovný život,
- b) usilovať o lepšie uplatnenie absolventov škôl na trhu práce,
- c) pripravovať absolventov na ďalšie vzdelávanie.

ŠVP pre odborné vzdelávanie vydáva 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.

1.2 Štruktúra štátneho vzdelávacieho programu

ŠVP v súlade so školským zákonom **stanovuje**:

- a) názov vzdelávacieho programu,
- b) ciele výchovy a vzdelávania v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- c) profil absolventa vo vzťahu k požiadavkám zamestnávateľov – kvalifikačné požiadavky, t. j. vzdelávacie výstupy,
- d) vzdelávacie oblasti,
- e) vzdelávacie štandardy,
- f) charakteristiku odboru vzdelávania, jeho dĺžku, formu výchovy a vzdelávania, vyučovací jazyk, stupeň vzdelania pre danú skupinu študijných alebo učebných odborov, ktorý sa dosiahne absolvovaním vzdelávacieho programu alebo jeho ucelenej časti,
- g) podmienky prijímania uchádzača na štúdium,
- h) formy praktického vyučovania,
- i) rámcové učebné plány,
- j) pedagogicko-organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie v jednotlivých formách výchovy a vzdelávania,
- k) spôsob, podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní,
- l) povinné personálne zabezpečenie,
- m) povinné materiálno-technické a priestorové zabezpečenie výučby,
- n) podmienky na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní,
- o) osobitosti a podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- p) zásady a podmienky pre vypracovanie školských vzdelávacích programov.

1.3 Záznamy o platnosti a revidovaní štátneho vzdelávacieho programu

Štátny vzdelávací program nižšieho stredného odborného vzdelania

Platnosť ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.

Štátny vzdelávací program stredného odborného vzdelania

Platnosť ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.

Štátny vzdelávací program úplného stredného odborného vzdelania vrátane nadstavbového štúdia

Platnosť ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.

Štátny vzdelávací program úplného stredného odborného vzdelania pre pomaturitné štúdium

Platnosť ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.

Štátny vzdelávací program vyššieho odborného vzdelania

Platnosť ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.

2 CIELE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Cieľom výchovy a vzdelávania je umožniť žiakovi v súlade so školským zákonom:

- získať kompetencie, a to najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania informačno-komunikačných technológií, komunikácie v štátnom jazyku, materinskom jazyku a cudzom jazyku, matematickej gramotnosti a kompetencie v oblasti prírodných vied a technológií, k celoživotnému učeniu, sociálne kompetencie a občianske kompetencie, podnikateľské schopnosti a kultúrne kompetencie,
- ovládať aspoň jeden cudzí jazyk a vedieť ho používať s výnimkou pre nižšie stredné odborné vzdelanie,

- c) naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť,
- d) rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo na trhu práce,
- e) 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,
- f) získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd,
- g) 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,
- h) naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť,
- i) naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie a rešpektovať všeľudské etické hodnoty,
- j) získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.

3 ZÁKLADNÉ PODMIENKY NA REALIZÁCIU ŠTÁTNEHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

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

3.1 Organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie v jednotlivých formách vzdelávania

Organizácia výchovy a vzdelávania v jednotlivých formách vzdelávania v teoretickom a praktickom vyučovaní sa uskutočňuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre realizáciu ŠVP platí školský zákon a príslušné vykonávacie predpisy.

Výchova a vzdelávanie sa v školách organizuje dennou formou štúdia alebo externou formou štúdia.

Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov v stredných odborných školách sú exkurzie a kurzy, ktoré sú uvedené v učebnom pláne školského vzdelávacieho programu; súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov v stredných odborných školách môže byť aj školský výlet.

Vzhľadom na požadované vedomosti a zručnosti absolventov efektívne využívať možnosti výpočtovej techniky, môže škola realizovať pre žiakov v študijných odboroch poskytujúcich úplné stredné odborné vzdelanie alebo vyššie odborné vzdelanie, vzdelávacie aktivity zamerané na získanie niektorého medzinárodne uznávaného certifikátu potvrdzujúceho úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností

v oblasti počítačovej gramotnosti. Vzdelávacie aktivity je možné organizovať vo výchovno-vzdelávacích zariadeniach alebo v inom vzdelávacom zariadení, ktoré určí škola.

3.2 Formy praktického vyučovania

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:

- nižšie stredné odborné vzdelanie - odborný výcvik a praktické cvičenia,
- stredné odborné vzdelanie - odborný výcvik a praktické cvičenia,
- úplné stredné odborné vzdelanie - odborná prax a praktické cvičenia,
- úplné stredné odborné vzdelanie – súvislé štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania - odborný výcvik a praktické cvičenia,
- úplné stredné odborné vzdelanie pre absolventov trojročných učebných odborov - odborná prax a praktické cvičenia,
- úplné stredné odborné vzdelanie – pomaturitné kvalifikačné štúdium - odborná prax a praktické cvičenia,
- vyššie odborné vzdelanie - odborná prax a praktické cvičenia.

3.3 Spôsob a podmienky priebehu a ukončovania vzdelávania na stredných odborných školách, vydávanie dokladu o získanom vzdelaní

Úspešným absolvovaním školského vzdelávacieho programu, ktorý vychádza z tohto štátneho vzdelávacieho programu, môže žiak získať:

- 1) nižšie stredné odborné vzdelanie, ak úspešne ukončil posledný ročník dvojročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole, ktorý sa ukončuje záverečnou skúškou. Cieľom záverečnej skúšky je overenie vedomostí, zručností a kompetencií žiakov v rozsahu učiva určeného vzdelávacími štandardmi tohto štátneho vzdelávacieho programu. Záverečná skúška sa člení na písomnú, praktickú a ústnu časť. Záverečná skúška sa koná v riadnom alebo mimoriadnom skúšobnom období v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi pred skúšobnou komisiou. Klasifikácia žiaka na záverečnej skúške je vyjadrená stupňom prospechu a celkové hodnotenie vychádza z klasifikácie jej písomnej, praktickej a ústnej časti. Záverečnú skúšku môže žiak vykonať do troch rokov odo dňa, keď úspešne skončil posledný ročník strednej odbornej školy. Dokladom o získanom vzdelaní a zároveň o získanej kvalifikácii je vysvedčenie o záverečnej skúške,
- 2) stredné odborné vzdelanie, ak úspešne ukončil posledný ročník najmenej trojročného a najviac štvorročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole, ktorý sa ukončuje *záverečnou skúškou*. Cieľom záverečnej skúšky je overenie vedomostí, zručností a kompetencií žiakov v rozsahu učiva určeného vzdelávacími štandardmi tohto štátneho vzdelávacieho programu. Záverečná skúška sa člení na písomnú, praktickú a ústnu časť. Záverečná skúška sa koná v riadnom alebo mimoriadnom skúšobnom období v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi

pred skúšobnou komisiou. Klasifikácia žiaka na záverečnej skúške je vyjadrená stupňom prospechu alebo percentom úspešnosti. Celkové hodnotenie záverečnej skúšky vychádza z klasifikácie jej písomnej, praktickej a ústnej časti. Dokladom o získanom vzdelaní je vysvedčenie o záverečnej skúške s doložkou. Dokladom o získanej kvalifikácii je výučný list.

- 3) úplné stredné odborné vzdelanie, ak úspešne ukončil posledný ročník najmenej štvorročného a najviac päťročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole, ktorý sa ukončuje *maturitnou skúškou*. Cieľom maturitnej skúšky je overenie vedomostí, zručností a kompetencií žiakov v rozsahu učiva určeného katalógom cieľových požiadaviek, ktoré sú zároveň vzdelávacími štandardmi tohto štátneho vzdelávacieho programu. Maturitná skúška sa skladá z internej a externej časti. Externá časť maturitnej skúšky sa koná cez písomný test. Interná časť maturitnej skúšky sa koná formou písomnou, ústnou, praktickou, predvedením komplexnej úlohy, obhajoby komplexnej odbornej práce alebo projektu, popr. úspešnej súťažnej práce, realizácie a obhajoby experimentu alebo kombináciou rôznych foriem. Odborná zložka maturitnej skúšky sa člení na teoretickú a praktickú časť. V nadstavbovom štúdiu sa zohľadňuje nadväznosť na príslušný učebný odbor. 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.

Úplné stredné odborné vzdelanie môžu žiaci získať aj úspešným vykonaním maturitnej skúšky po úspešnom ukončení posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole vo forme *pomaturitného štúdia*. Kvalifikačné pomaturitné štúdium, v ktorom žiaci získavajú odbornú kvalifikáciu v inom odbore vzdelávania, než v ktorom vykonali maturitnú skúšku, sa ukončuje odbornou zložkou maturitnej skúšky, ktorá nebola súčasťou predtým vykonanej maturitnej skúšky.

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.

V študijných odboroch, v ktorých žiaci absolvujú najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax, je dokladom o získanej kvalifikácii výučný list.

- 4) vyššie odborné vzdelanie, ak úspešne ukončil posledný ročník najmenej dvojročného a najviac trojročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole, ktorý sa ukončuje *absolventskou skúškou*. Cieľom absolventskej skúšky je overenie špecifických vedomostí, zručností a kompetencií žiakov na výkon konkrétnych pracovných činností v rozsahu učiva určeného týmto vzdelávacím programom. Absolventská skúška na strednej odbornej škole obsahuje písomnú absolventskú prácu, jej obhajobu a komplexnú skúšku z odborných predmetov. Absolventská skúška sa koná v riadnom alebo mimoriadnom skúšobnom období v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Absolventská skúška sa koná pred skúšobnou komisiou. Klasifikácia žiaka je vyjadrená stupňom. Celkové hodnotenie

absolventskej skúšky vychádza z klasifikácie jej častí. Dokladom o získanom vzdelaní a zároveň o získanej kvalifikácii je vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista“ so skratkou „DiS“.

3.4 Povinné materiálno-technické a priestorové zabezpečenie

V ŠVP sú vo všeobecnej rovine vymedzené základné podmienky na realizáciu školského vzdelávacieho programu a je úlohou školy, aby tieto podmienky nielen akceptovala, ale ich podrobnejšie konkretizovala vo vlastnom ŠkVP podľa potrieb a požiadaviek konkrétneho učebného/študijného odboru, aktuálnych cieľov a reálnych možností.

Všeobecné požiadavky a podmienky, podľa ktorých sa bude poskytovať tento vzdelávací program, sú nasledovné:

Základné priestorové podmienky

a) Zabezpečenie prevádzky školy

1. Školský manažment:
kancelária riaditeľa školy, kancelárie pre zástupcov riaditeľa školy
kancelária pre ekonomický úsek
príručný sklad s odkladacím priestorom
sociálne zariadenie
zasadačka
2. Pedagogickí zamestnanci školy:
zborovňa pre rokovania pedagogickej rady, kabinety pre učiteľov
3. Nepedagogickí zamestnanci školy:
kancelárie pre sekretariát, ekonómov a správcu, príručný sklad s odkladacím priestorom, archív
4. Hygienické priestory, sociálne zariadenia, šatne
5. Sklady učebných pomôcok a didaktickej techniky
6. Priestory pre centrálnu ovládanie didaktickej techniky
7. Knižnica

b) Makrointeriéry

1. Školská budova
2. Školský dvor
3. Školská jedáleň alebo výdajná školská jedáleň

c) Vyučovacie interiéry

1. Klasické triedy – učebne pre teoretické vyučovanie
2. Odborné triedy – učebne pre vyučovanie odborných predmetov
3. Telocvičňa

d) Vyučovacie exteriéry

1. Školské ihrisko

3.5 Podmienky na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní

Výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia, hygiene práce a ochrana pred požiarom je neoddeliteľnou súčasťou teoretického a praktického vyučovania. V priestoroch určených na vyučovanie žiakov je potrebné utvoriť podľa všeobecne záväzných právnych predpisov podmienky na zabezpečenie bezpečnosti a hygieny práce. Je nevyhnutné preukázateľne poučiť žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dodržiavanie týchto predpisov vyžadovať.

V priestoroch určených na praktické vyučovanie je potrebné podľa platných technických predpisov vytvoriť podmienky na bezpečnú prácu, dôkladne a jasne oboznámiť žiakov s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, s hygienickými predpismi, s technickými predpismi a technickými normami, s predpísanými technologickými postupmi, s pravidlami bezpečnej obsluhy technických zariadení, používaním ochranných prostriedkov a dodržiavanie týchto predpisov kontrolovať a vyžadovať.

Ak práca vyžaduje priamy dozor, musí osoba poverená priamym dozorom obsiahnuť všetky pracovné miesta žiakov tak, aby mohla pri ohrození zdravia žiaka bezprostredne zasiahnuť. Žiaci majú zakázané vykonávať práce so zvýšeným nebezpečenstvom.

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

64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY II – nižšie stredné odborné vzdelanie	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ technické služby v autoservise 	
<p><i>Absolventi učebných odborov skupiny 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II pracujú ako pomocní odborní pracovníci v prevádzkach obchodu a služieb. Majú nevyhnutné základné vedomosti a zručnosti pre výkon svojho povolania. Pri práci používajú štandardné jednoduché technologické postupy, predpísané materiály, suroviny, stroje a zariadenia.</i></p> <p><i>Uplatňujú sa hlavne v pneuservisných službách a pri údržbárskych prácach v autoservise. V pneuservise vykonávajú napr.: montáž a demontáž pneumatík, kolies, vyvažovanie kolies, posudzovanie stavu pneumatík, oprava defektov ai. Čistenie motorových vozidiel, údržba motora, chladienia, akumulátora, brzd, výfuku, svetiel, mazanie motora a prevodovky, nastavenie svetiel, geometria kolies ai. Používajú mechanizované náradie.</i></p> <p><i>Vyžaduje sa manuálna zručnosť, presná práca rukami, koordinácia pohybov; vytrvalosť, odolnosť voči pracovnej záťaži, opakovaných úloh. Práca je fyzicky náročná.</i></p> <p>Zdravotný stav uchádzačov o štúdium a vhodnosť štúdia posudzuje všeobecný lekár pre deti a dospelých.</p>	
Telesné postihnutie	<p><i>Práca v technických službách v autoservise vyžaduje dobrý zdravotný stav uchádzačov s nenarušenou pohyblivosťou. Niektoré práce môžu vykonávať aj osoby so ZP, napr. s narušenou pohyblivosťou dolných končatín (práce vykonávané posediačky), musia byť však manuálne zručné.</i></p> <p><i>Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.</i></p>
Zrakové postihnutie	<p><i>Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.</i></p>
Sluchové postihnutie	<p><i>Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.</i></p>
Špecifické poruchy učenia	<p><i>Záleží od individuálneho prípadu, nakoľko sú špecifické vývinové poruchy učenia kompenzované. Dôležité je posúdiť stupeň narušenia schopnosti žiaka pochopiť a aplikovať poznatky profilových predmetov (chápanie mechanických vzťahov, plošná a priestorová predstavivosť, počtárska zručnosť) v praxi. Technické služby v autoservise sú náročné na manuálnu zručnosť</i></p>

	<p><i>uchádzačov, nehodia sa pre dyspraktikov (vývojová porucha motoriky), aj v záujme BOZP. Výkon manuálnych prác je vo všeobecnosti vhodný pre osoby s dyslexiou, dysgrafiou a dyskalkúliou.</i></p> <p><i>Vhodnosť učebných odborov pre žiakov so špecifickými vývinovými poruchami učenia treba konzultovať so školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie.</i></p>
Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP)	<p><i>Žiakov zo SZP je vhodné integrovať do SŠ, pokiaľ sú fyzicky a psychicky spôsobilí na výkon povolání nadväzujúcich na príslušné učebné odbory. Integrácia musí zahŕňať ich aktivizáciu, motiváciu, pestovanie pozitívneho vzťahu k práci, povolaniu, osvojenie pracovných návykov.</i></p> <p><i>V spolupráci školy s územnou samosprávou a ÚPSVaR možno získať pre žiakov príspevok na školské pomôcky, na cestovné, ubytovanie, stravovanie.</i></p>

64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II – stredné odborné vzdelanie

- manikér – pedikér
- čašník, servírka
- kuchár
- aranžér
- fotograf
- kaderník
- predavač
- technicko-administratívny pracovník
- hostinský, hostinská

Čašník pracuje v reštauráciách, vinárňach, hostincoch, kaviarňach a ďalších prevádzkach gastronomických služieb. Treba počítať s prácou na zmeny. Dôležitá je schopnosť jednať s ľuďmi, trpezlivosť, kultivovaný zjav a vystupovanie, počtárske schopnosti, dobrá pamäť a dobrý sluch, zdravé a zdatné nohy a schopnosť učiť sa cudzie jazyky. Zdravotný preukaz.

Kuchár pracuje prevažne v kuchynských prevádzkach hotelov ... nemocníc, školského a závodného stravovania. Pracuje sa v prostredí vyšších teplôt a potravinových aróm a vôní, často i v zmennej prevádzke. Požaduje sa obratnosť prstov a rúk, chuťové a čuchové rozlišovacie schopnosti. Zdravotný preukaz

Povolanie aranžéra sa vykonáva v priestoroch obchodných zariadení, vo výstavných priestoroch, bez výraznejších nepriaznivých vplyvov pracovného prostredia; niekedy však treba počítať s ťažko prístupnými objektmi práce, prípadne s prácou vo výškach. Práca náročná na estetické cítenie, zručnosť, vynachádzavosť a tvorivé schopnosti, priestorovú predstavivosť.

Povolanie fotografa sa vykonáva vo všetkých možných druhoch exteriérových i interiérových prostredí, v ateliéroch a vo fotolaboratóriách. Treba počítať s prácou s chemikáliami. Zvýšené nároky na estetické cítenie, tvorivé schopnosti, rýchlosť

reakcie, sústredenosť, dobrý zrak. Knihár pracuje v prevádzkach veľkých tlačiarň i malých knižárskych dielní, kde z nepriaznivých prejavov pracovného prostredia pripadajú do úvahy iba v menšej miere hlučnosť, prašnosť a vplyv niektorých chemických látok. Potrebné estetické cítenie, trpezlivosť, presnosť, manuálna zručnosť, dobrý zrak a farbocit.

Predavač pracuje v predajniach s pultom, samoobsluhách, obchodných domoch aj v stánkoch väčšinou na zmeny, na niektorých pracoviskách, resp. pri predaji niektorých druhov tovaru treba rátať s masťou a zápachom (napr. údeniny), s prašnosťou a inými nečistotami (napr. stavebniny), alebo s chemickými látkami (napr. drogerie). Dôležitá je schopnosť vedieť jednáť s ľuďmi, kultivované vystupovanie a správanie, manuálna zručnosť a trpezlivosť.

Technicko-administratívny pracovník pracuje zväčša v miestnostiach kancelárskeho charakteru bez nepriaznivých vplyvov pracovného prostredia. Okrem sústredenosti, dobrej pamäti, trpezlivosti, presnosti, manuálnej zručnosti je dôležité rutinné zvládnutie výpočtovej techniky.

Hostinský (hotelier, v menších prevádzkach) pracuje vnútri, ale niekedy aj vonku. Pracuje na zmeny, obyčajne aj počas dní pracovného pokoja a štátom uznaných sviatkov. Finančne zodpovedá za suroviny, výrobky, tovary, zariadenia miestností a zariadenie svojho podniku. Vyžaduje sa samostatnosť, rozhodnosť, zodpovednosť, dobrá pamäť, schopnosť pracovať s ľuďmi, viesť tím zamestnancov, dobré organizačné schopnosti a medziľudské vzťahy, ovládanie sa v kritických situáciách.

Zdravotný stav uchádzačov o štúdium v uvedených odboroch a vhodnosť štúdia v odbore posudzuje lekár.

Telesné postihnutie	Pre väčšinu odborov v obchode a službách sa vyžaduje dobrý zdravotný stav uchádzačov s nenarušenou pohyblivosťou, pre výkon niektorých povolání v spoločnom stravovaní sa vyžaduje zdravotný preukaz. Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.
Mentálne postihnutie	Učebné odbory 64 nie sú vhodné pre uchádzačov s mentálnym postihnutím.
Zrakové postihnutie	Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.
Sluchové postihnutie	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, nakoľko sú špecifické vývinové poruchy učenia kompenzované. Dôležité je posúdiť stupeň narušenia schopnosti žiaka pochopiť a aplikovať poznatky profilových predmetov (chápanie mechanických vzťahov, plošná a priestorová predstavivosť, počtárska zručnosť).

	<i>Vhodnosť učebných odborov pre žiakov so špecifickými vývinovými poruchami učenia treba konzultovať so školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie.</i>
Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia	<i>Žiakov zo SZP je vhodné integrovať do SŠ, pokiaľ sú fyzicky a psychicky spôsobilí na výkon povolania nadväzujúcich na príslušné učebné odbory. Integrácia musí zahŕňať ich aktivizáciu, motiváciu, pestovanie pozitívneho vzťahu k práci, povolaniu, rozvoj profesijných záujmov.</i>

63, 64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY I, II – úplné stredné odborné vzdelanie

- verejná správa
- cestovný ruch
- obchodná akadémia
- manažment regionálneho cestovného ruchu
- ekonomické lýceum
- ekonomické a obchodné služby
- obchodné a informačné služby
- škola podnikania
- obchod a podnikanie
- služby a súkromné podnikanie
- služby v cestovnom ruchu
- kozmetička a vizážistka
- hotelová akadémia
- pracovník marketingu
- kníhkupec
- obchodný pracovník
- čašník, servírka
- kuchár
- kozmetik
- podnikanie v remeslách a službách
- prevádzka obchodu
- spoločné stravovanie
- starostlivosť o ruky a nohy
- vlasová kozmetika
- technicko-ekonomický pracovník

Absolventi študijných odborov 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby sa v praxi uplatňujú ako strední technicko-administratívni pracovníci (napr. obchodníci, obchodní zástupcovia, pokladníci – zmenárnici, prevádzkari, referenti marketingu), často sú v pozíciách riadiaceho stredného manažmentu a riadia malú skupinu zamestnancov (vedúci prevádzky, vedúci predajne, vedúci reštaurácie), môžu súkromne podnikáť. Aplikujú v praxi obchodno-podnikateľské aktivity a zásady marketingu, získavajú, spracúvajú a využívajú ekonomické informácie, v organizačnej práci a pri vedení agentúry využívajú informačno-komunikačné

technológie, orientujú sa v základných právnych normách a predpisoch, ovládajú zásady komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi.

Technicko-administratívni pracovníci pracujú zväčša v miestnostiach kancelárskeho charakteru bez nepriaznivých vplyvov pracovného prostredia. Okrem sústredenosti, dobrej pamäti, trpezlivosti, presnosti, manuálnej zručnosti je dôležité rutinné zvládnutie výpočtovej techniky. Pri organizovaní a riadení práce zamestnancov sa vyžadujú dobré organizačné schopnosti a bezkonfliktnosť, ovládanie sa v kritických situáciách, samostatnosť, rozhodnosť, zodpovednosť.

Zdravotný stav uchádzačov o štúdium a vhodnosť štúdia posudzuje všeobecný lekár pre deti a dorast.

Telesné postihnutie	<p>Pre väčšinu odborov v obchode a službách sa vyžaduje dobrý zdravotný stav uchádzačov s nenarušenou pohyblivosťou, pre výkon niektorých povolání, špecializácií v spoločnom stravovaní sa vyžaduje zdravotný preukaz.</p> <p>Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.</p>
Mentálne postihnutie	Študijné odbory 63, 64 nie sú vhodné pre uchádzačov s mentálnym postihnutím.
Zrakové postihnutie	Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.
Sluchové postihnutie	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	<p>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.</p> <p>Vhodnosť študijných odborov pre žiakov so špecifickými vývojovými poruchami učenia treba konzultovať so školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie.</p>
Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP)	<p>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.</p> <p>V spolupráci školy s územnou samosprávou a ÚPSVaR možno získať pre žiakov príspevok na školské pomôcky, na cestovné, ubytovanie, stravovanie.</p>
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).
--	-----------

63, 64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY I, II – pomaturitné kvalifikačné štúdium

Absolventi študijného odboru hotelová akadémia (63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I) sú pripravení na samostatný výkon odborných hotelierskych a reštauračných činností - nájsť uplatnenie v hotelových a reštauračných službách ako radoví pracovníci, manažéri strednej úrovne alebo sa môžu uplatniť ako samostatní podnikatelia. Môžu pracovať aj ako radoví ekonomickí pracovníci v rôznych formách podnikateľských subjektov, ako aj v rozpočtových a príspevkových organizáciách. Vedia kvalifikovane riešiť praktické problémy podnikateľskej praxe v hotelierstve a v spoločnom stravovaní. Kvalifikovane organizujú a riadia hospodársku činnosť a prevádzku v zariadeniach reštauračného stravovania, účelového spoločného stravovania a v zariadeniach prechodného ubytovania.

Ich pracovná náplň pozostáva z rozmanitých činností, napr.: vypracovať receptúry, individuálne kalkulácie cien, postaviť jedálny lístok vrátane jeho jazykových mutácií - senzorycky hodnotiť kvalitu potravín a pripravených jedál a posúdiť ich výživovú hodnotu - pripraviť rôzne druhy jedál a nápojov tradičnými aj progresívnymi postupmi - prijať objednávku, organizačne zabezpečiť a vyúčtovať rôzne druhy gastronomických podujatí - vykonať jednoduché i zložité formy obsluhy vrátane prípravy - viesť jednoduché účtovníctvo malých podnikateľských subjektov s peňažnými ústavmi, viesť mzdovú agendu podniku - viesť predpísanú štatistickú evidenciu, orientovať sa v základných právnych normách a predpisoch, zostaviť podnikateľský plán, vykonávať marketing a podnikať v oblasti hotelierstva a reštauračného stravovania - komunikovať, pracovať s ľuďmi.

Pracujú zväčša v miestnostiach (v hoteloch, reštauráciách, pripravniach jedál, v kanceláriách) bez nepriaznivých vplyvov pracovného prostredia.

Okrem sústredenosti, dobrej pamäti, trpezlivosti, presnosti, manuálnej zručnosti je dôležité rutinné zvládnutie výpočtovej techniky. Pri organizovaní a riadení práce zamestnancov sa vyžadujú dobré organizačné schopnosti a bezkonfliktnosť, ovládanie sa v kritických situáciách, samostatnosť, rozhodnosť, zodpovednosť.

Zdravotný stav uchádzačov o štúdium a vhodnosť štúdia posudzuje všeobecný lekár pre deti a dorast.

Telesné postihnutie	<p><i>Pre väčšinu odborov v ekonomickej oblasti, v obchode a službách sa vyžaduje dobrý zdravotný stav uchádzačov s nenarušenou pohyblivosťou, pre výkon niektorých povolaní, špecializácií v spoločnom stravovaní sa vyžaduje zdravotný preukaz. Kontraindikáciou pre výkon týchto povolaní sú diagnózy ako autizmus, poruchy správania, psychiatrické diagnózy.</i></p> <p><i>Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.</i></p>
Mentálne postihnutie	<p><i>Študijné odbory 63, 64 nie sú vhodné pre uchádzačov s mentálnym postihnutím.</i></p>

Zrakové postihnutie	<i>Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.</i>
Sluchové postihnutie	<i>Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.</i>
Špecifické poruchy učenia	<p><i>Záleží od individuálneho prípadu, od typu poruchy a úrovne jej kompenzácie. Vzhľadom na vysoké nároky študijných odborov 63 na študijné predpoklady žiakov (matematická zručnosť, práca s informáciami, čítanie predpisov, účtovníctvo, štatistika), treba zvážiť ich vhodnosť pre žiakov s dyslexiou, dysgrafiou a dyskalkúliou.</i></p> <p><i>Vhodnosť študijných odborov pre žiakov so špecifickými vývojovými poruchami učenia treba konzultovať so školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie.</i></p>
Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP)	<p><i>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.</i></p> <p><i>V spolupráci školy s územnou samosprávou a ÚPSVaR možno získať pre žiakov príspevok na školské pomôcky, na cestovné, ubytovanie, stravovanie.</i></p>
Mimoriadne nadaní žiaci	<i>Je spoločensky prospešné, ak sa o tieto študijné odbory uchádzajú nadaní žiaci so záujmom o prácu v hotelových a reštauračných 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).</i>

63 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY I – vyššie odborné štúdium

- financie
- cestovný ruch
- manažment hotelov a cestovných kancelárií
- daňové služby
- medzinárodné podnikanie

Absolventi študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I sa v praxi uplatňujú ako strední technicko-administratívni pracovníci so širokým odborným profilom, schopní samostatne vykonávať odborné činnosti v hotelových spoločnostiach a v cestovných kanceláriách, v turistických informačných kanceláriách, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, vo sfére bankovníctva, poisťovníctva a v rôznych podnikateľských subjektoch. Aplikujú v praxi obchodno-podnikateľské aktivity a zásady marketingu, získavajú, spracúvajú a využívajú ekonomické informácie, v organizačnej práci a pri vedení agendy využívajú

informačno-komunikačné technológie, orientujú sa v základných právnych normách a predpisoch, ovládajú zásady komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi.

Technicko-administratívni pracovníci pracujú zväčša v miestnostiach kancelárskeho charakteru bez nepriaznivých vplyvov pracovného prostredia. Okrem sústredenosti, dobrej pamäti, trpezlivosti, presnosti, manuálnej zručnosti je dôležité rutinné zvládnutie výpočtovej techniky. Pri organizovaní a riadení práce zamestnancov sa vyžadujú dobré organizačné schopnosti a bezkonfliktnosť, ovládanie sa v kritických situáciách, samostatnosť, rozhodnosť, zodpovednosť.

Zdravotný stav uchádzačov o štúdium a vhodnosť štúdia posudzuje všeobecný lekár pre deti a dorast.

Telesné postihnutie	<p>Pre väčšinu odborov v ekonomickej oblasti, v obchode a službách sa vyžaduje dobrý zdravotný stav uchádzačov s nenarušenou pohyblivosťou, pre výkon niektorých povolání, špecializácií v spoločnom stravovaní sa vyžaduje zdravotný preukaz. Kontraindikáciou pre výkon týchto povolání sú diagnózy ako autizmus, poruchy správania, psychiatrické diagnózy.</p> <p>Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.</p>
Mentálne postihnutie	Študijné odbory 63 nie sú vhodné pre uchádzačov s mentálnym postihnutím.
Zrakové postihnutie	Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.
Sluchové postihnutie	Vhodnosť vzdelávania v odbore posudzuje lekár a príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie v závislosti od druhu a stupňa postihnutia a narušenia.
Špecifické poruchy učenia	<p>Záleží od individuálneho prípadu, od typu poruchy a úrovne jej kompenzácie. Vzhľadom na vysoké nároky študijných odborov 63 na študijné predpoklady žiakov (čítanie podkladov, dokumentácie, matematická zručnosť, účtovníctvo, práca s výpočtovou technikou), treba zvážiť ich vhodnosť pre žiakov s dyslexiou, dysgrafiou a dyskalkúliou.</p> <p>Vhodnosť študijných odborov pre žiakov so špecifickými vývojovými poruchami učenia treba konzultovať so školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie.</p>
Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP)	<p>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.</p> <p>V spolupráci školy s územnou samosprávou a ÚPSVaR možno získať pre žiakov príspevok na školské pomôcky, na cestovné, ubytovanie, stravovanie.</p>
Mimoriadne nadaní žiaci	Je spoločensky prospešné, ak sa o tieto študijné odbory uchádzajú nadaní žiaci so záujmom o prácu v ekonomike,

	<p><i>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).</i></p>
--	---

**Skupina
učebných odborov**

**64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA,
OBCHOD A SLUŽBY II**

**STUPEŇ VZDELANIA:
NIŽŠIE STREDNÉ
ODBORNÉ VZDELANIE**

5 CHARAKTERISTIKA SKUPINY ODBOROV VZDELÁVANIA

5.1 Popis vzdelávacieho programu

Cieľom vzdelávacieho programu je konkretizovať požiadavky na odborné vzdelávanie žiaka v odboroch príslušných do skupiny odborov 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II. Ciele vzdelávania sú zamerané na tri základné oblasti: rozvoj osobnosti žiaka, príprava pre život v občianskej spoločnosti a príprava na pracovné uplatnenie.

Odborné vzdelávanie tejto skupiny odborov vytvára predpoklady pre získanie kompetencií potrebných pre uplatnenie v rôznych okruhoch pracovnej činnosti. Program pripravuje absolventa so všeobecnovzdelávacím základom. Rozhodujúci význam pre odbornú prípravu žiaka má praktická príprava, kde získavajú potrebné zručnosti pre výkon budúceho povolania. Dôraz je položený na predmety technológia a odborný výcvik. Odborný výcvik sa vykonáva v súlade s charakterom profesie a úrovňou a kvalitou technického vybavenia prevádzok. Neoddeliteľnou súčasťou odbornej prípravy je aj teoretické vzdelávanie.

Pre žiaka so zdravotným znevýhodnením platia všetky ustanovenia uvedené v tomto ŠVP. Špecifiká výchovy a vzdelávania žiaka so zdravotným znevýhodnením (dĺžka, formy výchovy a vzdelávania, podmienka prijímania na štúdium, organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie, personálne, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie ap.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.

5.2 Základné údaje

Nižšie stredné odborné vzdelanie

Dĺžka štúdia:	2 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné štúdium
Poskytnutý stupeň vzdelania	Nižšie stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Do 1. ročníka vzdelávacieho programu nižšieho stredného odborného vzdelávania môže byť prijatý uchádzač, ktorý neukončil vzdelávací program základnej školy v poslednom ročníku alebo posledný ročník neukončil úspešne.
Spôsob ukončenia štúdia:	Záverečná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o záverečnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o záverečnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Odborná príprava pre výkon jednoduchých a pomocných kvalifikovaných prác v strojárskych

	podnikoch a v opravárenských prevádzkach, prevádzkach obchodu a služieb podľa profilácie absolventa.
Možnosti pokračovania v štúdiu na strednej škole:	Na štúdium odboru vzdelávania, ktorého úspešným absolvovaním získa žiak stredné odborné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, môže byť prijatý žiak až po úspešnom získaní nižšieho stredného vzdelania.

5.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Do učebného odboru (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 výchovy a vzdelávania.

6 PROFIL ABSOLVENTA

6.1 Celková charakteristika absolventa

Absolventa učebných odborov skupiny odborov 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II charakterizuje kladný vzťah k práci a povolaniu, pracovnej disciplíne a svedomitosti pri plnení svojich povinností. Absolvent je pomocný odborný pracovník s najnižšou kvalifikáciou v prevádzkach obchodu a služieb schopný čiastočne samostatne pracovať. Má nevyhnutné základné vedomosti a zručnosti pre výkon svojho povolania. Pri práci je schopný používať štandardné jednoduché technologické postupy, predpísané materiály, suroviny, stroje a zariadenia. Je dostatočne adaptabilný, schopný pracovať aj samostatne alebo v tíme, vie uplatňovať jednoduché spôsoby práce, rozvážne a rozhodne konať v súlade s právnymi normami spoločnosti. Nácvikom činností predpísaných obsahovými štandardmi pri používaní pracovných pomôcok, náradia a prístrojov a pri používaní technologických a bezpečnostných predpisov je absolvent pripravený samostatne a kvalitne vykonávať zverené práce. Pociťuje potrebu žiť a pracovať v kultúrnom prostredí a dbá o svoje zdravie.

Spôsobilosti v oblasti osobnostného rozvoja charakterizujú absolventa ako človeka s vedomím vlastnej identity, adekvátnym sebavedomím a primerane rozvinutými komunikatívnymi a sociálno-interakčnými schopnosťami, v oblasti práce, sociálneho a osobného života ako iniciatívneho a zodpovedného, schopného kooperovať s inými ľuďmi, prispôbovať sa meniacim sa spoločenským a pracovným podmienkam a dostatočne motivovaného na celoživotné vzdelávanie v zmysle osvojovania si nových vedomostí a aktívneho vyhľadávania nových možností sebarealizácie. Na to je absolvent vybavený adekvátnymi poznatkami, vedomosťami, zručnosťami.

Po absolvovaní vzdelávacieho programu absolvent disponuje týmito kompetenciami:

6.2 Kľúčové kompetencie

Vzdelávanie v ŠVP v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania na danom stupni vzdelania smeruje k tomu, aby si žiaci vytvorili 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 svojho celého 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 vzdelávanie¹ 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:

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

b) Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v štátnom, 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, prehodnocovať základné zručnosti a sebatvoriť.

Absolvent má:

- vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť ľahšie matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať jednoduché informácie,
- pracovať s elektronickou poštou.

¹ *Návrh odporúčania Európskeho parlamentu a Rady o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie. 2006.*

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. Žiaci musia byť schopní 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,
- pozitívne motivovať seba a druhých,
- ovplyvňovať ľudí (prehovárane, presvedčovanie),
- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- diskutovať a pozorne počúvať druhých,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste,
- predkladať vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých,
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom.

6.3 Odborné kompetencie

a) Požadované vedomosti

Absolvent má:

- vysvetliť úlohu čítania a literatúry v spoločnosti, kultúre a vzdelávaní,
- vysvetliť zásady bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci,
- preukázať vedomosti o príprave pracoviska a vytvorení podmienok pre prácu,
- preukázať vedomosti o potrebe dodržania a záväznosti technologického postupu,
- definovať základné pravidlá správania k životnému prostrediu a zásady jeho ochrany pred možnými negatívnymi vplyvmi,
- popísať druhy a použitie nástrojov a pomôcok používaných vo svojom odbore,
- rozlíšiť základné spôsoby ochrany materiálov vo svojom odbore,
- popísať zásady čistoty a hygieny na pracovisku,
- vyjadriť vlastnými slovami spôsoby aktívnej sociálnej komunikácie.

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- aplikovať citlivú a taktnú komunikáciu s ľuďmi,
- navrhnúť jednoduché spôsoby spracovania materiálov vo svojom odbore,
- manipulovať so štandardným ručným náradím používaných vo svojom odbore,

- pracovať s mechanickým náradím používaných vo svojom odbore,
- aplikovať zásady bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci,
- uplatňovať etické princípy profesie v správaní a konaní,
- aplikovať získané teoretické poznatky a využívať ich pri riešení pracovných problémov.

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

- samostatnosťou, zodpovednosťou, dôslednosťou a presnosťou,
- manuálnou zručnosťou,
- koordináciou pohybov, intenzitou vykonávania pracovných úkonov,
- vytrvalosťou, odolnosťou voči pracovnej záťaži,
- iniciatívnosťou a adaptabilitnosťou.

7 RÁMCOVÉ UČEBNÉ PLÁNY

7.1 Rámcový učebný plán pre 2 – ročné učebné odbory:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ² za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	5	157,5
Odborné vzdelávanie	50	1575
Disponibilné hodiny	5	157,5
CELKOM	60	1890

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	5	157,5
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra	1	31,5
Človek a hodnoty • etická výchova/náboženská výchova	1	31,5
Človek a spoločnosť • občianska náuka	1	31,5
Matematika a práca s informáciami • matematika	1	31,5
Zdravie a pohyb • telesná a športová výchova	1	31,5

² Minimálny počet týždenných hodín je 30 (rozpätie 30 – 32 hodín)

ODBORNÉ VZDELÁVANIE	50	1575
Teoretické vzdelávanie	2	63
Praktická príprava	48	1512
Disponibilné hodiny	5	157,5
SPOLU	60	1890
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Záverečná skúška		

7.2 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné učebné odbory:

- Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa rozširujú podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôsobujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifiká výchovy a vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením (dĺžka štúdia, formy výchovy a vzdelávania, podmienky prijímania na štúdium, organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie, personálne, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie, ap.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 30 hodín a maximálne 32 hodín, za celé štúdium minimálne 60 hodín a maximálne 64 hodín. Výučba v učebných odboroch sa realizuje v 1. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 2. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 31,5 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). 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 záverečnej skúšky.
- Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podľa podmienok školy.
- Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 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.

- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet občianska náuka.
- h) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet občianska náuka.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je predmet matematika, ktorý sa vyučuje podľa jeho účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.
- j) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná a športová výchova. Tento predmet možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať do viachodinových celkov.
- k) Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vzdelávania a praktickej prípravy možno spájať do viachodinových celkov.
- l) 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 odborného výcviku. Na odbornom výcviku 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 majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- m) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej odbornej 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.
- n) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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 druhom ročníku štúdia a trvá tri dni po šesť hodín, resp. 5 dní pri realizácii internátnou formou. Účelové cvičenia sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňuje sa jedno v každom ročníku štúdia, 6 hodín v teréne. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa jeden v 1. ročníku štúdia.

7.3 Rámcový učebný plán pre 2-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ³ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	6	189
Odborné vzdelávanie	50	1575
Disponibilné hodiny	4	126
CELKOM	60	1890

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	6	189
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra	2	63
Človek a hodnoty • etická výchova/náboženská výchova	1	31,5
Človek a spoločnosť • občianska náuka	1	31,5
Matematika a práca s informáciami • matematika	1	31,5
Zdravie a pohyb • telesná a športová výchova	1	31,5
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	50	1575
Teoretické vzdelávanie	2	63
Praktická príprava	48	1512
Disponibilné hodiny	4	126
SPOLU	60	1890
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Záverečná skúška		

³ Minimálny počet týždenných hodín je 30 (rozpätie 30 – 32 hodín)

7.4 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín:

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa rozširujú podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy a vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením (dĺžka štúdia, formy výchovy a vzdelávania, podmienky prijímania na štúdium, organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie, personálne, materiálo-technické a priestorové zabezpečenie, ap.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 30 hodín a maximálne 32 hodín, za celé štúdium minimálne 60 hodín a maximálne 64 hodín. Výučba v učebných odboroch sa realizuje v 1. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 2. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 31,5 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). 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 záverečnej skúšky.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podľa podmienok školy.
- e) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- f) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- g) 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.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet občianska náuka.
- i) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet občianska náuka.
- j) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je predmet matematika, ktorý sa vyučuje podľa jeho účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.

- k) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná a športová výchova. Tento predmet možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať do viachodinových celkov.
- l) Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vzdelávania a praktickej prípravy možno spájať do viachodinových celkov.
- m) 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 odborného výcviku. Na odbornom výcviku 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 majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- n) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej odbornej 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.
- o) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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 druhom ročníku štúdia a trvá tri dni po šesť hodín, resp. 5 dní pri realizácii internátnou formou. Účelové cvičenia sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňuje sa jedno v každom ročníku štúdia, 6 hodín v teréne. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa jeden v 1. ročníku štúdia.

8 VZDELÁVACIE OBLASTI

Odborné vzdelávanie pripravuje žiaka k zvládnutiu jednoduchých úloh, úkonov a operácií v učebnom odbore, 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 pre zvládnutie budúceho povolania. Konečným cieľom odborného vzdelávania tohto stupňa vzdelania je viesť žiaka k tomu, aby vedel získané vedomosti a zručnosti aplikovať v praxi. V odbornom vzdelávaní sa kladie dôraz na dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a ochrany proti požiaru.

Odborné vzdelávanie v učebných odboroch skupiny odborov 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II v štátnom vzdelávacom programe predstavuje súbor základných odborných informácií – súhrn vedomostí a zručností uvedených v profile absolventa nevyhnutných pre kvalifikované vykonávanie základných odborných činností.

Prehľad vzdelávacích oblastí:

- 1) Teoretické vzdelávanie
- 2) Praktická príprava

8.1 Teoretické vzdelávanie

Charakteristika vzdelávacej oblasti

Učivo vedie žiaka k poznaniu významu vzdelania pre uplatnenie na trhu práce, k uvedomeniu si dôležitosti práce ako zdroja tvorby hodnôt, nástroja ekonomického zabezpečenia rodiny i prostriedku vlastnej sebarealizácie. Žiak získava základné vedomosti a zručnosti v oblasti pracovnoprávných vzťahov, učí sa racionálne uvažovať i konať, je vedený k uvedomovaniu si zodpovednosti za vlastnú prácu, vo vzťahu k vlastnej osobe i vo vzťahu k svojmu zamestnávateľovi. Poznáva práva zamestnanca a vie tieto práva uplatňovať legitímnymi prostriedkami, chápe spoločenskú funkciu sociálnej pomoci a vie postupovať pri jej nárokaní. Žiak rozmyšľa o vzťahu medzi nadobúdaním hmotných statkov a zmyslom života, vie chrániť svoj majetok a uplatňuje vo svojom konaní princípy všeobecnej morálky.

Žiak sa naučí porozumieť otázkam fungovania jednotlivca a rodiny v ekonomickej oblasti vo vzťahu k osobným a rodinným modelom zabezpečenia životných potrieb. Pri spracovaní školských vzdelávacích programoch odporúčame dôkladne preštudovať dokument *Národný štandard finančnej gramotnosti*⁴ (ďalej len *Národný štandard*) a až potom následne zvážiť, ktoré tematické celky z neho budú zaradené do vzdelávania tak, aby vyhovovali potrebám a individuálnym schopnostiam žiaka v rôznych vzdelávacích podmienkach. Pedagogickí zamestnanci môžu využívať *Národný štandard* na vytvorenie nových tematických celkov, tém alebo podtém v rámci učebných osnov rôznych odborných predmetov a dôsledne zabezpečiť medzipredmetové vzťahy.

Učivo poskytuje žiakovi teoretickú prípravu na výkon odborných, hygienicky nezávadných a bezpečných služieb vo svojom odbore. Učí ho používať správne technologické postupy, nové pracovné techniky, materiály, suroviny a strojné zariadenia.

Obsahové štandardy sú zamerané tak, aby žiak osvojené vedomosti vedel aplikovať v praxi. Žiak nadobúda základné poznatky o získavaní, vlastnostiach, skladovaní, využití materiálov a surovín. Naučí sa suroviny a materiály využívať pre prípravu finálnych produktov a služieb s využitím príslušných techník a technológií. Žiak je pripravovaný zvládnuť bežnú a jednoduchú údržbu strojných zariadení na užívateľskej úrovni a zároveň si osvojí základné princípy organizácie práce vo výrobných, obchodných, odbytových a iných prevádzkach.

Oblasť vzdelávania vedie žiaka k dodržiavaniu zásad správnej výrobnéj praxe, pravidiel a predpisov o hygiene a sanitácii, ochrane zdravia pri práci, k zodpovednému prístupu k zákazníkovi a k poskytovaniu bezpečného a zdravotne bezchybného tovaru a služieb.

⁴ *Národný štandard finančnej gramotnosti verzia 1.0*

Aby absolvent vzdelávacieho programu spoľahlivo preukázal výkon musí disponovať stanovenými výkonovými štandardmi a ovládať učivo predpísané obsahovými štandardmi.

Teoretické vzdelávanie obsahuje vzdelávacie štandardy (výkonové aj obsahové štandardy) spoločné pre všetky učebné odbory/oblasti vzdelávania na danom stupni vzdelania a špecifické vzdelávacie štandardy pre jednotlivé učebné odbory/oblasti vzdelávania.

8.2 Praktická príprava

Charakteristika vzdelávacej oblasti

Cieľom vzdelávacej oblasti je poskytnúť žiakovi schopnosť vedieť aplikovať základné odborné vedomosti do praxe. Praktická príprava rozvíja u žiaka odborné zručnosti potrebné pre pomocné pracovné činnosti podľa profilácie. Žiak prakticky spoznáva základné technické a technologické postupy, ktoré sú dôležité pre vykonávanie zvoleného povolania.

Žiak sa pripravuje k čiastočnej samostatnej práci, učí sa manipulácii so základným materiálom a surovinami. Naučí sa používať bežné pracovné nástroje, stroje a zariadenia a ostatný inventár potrebný k pracovnej činnosti.

Učivo je zvolené tak, aby umožnilo žiakovi prakticky používať zásady správnej výrobnéj a prevádzkovej praxe, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

8.3 Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky učebné odbory

EKONOMICKÉ VZDELÁVANIE

Učivo je vymedzené spoločne pre všetky odbory na danom stupni vzdelania bez ohľadu na ich profiláciu. Pomôže žiakovi pri rozhodovaní o ďalšej profesijnej a vzdelávacej orientácii, pri vstupe na trh práce a pri uplatňovaní pracovných práv.

Cieľom je príprava absolventa s konkrétnym odborným profilom, ktorý mu pomôže úspešne sa presadiť na trhu práce i v živote.

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- opísať svoje možnosti uplatnenia sa na trhu práce a svojho osobnostného a kariérneho rozvoja,
- opísať základné pravidlá plánovania a hospodárenia s peniazmi,
- vysvetliť postup pri reklamacii chybného tovaru,
- vysvetliť na príklade postup pri zakladaní remeselnej živnosti.

Obsahové štandardy

Svet práce

Učivo je zamerané na osvojenie základných pojmov sveta práce, žiak sa učí o voľbe povolania, hodnotení vlastných schopností, o tom ako sa uchádzať o zamestnanie. Učí sa porozumieť pracovným podmienkam vzniku, zmeny a zániku pracovného pomeru. Žiak získava informácie o dôležitosti rozširovania nadobudnutých vedomostí a zručností cestou celoživotného vzdelávania, ako základu jeho osobnostného a kariérneho rozvoja.

Pravidlá riadenia osobných financií

Obsah učiva je zameraný na orientáciu v zabezpečovaní základných ľudských a ekonomických potrieb jednotlivca a rodiny. Žiak spoznáva základné pravidlá riadenia vlastných financií. Naučí sa orientovať v oblasti finančných inštitúcií za súčasného používania základných pojmov v oblasti finančníctva a sveta peňazí.

Spotrebiteľská výchova

Cieľom je naučiť žiaka orientovať sa v problematike spotrebiteľskej výchovy a ochrany práv spotrebiteľa, oboznámiť s právami a povinnosťami spotrebiteľa, so základmi reklamy z hľadiska spotrebiteľa, získať informácie o spotrebe a životnom prostredí, o výžive a spotrebiteľskej bezpečnosti.

Výchova k podnikaniu

Obsah učiva je zameraný na výchovu k podnikaniu, podstatu podnikateľskej činnosti a na rôzne formy malého a stredného podnikania a jeho podpore štátom. Žiak sa oboznamuje s problematikou finančného zabezpečenia súkromného podnikania, so základmi podnikateľskej etiky, učí sa zodpovednosti podnikania voči spotrebiteľom a štátu.

8.4 Vzdelávacie štandardy špecifické pre učebné odbory a odborné zamerania

Učebný odbor <i>TECHNICKÉ SLUŽBY V AUTOSERVISE</i>
TEORETICKÉ VZDELÁVANIE
Výkonové štandardy
Absolvent má: <ul style="list-style-type: none">- popísať bezpečné pracovné postupy s ohľadom na životné prostredie,- charakterizovať adekvátne pracovné prostriedky v svojom odbore,- vysvetliť postup pri poskytovaní prvej pomoci v prípade pracovného úrazu,- popísať základné odborné technické a technologické pojmy v svojom odbore,- navrhnúť použitie správneho technického a technologického postupu,- popísať zásady hospodárenia a správneho používania surovín a materiálov,- obsluhovať základné druhy zariadení a strojov používaných na pracovisku,- vysvetliť zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracovisku.
Obsahové štandardy
<u>Bezpečnosť práce</u> <p>Obsah učiva sa zameriava na bezpečnosť práce, charakteristiku negatívnych udalostí (pracovný úraz, choroba z povolania a iné poškodenia zdravia z práce), povinnosti zamestnávateľa v oblasti BOZP. Žiak sa učí o právach a povinnostiach zamestnanca z hľadiska BOZP a hygieny práce.</p>
<u>Technické a technologické pojmy</u> <p>Obsah učiva sa zameriava na základné technické a technologické pojmy v danom odbore, na zásady správnej výroby a prevádzkovej praxe. Žiak sa učí základným pravidlami organizácie, plánovaniu a kontrole kvality práce.</p>
<u>Suroviny a materiály</u> <p>Učivo sa zameriava na základné vlastnosti a rozdelenie surovín a materiálov, na ochranu vlastností surovín, materiálov a tovarov skladovaním a balením. Žiak si osvojí vedomosti o úprave a použití surovín a materiálov, učí sa základom výpočtov spotreby surovín a materiálov pre finálny produkt.</p>
<u>Technologické a technické vybavenie</u> <p>Žiak sa učí o účelovom vnútornom vybavení pracoviska, o druhoch náradia, pomôcok, zariadení a strojov. Učí sa správnej údržbe a manipulácii s náradím, zariadením a strojmi. Žiak spoznáva funkciu, obsluhou a využitie zariadení a strojov. Učí sa hospodárskemu vzťahu k majetku.</p>
<u>Technologické a technické postupy</u> <p>Obsah učiva sa zameriava na jednoduché technologické postupy pri príprave finálnych produktov a na základné techniky používané v danom odbore. Žiak získava vedomosti o tovarovom sortimente a o správnej manipulácii s tovarom.</p>
PRAKTICKÁ PRÍPRAVA
Výkonové štandardy
Absolvent vie: <ul style="list-style-type: none">- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, v súlade s hygienickými predpismi,- vykonávať samostatne základné pracovné činnosti vo svojom odbore,- vykonať základné postupy pri manipulácii so surovinami, materiálom a tovarom,- používať manuálne správne pracovné náradie, stroje, zariadenie a inventár,

- používať základné techniky a technológie na vytvorenie finálnych produktov a služieb,
- aplikovať základné právne normy ochrany majetku a ochrany spotrebiteľa.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo pripravuje žiaka spoznať základné povinnosti pracovníkov výrobných, obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb podľa profilácie absolventa. Učí ho spôsobom ochrany zdravia pri práci a oboznamuje s najčastejšími zdrojmi a príčinami pracovných úrazov. Žiak sa učí základom prvej pomoci pri úrazoch. Obsah učiva ho ďalej učí bezpečnej práci pri manipulácii so zariadením výrobných, obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb podľa ich profilácie.

Pracovné činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a strediskách služieb

Obsah učiva sa zameriava na prípravu pracoviska pred začatím prevádzky, na pracovné činnosti počas prevádzky pracoviska a na pracovné činnosti po dokončení prevádzky podľa profilácie absolventa.

Pracovné nástroje, stroje, zariadením a inventárom prevádzky

Učivo sa zameriava na praktický nácvik obsluhy a údržby nástrojov, pracovných strojov a zariadení prevádzky. Učí žiaka základným povinnostiam pri obsluhu a údržbe nástrojov, pracovných strojov a zariadení s dôrazom na bezpečnosť a hygienu pri práci.

Príprava finálnych produktov a služieb

Obsah učiva sa zameriava na hlavné zásady jednoduchých technických a technologických postupov. Žiak absolvuje praktický nácvik manipulácie so surovinami, materiálom a tovarom a praktický nácvik základných technických a technologických postupov podľa profilácie absolventa.

**Skupina
učebných odborov**

**64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA,
OBCHOD A SLUŽBY II**

**STUPEŇ VZDELANIA:
STREDNÉ
ODBORNÉ VZDELANIE**

9 CHARAKTERISTIKA ŠTÁTNEHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

9.1 Popis vzdelávacieho programu

Vzdelávací program konkretizuje požiadavky ŠVP na odborné vzdelávanie žiaka v odboroch príslušných do skupiny odborov 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II.

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

Odborné vzdelávanie tejto skupiny odborov vytvára predpoklady pre získanie kompetencií potrebných pre uplatnenie v rôznych okruhoch pracovnej činnosti v oblasti obchodu – predavačské práce; osobné a prevádzkové služby – kadernícke služby, kozmetické služby; služby cestovného ruchu, hotelierstva a gastronómie a pre špecializáciu smerom ku konkrétnym povolaniam. Dôraz je položený na prípravu absolventa so všeobecnovzdelávacím základom, s odbornými teoretickými vedomosťami a praktickými zručnosťami, ktoré bude vedieť aplikovať v praxi.

Vzdelávací program je rozvrhnutý tak, aby umožňoval vznik vzdelávacích programov, ktorých realizácia nepovedie iba k príprave úzko zameraných špecialistov v danej oblasti, ale k získaniu širšieho rozsahu kompetencií, ktoré umožnia absolventom hľadať a nachádzať zamestnanie v širšej oblasti trhu práce, prípadne umožní ich bezproblémovú rekvalifikáciu.

Odborná zložka vzdelávania vymedzuje jednak učivo spoločné pre všetky odbory tejto skupiny vzdelávania bez ohľadu na ich profiláciu, kde spoločné vzdelávacie štandardy predstavujú povinný základ odborného vzdelávania danej skupiny. Pripravuje žiaka k porozumeniu základných vzťahov v trhovej ekonomike, základných podnikových činnosti a pracovnoprávných vzťahov. Poskytuje žiakovi potrebné vedomosti o podnikaní, finančnej gramotnosti, spotrebiteľskej výchove, pripravuje ho 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, dbať na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. Ďalej je učivo rozdelené do špecifických vzdelávacích štandardov podľa jednotlivých učebných odborov.

Potrebné vedomosti, zručnosti a kompetencie žiak získava v teoretickom a praktickom vyučovaní. Teoretické vyučovanie a praktické vyučovanie sa uskutočňuje podľa všeobecne platných právnych predpisov a schválených ŠKVP.

9.2 Základné údaje

Stredné odborné vzdelanie

Dĺžka štúdia:	3 roky
Forma štúdia:	Denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Záverečná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o záverečnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	Výučný list
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Podľa profilácie absolventa: <ul style="list-style-type: none">- v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách,- v organizáciách poskytujúcich osobné a prevádzkové služby,- v organizáciách poskytujúcich beauty služby,- v cestovnom ruchu, hotelierstve a gastronómii,- v súkromnom podnikaní
Možnosti ďalšieho štúdia:	Vzdelávacie programy nadstavbového štúdia pre absolventov trojročných učebných odborov. Špeciálne kurzy, ktoré umožňujú rozšíriť odbornú kvalifikáciu absolventov.

9.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Do učebných odborov skupiny odborov Ekonomika a organizácia, obchod a služby II môže byť prijatý len uchádzač s dobrým zdravotným stavom. Uchádzač ktorý má zmenenú pracovnú schopnosť, pripojí k prihláške rozhodnutie príslušného všeobecného lekára o schopnosti študovať zvolený odbor podľa všeobecne záväzných právnych predpisov o prijímaní na štúdium na stredné školy.

10 PROFIL ABSOLVENTA

10.1 Celková charakteristika absolventa

Cieľom vzdelávacieho programu skupiny odborov 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II je pripraviť absolventa, ktorý bude schopný uplatniť sa vo svojom povolání so všeobecnovzdelávacím základom a odbornými teoretickými a praktickými zručnosťami aplikovateľnými v praxi s prirodzenou profesionálnou hrdosťou.

Absolvent získa schopnosť komunikovať v cudzom jazyku, riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine. Aktívne sa zapájať do spoločnosti a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizovať. Bude schopný prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných. Po absolvovaní vzdelávacieho programu získava zručnosti pri práci s osobným počítačom a internetom. Naučí sa efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci.

Odborné vzdelávanie v skupine odborov Ekonomika a organizácia, obchod a služby II je dôležitou súčasťou stredoškolského odborného vzdelávania. Jeho charakteristickou črtou je široko koncipovaná odborná orientácia. Vzdelávanie v tejto skupine odborov pripravuje absolventa podľa jeho profilácie pre uplatnenie sa v obchodných podnikoch, osobných a prevádzkových službách, gastronómii, hotelierstve, cestovnom ruchu a v súkromnom podnikaní.

Po absolvovaní vzdelávacieho programu absolvent disponuje týmito kompetenciami:

10.2 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 vzdelávanie⁵ 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 na 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:

- reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať bežné 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,

⁵ *Návrh odporúčania Európskeho parlamentu a Rady o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie. 2006.*

- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- 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:

- spoľahlivo vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- vyjadrovať sa v jednom cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť bežné matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať so základnými informačno-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, interkulturálnych kompetencií, postojov a hodnotovej orientácii umožňujú stanoviť jednoduché algoritmy na vyriešenie problémových úloh, javov a situácií a získané poznatky využívať v osobnom živote a povolani.

Absolvent má:

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu,
- pozitívne motivovať seba a druhých,
- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobjších súvislostiach,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať v menšom kolektíve,

- určovať nedostatky v pracovných výkonoch,
- 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.

10.3 Odborné kompetencie

a) Požadované vedomosti

Absolvent má:

- používať základné právne predpisy, ustanovenia obchodného, živnostenského, občianskeho a pracovného práva,
- ovládať základné návyky z oblasti osobnej aj prevádzkovej hygieny a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- definovať zásady správnej výrobnéj praxe,
- popísať odbornú terminológiu typickú pre oblasť svojho povolania a jej využitie pri riešení praktických úloh,
- popísať materiály, ich zloženie, kvalitu, získavanie, spracovanie a ostatnú manipuláciu s ohľadom na zdravie človeka a ochranu životného prostredia,
- charakterizovať správny životný štýl človeka,
- popísať špecifickú problematiku vo svojom odbore,
- aplikovať vedomosti v priamom kontakte s klientmi,
- rozhodovať samostatne o pracovných problémoch.

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- uplatniť estetiku práce a prostredia s dodržaním hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce na prevádzke,
- praktizovať odbornú terminológiu v svojom odbore a využívať všeobecné poznatky, pojmy a zásady pri riešení praktických úloh,
- vykonávať základné užívateľské práce s výpočtovou technikou,
- vykonávať pracovné činnosti tak, aby nenarušoval životné prostredie,
- pracovať v tíme,
- použiť základné zásady rokovania s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi,
- konať hospodárne a v súlade so stratégiou trvale udržateľného rozvoja.

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

- manuálnou zručnosťou v činnostiach konkrétneho odboru,
- adaptabilitou, kreativitou, disponibilitou, spoľahlivosťou,
- trpezlivosťou, dôslednosťou a presnosťou,
- schopnosťou spolupracovať, sebadisciplínou, mobilitou, schopnosťami pracovať v tíme,

- budovaním imidžu firmy, pozitívnym kontaktom so zákazníkom, samostatnou prácou, dodržovaním predpisov o ochrane spotrebiteľa, dodržiavaním firemnej kultúry,
- flexibilitou, profesionálnou hrdosťou, zodpovednosťou za zverený majetok,
- schopnosťou riešiť konfliktné situácie.

11 RÁMCOVÉ UČEBNÉ PLÁNY

11.1 Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁶ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	22	704
Odborné vzdelávanie	65,5	2096
Disponibilné hodiny	11,5	368
CELKOM	99	3168

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	22	704
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • cudzí jazyk	11,5	368
Človek a hodnoty • etická výchova/náboženská výchova	1	32
Človek a spoločnosť • občianska náuka	1	32
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia	1	32
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	3	96
Zdravie a pohyb • telesná a športová výchova	4,5	144
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	65,5	2096
Teoretické vzdelávanie	18	576
Praktická príprava	47,5	1520
Disponibilné hodiny	11,5	368
SPOLU	99	3168

⁶ Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

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

11.2 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory:

- Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa rozširujú podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôsobujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 99 hodín, maximálne 105 hodín. Výučba v učebných odboroch sa realizuje v 1. a 2. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 3. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). 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 záverečnej skúšky.
- Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v učebných odboroch realizuje s dotáciou minimálne v rozsahu 1,5 vyučovacích hodín v 1 ročníku, minimálne v rozsahu 1 vyučovacej hodiny v 2. a 3. ročníku.
- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v učebných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1., 2. ročníku a 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v ročníku.

- h) 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.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet občianska náuka.
- j) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet občianska náuka.
- k) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Vyberie sa z predmetov podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- 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 v učebných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 2 hodín týždenne za celé štúdium.
- 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) 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.
- o) Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov v rozsahu minimálne 1520 hodín za štúdium, čo je podmienkou vykonania záverečnej skúšky. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou praktických cvičení (v laboratóriách, dielňach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) a odborného výcviku. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku 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 majstra odbornej výchovy je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- p) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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 a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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 druhom ročníku štúdia a trvá tri dni po šesť hodín, resp. 5 dní pri realizácii internátnou formou.

Účelové cvičenia sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňuje sa jedno v každom ročníku štúdia, 6 hodín v teréne. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa jeden v 1. ročníku štúdia.

11.3 Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁷	Celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	25,5	816
Odborné vzdelávanie	65,5	2096
Disponibilné hodiny	8	256
CELKOM	99	3168

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe	Celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	25,5	816
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra • prvý cudzí jazyk	15	480
Človek a hodnoty • etická výchova/náboženská výchova	1	32
Človek a spoločnosť • občianska náuka	1	32
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia	1	32
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	3	96
Zdravie a pohyb • telesná a športová výchova	4,5	144
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	65,5	2096
Teoretické vzdelávanie	18	576
Praktická príprava	47,5	1520
Disponibilné hodiny	8	256
SPOLU	99	3168
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Záverečná skúška		

⁷ Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

11.4 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa rozširujú podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 99 hodín, maximálne 105 hodín. Výučba v učebných odboroch sa realizuje v 1. a 2. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 3. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). 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 záverečnej skúšky.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- f) Výučba slovenského jazyka a slovenskej literatúry sa v učebných odboroch realizuje s dotáciou minimálne v rozsahu 1,5 vyučovacích hodín v 1 ročníku, minimálne v rozsahu 1 vyučovacej hodiny v 2. a 3. ročníku.
- g) Výučba jazyka národností a literatúry sa v učebných odboroch realizuje s dotáciou minimálne v rozsahu 1,5 vyučovacích hodín v 1 ročníku, minimálne v rozsahu 1 vyučovacej hodiny v 2. a 3. ročníku.
- h) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v učebných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1., 2. ročníku a 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 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 občianska náuka.
- k) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet občianska náuka.
- l) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Vyberie sa z predmetov podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- m) 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 v učebných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 2 hodín týždenne za celé štúdium.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov v rozsahu minimálne 1520 hodín za štúdium, čo je podmienkou vykonania záverečnej skúšky. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou praktických cvičení (v laboratóriách, dielnach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) a odborného výcviku. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku 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 majstra odbornej výchovy je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- q) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- r) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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 druhom ročníku štúdia a trvá tri dni po šesť hodín, resp. 5 dní pri realizácii internátnou formou.
 Účelové cvičenia sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňuje sa jedno v každom ročníku štúdia, 6 hodín v teréne. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa jeden v 1. ročníku štúdia.

12 VZDELÁVACIE OBLASTI

Odborné vzdelávanie pripravuje žiaka k zvládnutiu jednoduchých úloh, úkonov a operácií v učebnom odbore, na ktorý sa pripravuje. Základným cieľom je osvojiť si vedomosti a zručnosti potrebné pre zvládnutie všetkých oblastí učiva, upevňovať a prehľbovať si vedomosti, rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé psychomotorické schopnosti a návyky predpísané pre zvládnutie budúceho povolania. Umožňuje žiakovi naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy, navrhovať ich riešenie a vedieť ich riešiť. Učí žiaka úcte k ľudským právam a základným slobodám a pripravuje ho na zodpovedný život v spoločnosti. Pripravuje žiaka rozvíjať a zošľachťovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť. Žiak sa naučí kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie, dodržiavať zásady zdravej výživy, dbať na životné prostredie a rešpektovať všeľudské etické hodnoty. Konečným cieľom odborného vzdelávania je viesť žiaka k tomu, aby vedel získané vedomosti a zručnosti aplikovať v praxi. V odbornom vzdelávaní sa kladie dôraz na dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a ochrany proti požiaru.

Odborné vzdelávanie v učebných odboroch skupiny odborov 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II v štátnom vzdelávacom programe predstavuje súbor základných odborných informácií – súhrn vedomostí a zručností uvedených v profile absolventa nevyhnutných pre kvalifikované vykonávanie základných odborných činností.

Prehľad vzdelávacích oblastí:

- 1) Teoretické vzdelávanie
- 2) Praktická príprava

12.1 Teoretické vzdelávanie

Charakteristika vzdelávacej oblasti

Teoretické vzdelávanie pripravuje žiaka porozumieť základným ekonomickým atribútom a odbornej problematike odboru na ktorý sa pripravuje. Učivo vedie žiaka k poznaniu významu vzdelania pre uplatnenie na trhu práce, k uvedomeniu si dôležitosti práce ako zdroja tvorby hodnôt, nástroja ekonomického zabezpečenia rodiny i prostriedku vlastnej sebarealizácie. Žiak získava základné vedomosti a zručnosti v oblasti ekonomiky podniku, pracovnoprávných vzťahov, učí sa racionálne uvažovať i konať, je vedený k uvedomovaniu si zodpovednosti za vlastnú prácu, vo vzťahu k vlastnej osobe i vo vzťahu k svojmu zamestnávateľovi. Poznáva práva zamestnanca a vie tieto práva uplatňovať legitímnymi prostriedkami, chápe spoločenskú funkciu sociálnej pomoci a vie postupovať pri jej nárokaní. Žiak rozmyšľa o vzťahu medzi nadobúdaním hmotných statkov a zmyslom života, vie chrániť svoj majetok a uplatňuje vo svojom konaní princípy všeobecnej morálky.

Osvojuje si základné vedomosti o poskytovaní informácií ľuďom - oznamovanie, referovanie, rozprávanie; o ovplyvňovaní ľudí - prehováranie, presvedčovanie; o získavaní informácií od ľudí - presných a stručných v písomnej forme (korešpondencia, správy), - presvedčivých a efektívnych v hovorovej forme

(poradenstvo). Učivo vedie žiaka k získavaniu informácií, skúmaní spôsobov, ako prijímať komunikáciu - čítaním, počúvaním a porozumením, poznatkov prostredníctvom informačných a komunikačných technológií. Učí žiaka najúčinnším spôsobom čítania rôznych druhov písomných materiálov, ako zmeniť pasívne vnímanie ľudí na aktívne, rozdielom medzi neverbálnou a verbálnou komunikáciou, spôsobom sumarizácie písomnej alebo hovorovej komunikácie vo forme poznámok. Učivo rozvíja vyjadrovacie schopnosti žiaka a vedie ho ku kultivovanému ústnemu prejavu pri rokovaní s rôznymi typmi zákazníkov a pri rokovaní s nadriadenými a so spolupracovníkmi.

Žiak sa naučí porozumieť otázkam fungovania jednotlivca a rodiny v ekonomickej oblasti vo vzťahu k osobným a rodinným modelom zabezpečenia životných potrieb. Pri spracovaní školských vzdelávacích programoch odporúčame dôkladne preštudovať dokument Národný štandard finančnej gramotnosti⁸⁾ (ďalej len Národný štandard) a až potom následne zvážiť, ktoré tematické celky z neho budú zaradené do vzdelávania tak, aby vyhovovali potrebám a individuálnym schopnostiam žiaka v rôznych vzdelávacích podmienkach. Pedagogickí zamestnanci môžu využívať Národný štandard na vytvorenie nových tematických celkov, tém alebo podtém v rámci učebných osnov rôznych odborných predmetov a dôsledne zabezpečiť medzipredmetové vzťahy.

Učivo poskytuje žiakovi teoretickú prípravu na výkon odbornej, hygienicky bezchybnej a bezpečnej práce vo svojom odbore. Učí sa používať správne technologické postupy, nové pracovné techniky, materiály, suroviny a strojné zariadenia.

Obsahové štandardy sú zamerané tak, aby žiak osvojené vedomosti vedel aplikovať v praxi. Žiak nadobúda základné poznatky o získavaní, vlastnostiach, skladovaní, využití materiálov a surovín. Naučí sa suroviny a materiály využívať pre prípravu finálnych produktov a služieb s využitím príslušných techník a technológií. Žiak je pripravovaný zvládnuť bežnú a jednoduchú údržbu strojných zariadení na užívateľskej úrovni a zároveň si osvojí základné princípy organizácie práce vo výrobných, obchodných, odbytových a iných prevádzkach.

Oblasť vzdelávania vedie žiaka k dodržiavaniu zásad správnej výrobnéj praxe, pravidiel a predpisov o hygiene a sanitácii, ochrane zdravia pri práci, k zodpovednému prístupu k zákazníkovi a k poskytovaniu bezpečného a zdravotne bezchybného tovaru a služieb.

Aby absolvent vzdelávacieho programu spoľahlivo preukázal výkon musí disponovať stanovenými výkonovými štandardmi a ovládať učivo predpísané obsahovými štandardmi.

Teoretické vzdelávanie obsahuje vzdelávacie štandardy (výkonové aj obsahové štandardy) spoločné pre všetky učebné odbory/oblasti vzdelávania na danom stupni vzdelania a špecifické vzdelávacie štandardy pre jednotlivé učebné odbory.

8) Národný štandard finančnej gramotnosti verzia 1.0

12. 2 Praktická príprava

Charakteristika vzdelávacej oblasti

Cieľom vzdelávacej oblasti je poskytnúť žiakovi schopnosť vedieť aplikovať základné odborné vedomosti do praxe. Vzdelávacia oblasť rozvíja v žiakovi odborné zručnosti potrebné pre pracovné činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a v strediskách služieb. Žiak získa praktické skúsenosti o základných technických a technologických postupoch, ktoré sú dôležité pre vykonávanie zvoleného povolania.

Žiak sa pripravuje na samostatnú prácu so surovinami a materiálom potrebným na vytvorenie finálneho produktu a služieb, na vykonávanie výpočtov a kalkulácií surovín a materiálov. Bude vedieť prakticky uplatniť základné spôsoby skúšok akosti surovín, materiálov a tovaru. Naučí sa používať pracovné stroje, zariadenia a ostatný inventár potrebný k pracovnej činnosti.

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

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

12.3 Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky učebné odbory

EKONOMICKÉ VZDELÁVANIE

Učivo je vymedzené spoločne pre všetky odbory na danom stupni vzdelania bez ohľadu na ich profiláciu. Pomôže žiakovi pri rozhodovaní o ďalšej profesijnej a vzdelávacej orientácii, pri vstupe na trh práce a pri uplatňovaní pracovných práv.

Cieľom je príprava absolventa s konkrétnym odborným profilom, ktorý mu pomôže úspešne sa presadiť na trhu práce i v živote.

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- vysvetliť základné ekonomické pojmy potreby a spotreba, uspokojovanie potrieb, statky a služby, výroba a výrobné faktory,
- popísať trh a formy trhov,
- vysvetliť rozdiel medzi hospodárstvom a hospodárením,
- posúdiť svoje zdravotné, osobnostné a kvalifikačné predpoklady pre výkon svojho povolania, možnosti ďalšieho štúdia a profesijnej orientácie,
- porovnať profesijnú ponuku na slovenskom i európskom trhu práce a pružne na ňu reagovať ďalším vzdelávaním,
- vysvetliť na príklade postup pri uzatváraní pracovnej zmluvy a skončenie pracovného pomeru,
- vyjadriť vlastnými slovami zabezpečenie základných ľudských a ekonomických potrieb jednotlivca a rodiny,
- vysvetliť význam bánk v ekonomike,
- vysvetliť vlastnými slovami podstatu zveľaďovania a ochrany svojho majetku,
- popísať základné právne formy podnikania a ich základné črty,
- posúdiť vhodné formy podnikania v svojom odbore,
- opísať na príklade základné povinnosti podnikateľa voči štátu,
- vysvetliť problematiku práv a povinností spotrebiteľa,
- popísať vplyv spotreby na životné prostredie,
- vysvetliť pojmy reklama, zavádzajúca reklama, priamy predaj.

Obsahové štandardy

Ekonomika

Žiak si osvojí odborné ekonomické pojmy a kategórie. Obsah vzdelávania vedie k porozumeniu základných vzťahov v trhovej ekonomike, k získaniu vedomostí o fungovaní trhu, jeho subjektoch a základných prvkoch trhu. Súčasťou odborného obsahu sú vedomosti o ekonomike podniku, základných podnikových činnostiach, hospodárení a postavení podniku na trhu.

Svet práce

Obsah vzdelávania zahŕňa učivo o základných pojmoch vo svete práce, o voľbe povolania, hodnotení vlastných schopností, vzdelávaní a príprave podľa voľby povolania, o tom ako sa uchádzať o zamestnanie. Žiak získa informácie o pracovnom trhu, oboznámi sa s problematikou ponuky a dopytu po pracovných miestach a s tým súvisiacimi informačnými, poradenskými a sprostredkovateľskými službami z hľadiska domácich, zahraničných možností.

Žiak 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 orientáciu v zabezpečovaní základných ľudských a ekonomických potrieb jednotlivca a rodiny. Žiak získava vedomosti o základných pravidlách riadenia vlastných financií a naučí sa rozoznávať riziká v ich riadení. Súčasťou poznatkov je orientácia v oblasti finančných inštitúcií za súčasného používania základných pojmov v oblasti finančníctva a sveta

peňazí.

Výchova k podnikaniu

Učivo je zamerané na oboznámenie s podstatou podnikateľskej činnosti, jednotlivými formami podnikania a ich charakteristikou. Žiak získava základné vedomosti o právnej úprave pracovnoprávných vzťahov v podnikaní. Oboznamuje sa s problematikou finančného zabezpečenia súkromného podnikania, učí sa o význame podnikateľského zámeru, jeho štruktúre a obsahu, o základoch podnikateľskej etiky, ako aj o zodpovednosti podnikateľa voči spotrebiteľom a štátu.

Spotrebiteľská výchova

Učivo je zamerané na orientáciu v problematike spotrebiteľskej výchovy a ochrany práv spotrebiteľa. Žiaci sa oboznámia so základnými právami a povinnosťami občana – spotrebiteľa, za súčasného rozvíjania povedomia k uplatňovaniu práv spotrebiteľa. Získajú vedomosti o základoch reklamy z hľadiska spotrebiteľa, o spotrebe a životnom prostredí, o výžive a spotrebiteľskej bezpečnosti.

KOMUNIKÁCIA

Hlavným cieľom vzdelávacieho štandardu zameraného na komunikáciu je príprava absolventa, ktorý rozumie komunikácii ako prostriedku dorozumievania a prenosu informácií a vie komunikovať s ľuďmi. Pre mladých ľudí, ktorí sa pripravujú v oblasti služieb je komunikácia jedným zo základných faktorov k úspešnému naplneniu získaných vedomostí v reálnom pracovnom živote. Absolvent vie správne nadviazať kontakt, ovláda umenie komunikovať a správne používať komunikačné teórie pri rokovaní.

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- vyjadrovať sa ústne a písomne primerane situácii,
- čítať s porozumením, počúvať pozorne,
- voliť optimálnu formu komunikácie,
- spracovať informácie,
- prezentovať informácie primerane situácii,
- používať informačné a komunikačné technológie,
- ovládať normy spoločenského kontaktu a spoločenského aktu,
- zvládať konfliktné komunikačné situácie.

Obsahové štandardy

Základné pojmy

Obsah učiva sa zameriava na to, čo tvorí komunikáciu, význam komunikácie, spôsoby komunikácie. Poskytuje informácie o komunikačnom prenose, zložkách komunikácie a jej druhoch. Obsah sa venuje technickej komunikácii.

Informácia (získanie, príjem, spracovanie, podávanie)

Žiak sa učí racionálnemu príjmu, výberu, spracovaniu a poskytnutiu informácie. Obsahom učiva je čítanie s porozumením, aktívne počúvanie a problémy pri spracovaní informácií. Učí žiaka správne narábať s informáciou a vedieť sa orientovať v spleti množstva dostupných informácií. Obsah sa zameriava na spracovanie informácie – efektívnosť komunikácie. Učí žiaka k verbálnemu prejavu - hovorenému a písomnému. Žiak sa učí základom prezentovania svojich informácií.

Spoločenská komunikácia

Obsah učiva je zameraný na osobnosť človeka ako jedného z článkov komunikačného aktu. Žiak sa naučí spoločenským normám, ktoré určuje sociálna skupina. Obsah učiva vedie žiaka k používaniu komunikácie ako nástroja k vyjadreniu svojich myšlienok, ale aj znášania následkov ich komunikačného prenosu. Učivo je orientované na spoločenské normy a prejavy správania vo verbálnej a neverbálnej forme.

12.4 Vzdelávacie štandardy špecifické pre učebné odbory a odborné zamerania

Učebný odbor
MANIKÉR-PEDIKÉR
TEORETICKÉ VZDELÁVANIE
Výkonové štandardy
<p>Absolvent má:</p> <ul style="list-style-type: none">- popísať formy a prostriedky oznamovacieho, administratívneho a odborného štýlu v písomnej aj ústnej podobe,- preukázať kultivovaný prejav v písomnej i ústnej forme komunikácie,- popísať stavbu ľudského tela, jeho funkcie a sústavy, imunológiu, mikrobiológiu, epidemiológiu, zásady správnej životosprávy a hygieny,- popísať anatómiu hornej a dolnej končatiny,- poznať choroby kostí a kĺbov,- popísať vrodené chyby a deformácie horných a dolných končatín,- zvoliť správne použitie ortopedických pomôcok,- popísať anatómiu kože,- popísať vnútorné a vonkajšie vplyvy pôsobiace na stav kože,- popísať príčiny kožných chorôb a ich liečenie,- popísať pracovisko manikúry a pedikúry,- popísať prístrojové vybavenie prevádzky, bežnú údržbu, zaobchádzanie s prístrojmi, obsluhu sterilizátora,- vysvetliť zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a všeobecné predpisy platné pre manikérske a pedikérske prevádzky,- vysvetliť zásady prvej pomoci,- používať odbornú terminológiu,- popísať starostlivosti o ruky, nohy a nechty,- popísať technologické postupy pri ošetrovaní rúk a nôh,- vysvetliť technologický postup pri depilácii a epilácii,- vymenovať techniky zdobenia nechtov,- charakterizovať prípravky používané pri manikúre a pedikúre a ich správnu aplikáciu,- vysvetliť zásady správneho vystupovania a správania sa osobnosti manikéra a pedikéra,- popísať základné ekonomické pojmy, formy podnikania vo svojom odbore,- popísať základné povinnosti podnikateľa voči štátu.
Obsahové štandardy
<p>Zdravoveda</p> <p>Obsah predmetu zdravoveda nadväzuje na vedomosti žiaka zo základnej školy. Zoznamuje žiaka s jednotlivými sústavami tela, riadením a reguláciou činnosti organizmu, približuje žiakovi základy patológie, mikrobiológie, imunológie a epidemiológie. Rozširuje vedomosti pri poskytovaní prvej pomoci. Rozsiahla časť je venovaná hygiene a správnej životospráve. Žiak sa naučí aký význam má hygiena pre kožu a vlasy. Naučí sa správne používať všetky dezinfekčné prípravky a ich význam pri prenosných chorobách. Získa poznatky o reakciách kože a vlasov na vonkajšie a vnútorné vplyvy, možné alergické reakcie.</p>
<p>Ortopédia</p> <p>Obsah učiva poskytuje vedomosti o stavbe kostí, zložení kostí a ich vývoji, podáva základné a ucelené vedomosti, ktoré sa využívajú v praktickej starostlivosti o ruky a nohy. Žiak získa prehľad o vrodených a získaných ortopedických ochoreniach, ortopedických deformitách hlavne v oblasti rúk a nôh. Zoznámi sa so zápalovými ochoreniami, ochoreniami porúch výživy a poúrazovými</p>

deformáciami kostí ako aj s liečbou týchto ochorení. Veľká časť učiva sa venuje ortopedickým pomôckam. V rámci protetiky sa žiak naučí základné pojmy, spôsoby a výrobu ortopedických pomôcok, spozná materiály a hygienické podmienky ich výroby.

Náuka o koži

Obsahom predmetu sú ucelené vedomosti o chorobách a chybách kože, ktoré sú spôsobené vonkajšími a vnútornými vplyvmi. Všetky tieto vedomosti využije žiak vo svojom odbore, ale aj v živote. Učivo v predmete ozrejní žiakovi vznik náuky o koži ako medicínskeho odboru a jeho úzky vzťah s výkonom manikúry a pedikúry. Základom je poznanie anatómie kože a prídavných kožných orgánov. Podáva obraz o chybách a poruchách kože, informuje o príčinách kožných chorôb a ich prejavoch na koži a prídavných orgánoch kože. Podáva úplný obraz o chorobách spôsobených mikrobiologickými, parazitárnymi a vírusovými vplyvmi. Približuje žiakovi zmeny pigmentácie na koži a nádorové bujnenie. Časť učiva je venovaná alergickým reakciám kože. Žiak získava vedomosti z liečby v dermatológii, ktorá je rozdelená na vonkajšiu a vnútornú liečbu. Súčasťou učiva sú aj iné druhy liečby ako chirurgická, fyzikálna a kúpeľná. Ďalšou nosnou časťou učiva je prevencia kožných chýb a chorôb. Všetky poznatky a vedomosti z predmetu náuka o koži využije žiak pri svojej práci v odbore manikér – pedikér.

Technológia

Obsah učiva poskytuje žiakovi rozsiahle vedomosti v odbore starostlivosti o ruky a nohy. V úvode sa dozvie o význame odboru a získa vedomosti o priestorových a hygienických normách v prevádzkach o ich vybavení a dodržiavaní bezpečnosti pri práci. Naučí sa komplexnú starostlivosť o ruky a nohy s použitím všetkých metód, prostriedkov a možností ošetrovania rúk a nôh. Zoznámí sa s prístrojovým vybavením a starostlivosťou o jednotlivé prístroje. Veľká pozornosť je v predmete upriamená na hygienu, dezinfekciu a sterilitu v odbore. Žiak získa vedomosti o stavbe a štruktúre nechtov a chorobných zmenách na nich ako aj liečbe a prevencii týchto ochorení. Získa rozsiahle vedomosti pre domácu a odbornú starostlivosť o ruky a nohy. Naučí sa technologické postupy a správny výber pomôcok a nástrojov. Získa odborné vedomosti v oblasti estetickej úpravy nechtov, nových pracovných postupoch pri úprave umelých nechtov ako aj o umení zdobenia nechtov. Získa teoretické vedomosti o technologických postupoch pri ošetrovaní nôh, prevencii ochorení nôh a deformitách nôh. Predmet technológia sa opiera o vyučovanie praktického výcviku a spolupracuje s odborným výcvikom, aby sa teoretické vedomosti prehlbovali v praxi.

Estetická a výtvarná výchova

Vedomosti a zručnosti, ktoré žiak získa pri štúdiu v tomto predmete veľmi úzko súvisia s jednotlivými etapami kultúrneho vývoja v súvislosti s vývojom odboru. Učivo sa skladá z poznatkov základov estetiky, ktorej úlohou je orientovať žiaka k poznaniu a hodnoteniu nielen umeleckých diel, ale aj krásy ľudských výrobkov, životného prostredia, noriem obliekania sa a celkovej úprave zovňajšku. Predmet vedie žiaka k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budoval na základe tolerancie, aby získal a osvojil si teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti bezpečnej a hygienickej práce so zákazníkom.

Materiály

Vo vyučovacom predmete materiály žiak získa teoretickú prípravu v oblasti kozmetickej chémie. Spozná prípravky, ich zloženie, vlastnosti a ich účinky na kožu a prídavné kožné orgány a správnu aplikáciu. Svoje poznatky vie využiť v praxi pri práci s výrobkami a v poradenskej službe. Obsah nadväzuje na učivo z chémie zo základnej školy, dopĺňa a rozširuje poznatky žiaka z učiva zdravotvedy, náuky o koži, technológie. Dôkladné zvládnutie učebnej látky je nevyhnutne potrebné predmetu pre úspešnú odbornú manikérsku a pedikérsku prax.

Nechtový dizajn

Obsah učiva sa skladá zo základov estetiky, ktorej úlohou je orientovať žiaka k poznaniu a hodnoteniu nielen umeleckých diel, ale aj krásy ľudských výrobkov, životného prostredia, noriem obliekania sa a celkovej úprave zovňajšku. Poskytuje žiakovi teoretickú prípravu k tvarovaniu a zdobeniu nechtov, vhodných k rôznym príležitostiam. Odborný predmet je medzipredmetovo previazaný s predmetmi odborný výcvik, technológia, ortopédia, estetika a výtvarná výchova.

Psychológia

Odborný predmet psychológia sa zameriava na komunikáciu so zákazníkom, riešenie konfliktných situácií a odhadnutie typu a psychického rozpoloženie zákazníka. Učivo sa skladá z poznatkov zo všeobecnej psychológie, sociálnej psychológie a psychológie práce. Predmet vedie žiaka k tomu, aby komunikáciu a vzťahy budoval na základe tolerancie, aby získal a osvojil si teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti práce so zákazníkom. Pozornosť sa bude venovať zásadám psychohygieny a psychosociálnym faktorom ovplyvňujúcim výkon pracovníka služieb ako aj vytváraniu priaznivého pracovného prostredia.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- pracovať podľa všeobecných predpisov pre prevádzku manikúry a pedikúry,
- vykonať údržbu nástrojov pre manikúru a pedikúru,
- vykonať sterilizáciu nástrojov a obsluhu sterilizátora,
- vykonať masáž a gymnastiku rúk a nôh,
- vykonať suchú manikúru a pedikúru,
- vykonať mokrú manikúru a pedikúru,
- vykonať klasickú a francúzsku manikúru,
- aplikovať prípravky pri manikúre a pedikúre,
- pracovať s prístrojmi ako infračervené a ultrafialové žiariče, parafínová vanička, prístroje na suchú manikúru a pedikúru, odsávacie zariadenia,
- vykonať ošetrovanie pľuzgierov, mozoľov, kurieho oka a nechťov,
- vykonať depiláciu a epiláciu horných a dolných končatín
- zvoliť správny pracovný postup pri živicových nechtoch a porcelánových nechtoch,
- vykonať zdobenie nechťov,
- pracovať podľa zásad spoločenského správania a vystupovania.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo je zamerané na základné smernice a predpisy o bezpečnosti a hygiene pri práci, čistenie a dezinfekcia náradia a pomôcok, požiadavky na bielizeň, charakterizuje dekontamináciu v prevádzkarni. Žiak sa učí spôsobom ochrany zdravia pri práci, bezpečnej manipulácii s prístrojmi a náradím, o najčastejších príčinách vzniku pracovných úrazov a predchádzaniu ich vzniku v manikérskych a pedikérskych službách, základom prvej pomoci.

Pracovné činnosti v prevádzkach beauty služieb

Obsah učiva sa zameriava na prípravu pracoviska pred začatím prevádzky, na jednotlivé pracovné činnosti počas prevádzky a na pracovné činnosti nevyhnutné po ukončení prevádzky.

Pracovné prístroje, zariadenia, náradie a inventár prevádzok beauty služieb

Učivo sa zameriava na nácvik obsluhy a údržby pracovných prístrojov, náradí a zariadení. Žiak sa učí základným povinnosťami pri používaní a údržbe elektrických prístrojov s dôrazom na bezpečnosť pri manipulácii s nimi.

Príprava a vykonávanie manikérskych a pedikérskych služieb

Obsah učiva sa zameriava najmä na technologické postupy a techniky pri vykonávaní manikérskych a pedikérskych úkonov. Žiak si prakticky nacvičuje manipuláciu s prístrojovým, nástrojovým a materiálovým vybavením prevádzky. Žiak absolvuje praktický nácvik základných technologických postupov manikérskych a pedikérskych prác.

Nácvik základných pravidiel spoločenského správania

Obsah učiva sa zameriava na pravidlá spoločenského správania sa, na odhadnutie typu zákazníka, psychologický rozhovor so zákazníkom, spávanie sa k nemu a na vhodnú komunikáciu so

zákazníkom a kolegami.

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na nácvik objednávanie tovaru, vedenie evidencie dokladov používaných v prevádzke, hmotnú zodpovednosť, nácvik vybavovania reklamácie. Žiak sa naučí pracovať s výpočtovou technikou vrátane registračne pokladne a vedenia jej povinnej evidencie.

Učebné odbory

ČAŠNÍK, SERVÍRKA KUCHÁR HOSTINSKÝ, HOSTINSKÁ

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- aplikovať základné ekonomické a právne normy nevyhnutné pre výkon činnosti v prevádzke spoločného stravovania,
- charakterizovať zásady správnej výrobnéj praxe,
- popísať hospodárske písomnosti používané v odbore,
- popísať základné odborné technické a technologické pojmy,
- vysvetliť zásady osobnej a prevádzkovej hygieny,
- používať predpisy HACCP,
- popísať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- vysvetliť zásady protipožiarnych pravidiel v spoločnom stravovaní,
- popísať organizáciu práce vo výrobnom stredisku,
- popísať zásady hospodárenia a správneho používania, skladovania a uchovávanía surovín a materiálov,
- vysvetliť spôsoby ochrany vlastností surovín, materiálov a tovaru,
- zhodnotiť kvalitu surovín, materiálov a tovaru,
- spoznať základné potraviny a nápoje, ich charakteristiku, základné zmyslové skúšky akosti a dodržiavanie doby spotreby,
- zostaviť kalkulácie a výpočty množstva spotreby surovín,
- popísať základné receptúry a technologické postupy prípravy pokrmov,
- popísať nové trendy v gastronómii.

Obsahové štandardy

Základné technické a technologické pojmy

Obsah učiva sa zameriava na zásady správnej výrobnéj praxe, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Žiak sa oboznamuje so základnými pravidlami organizácie práce vo výrobnom, obdobytovom stredisku a v strediskách ubytovacích služieb.

Potraviny, suroviny a materiály

Učivo sa zameriava na základné vlastnosti, rozdelenie a získavanie potravín, surovín a materiálov, na hodnotenie a ukazovatele kvality potravín, surovín, materiálov a tovaru, ochranu ich vlastností skladovaním a balením. Žiak získava vedomosti o úprave a použití potravín, surovín a materiálov,

učia sa výpočet spotreby surovín a materiálov pre finálny produkt. Učí sa základom o potravinách a nápojoch, spoznáva ich charakteristiku, naučí sa ovládať základné zmyslové skúšky akosti a zásady dodržiavania doby spotreby.

Základy technológie prípravy pokrmov

Obsah učiva sa zameriava na zásady organizácie práce vo výrobnom stredisku gastronomického podniku a zvládnutie odbornej terminológie súvisiacej s výkonom povolania kuchára. Žiak sa oboznamuje s účelovým vnútorným vybavením pracoviska kuchyne a ostatných priestorov výrobného strediska, s druhmi potrebných zariadení a strojov. Oboznamuje sa s funkciou, obsluhou a využitím zariadení a strojov v prevádzke. Učí sa o správnej manipulácii, ošetrovaní a zabezpečovaní jednoduchej údržby zariadení a strojov. Učí sa hospodárnemu vzťahu k surovinám a majetku.

Výučba sa ďalej zameria na technologické postupy pri príprave finálnych produktov, na základné techniky používané vo výrobných a odbytových strediskách. Oboznamuje žiaka s výrobným sortimentom gastronomickej prevádzky a manipuláciou s tovarom.

Obsah učiva je taktiež zameraný na získanie základných poznatkov o receptúrach a technologických postupoch prípravy pokrmov, ovládanie kalkulácií a výpočtov množstva spotreby surovín. Žiak poznáva charakteristiku a technologické postupy prípravy teplých a studených jedál, múčnikov, teplých a studených nápojov a získava základné poznatky o gastronomických pravidlách a zásady zostavovania jedálnych a nápojových lístkov.

Základy stolovania

Obsah učiva sa zameriava na získanie základných poznatkov o organizácii práce v odbytovom stredisku v gastronomickom podniku a oboznámenie sa s odbornou terminológiou typickou pre oblasť obsluhy hostí v podnikoch spoločného stravovania. Žiak získava základné poznatky o potravinách a nápojoch a ich charakteristike, oboznámi sa so zariadeniami a potrebným vybavením odbytových stredísk.

Žiak sa naučí správne zásady stolovania, a s tým súvisiace práce v podniku spoločného stravovania, pravidlá techniky jednoduchej a zložitej obsluhy, zásady dokončovania jedál pred hosťom, zásady práce v spoločensko-zábavných strediskách - pivárne, kaviarne, vinárne, zásady práce pri slávnostných príležitostiach - banket, recepcia, raut, koktail a pod. Obsahom učiva je aj spoznanie pravidiel spoločenského vystupovania pracovníkov pri obsluhu hostí v podnikoch spoločného stravovania.

Základy ubytovacích služieb

Obsah učiva sa zameriava na zásady organizácie práce ubytovacieho úseku. Žiak sa zoznámí s ponukou ubytovacích služieb, s možnosťami rezervácií s evidenciou o hosťoch a tržbách a základnými administratívnymi prácami v ubytovacích službách v hoteloch, penziónoch a iných podnikoch poskytujúcich ubytovacie služby. Naučí sa ako sa stará hotelový personál o čistotu a zabezpečenie hotelových izieb a zázemie ubytovacej časti, vyhotoviť účet hosťovi a základy tvorby cien za ubytovanie, oboznámia sa s významom a obsahom ubytovacieho poriadku a prevádzkovými predpismi súvisiacimi s ubytovaním.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- dodržiavať pravidlá protipožiarnej ochrany a hygienické a protiepidemiologické pravidlá,
- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, v súlade s hygienickými predpismi gastronomickej prevádzky, resp. prevádzky ubytovacích služieb,
- uplatňovať predpisy HACCP,
- vykonávať základné pracovné činnosti vo výrobných, odbytových a ubytovacích strediskách,
- používať odbornú terminológiu vo svojom odbore a využívať všeobecné poznatky, pojmy a zásady správania sa na pracovisku,
- organizovať svoju prácu v bežnej gastronomickej prevádzke a pri gastronomických akciách,
- spolupracovať pri zostavovaní jedálnych a nápojových lístkov podľa gastronomických pravidiel,
- zvoliť správne postupy práce, potrebné suroviny a zariadenia pre prípravu pokrmov,
- vykonávať základné spôsoby zmyslových skúšok akosti surovín a tovarov, preberanie,

- skladovanie a výdaj tovaru, spôsoby uplatňovania reklamácií,
- pripraviť pokrmy teplej a studenej kuchyne podľa receptúr,
- prakticky uplatňovať techniky jednoduchej i zložitej obsluhy pri podávaní jedál a nápojov,
- aplikovať nové trendy v gastronómii,
- uvádzať hostí, podávať informácie o jedlách a nápojoch, prijímať objednávky,
- pripraviť pracovisko a obsluhu pri osobitných druhoch slávnostného stolovania,
- pripraviť základné miešané nápoje a rôzne druhy káv,
- podávať jedlá na úseku hotelových izieb,
- ovládať starostlivosť o ubytovacie priestory,
- používať vo výrobnom gastronomickom stredisku pracovné stroje, zariadenia a inventár,
- orientovať sa v moderných technológiách, surovinách a materiáloch,
- komunikovať so zákazníkom pri predaji tovaru a poskytovaní služieb,
- uplatňovať etické zásady komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi a dôsledne zachovávať diskretnosť,
- vypočítať množstvá spotreby surovín pre pripravované pokrmy a ceny jedál,
- základné právne normy o ochrane spotrebiteľa,
- aplikovať základné podnikateľské aktivity,
- dodržiavať zásady hmotnej zodpovednosti pri hospodárení so zverenými prostriedkami,
- pracovať s registračnou pokladnicou,
- vyhotoviť účet hosťovi za ubytovanie a stravovanie.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci hygienické predpisy, HACCP

Učivo sprostredkuje žiakovi základné povinnosti pracovníkov výrobných odbytových a ubytovacích stredísk prevádzok gastronomických zariadení. Učí ho spôsobom ochrany zdravia pri práci a popisuje najčastejšie zdroje a príčiny pracovných úrazov. Žiak sa učí základom prvej pomoci pri úrazoch. Obsah učiva zahŕňa hygienické normy osobnej hygieny, hygieny na pracovisku, popis prevádzkovej jednotky, so zariadením výrobných, odbytových a ubytovacích stredísk. Učivo je zamerané aj na význam a uplatňovanie predpisov HACCP a jeho aplikáciu v praxi.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných strediskách gastronomických zariadení

Obsah učiva sa zameriava na charakterizovanie strediska, na organizačnú štruktúru a organizačnú kultúru pracovníkov a ich pracovnú náplň. Zameriava sa na prípravu strediska pred začatím prevádzky, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky. Žiak sa naučí uplatňovať základné postupy pri manipulácii so surovinami, materiálmi, tovarom, ale aj strojmi, zariadeniami a ostatným inventárom, ktoré sa používajú pri príprave jedál a nápojov. Žiak dokáže vykonávať základné výpočty kalkulácií spotreby surovín a materiálov.

Učivo sa zameriava na všetky fázy, ktoré súvisia s prípravou jedál a nápojov - predbežnú úpravu základných surovín, úpravy a spracovania mäsa jatočných zvierat, hydiny, zveriny a rýb, spôsoby používania polotovarov pri príprave jedál a nápojov, prípravy pokrmov teplej a studenej kuchyne podľa receptúr, prípravy minútkových pokrmov a špecialít, prípravy pokrmov národných kuchýň a ďalších špecialít, prípravy pokrmov pre rýchle stravovanie, prípravy pokrmov pre diétne stravovanie, prípravy múčnikov, prípravy teplých nápojov. V súvislosti s prípravou jedál sa žiaci naučia správne techniky expedície a estetickej úpravy jedál v bežnej prevádzke a pri slávnostných príležitostiach.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností v odbytových strediskách gastronomických zariadení

Základným cieľom je umožniť žiakovi získať zručnosti s osobitným zameraním na kvalitu poskytovaných služieb, techniku stolovania a obsluhy. Obsah učiva sa zameriava na prípravu odbytového strediska, na pracovné činnosti počas a po ukončení prevádzky. Žiak sa naučí uplatňovať základné postupy pri manipulácii so surovinami, materiálmi a tovarom, ako aj strojmi a zariadením. Oboznámi sa s inventárom a naučí sa ho správne používať. Učivo umožní žiakovi viesť zostaviť jedálny a nápojový lístok a zostaviť menu pre rôzne príležitosti. Žiak sa naučí správne zásady uvádzania hostí k stolom a správny spôsob informovania hostí o ponuke a pri výbere jedál

a nápojov a preberanie a vybavovanie objednávok a vyúčtovanie s hosťom. V obsahu učiva predmetu je technika jednoduchej a zložitej obsluhy a obsluhy pri osobitných príležitostiach. Učivo obsahuje aj prípravu slávnostných tabúľ, výzdobu odbytových stredísk, návrh dispozičného riešenia a dokončovanie pokrmov pred zrakom host'a. Ovládajú prácu v rôznych odbytových strediskách, prípravu teplých, studených a miešaných nápojov, spôsob ich servisu a ošetrovanie výčapného zariadenia.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností na úseku ubytovania

Základným cieľom je umožniť žiakovi získať zručnosti s osobitným zameraním na činnosti spojené s poskytovaním služieb v ubytovacích zariadeniach. Obsah učiva sa zameriava na prípravu ubytovacieho zariadenia, na pracovné činnosti počas poskytovania služieb a po odchode host'a.

Organizácia práce, pracovné stroje, zariadenia a inventár výrobných, odbytových stredísk a úseku ubytovania v strediskách gastronomických zariadení

Učivo charakterizuje organizáciu a zariadenie pracoviska. Zameriava sa na precvičovanie bežnej činnosti prevádzky, údržby pracovných strojov, zariadení a inventáru, na organizáciu práce pri práci na strojoch a zariadeniach.

Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, odbytových strediskách a na úseku ubytovania

Obsah učiva sa zameriava na precvičovanie hlavných výrobných a pracovných postupov. Žiak absolvuje praktický nácvik manipulácie so surovinami, materiálom a tovarom a praktický nácvik základných technologických postupov.

Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania

Obsah učiva sa zameriava na spoločenské pravidlá, správanie sa v spoločnosti, ďalej na nácvik psychologického rozhovoru so zákazníkom a na správanie sa k zákazníkom. Žiak sa naučí zvládnuť komunikáciu s hosťom, dodržiavanie spoločenských zásad. Súčasťou učiva je aj riešenie bežných a mimoriadnych situácií pri práci s hosťom a uplatňovanie etických zásad komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi a dôsledné zachovávanie diskretnosti.

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na praktický nácvik aplikácie základných obchodno-podnikateľských aktivít vo výrobných a odbytových prevádzkach gastronomických zariadení a v ubytovacích službách. Žiak si osvojí zásady organizácie práce v gastronomických a ubytovacích prevádzkach. Učí sa používať základné ekonomické a právne predpisy nevyhnutné pre výkon činnosti v prevádzke spoločného stravovania a ubytovacích služieb, dodržiavať predpisy o hmotnej zodpovednosti a o vedení evidencie tržieb a zásob. Obsahom učiva je aj zvládnuť príjem a vybavovanie objednávok surovín, materiálov a tovaru a nácvik vybavovania reklamácií. Žiak ovláda spracovanie kalkulácií a ich využitie v cenotvorbe gastronomických a ubytovacích prevádzkach. Žiak sa naučí prijímať a vybavovať objednávky hostí, pracovať s registračnou pokladnicou a vyúčtovať tržbu.

Učebný odbor

ARANŽÉR

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- vysvetliť zákonitosti propagácie a reklamy,
- popísať chronologicky vývoj dejín umeleckých remesiel,
- popísať základné výtvarnoremeselné práce v oblasti propagácie a reklamy,
- charakterizovať stručnou formou estetiku a jej základné pojmy,
- vysvetliť postup tvorby jednoduchých reklamných a propagačných prostriedkov z dostupných materiálov v plošnom a priestorovom prevedení,
- popísať základné princípy bezpečnosti práce, ochrany zvereneného majetku, ochrany zdravia, hygieny a dodržiavania technologických postupov.

Obsahové štandardy

Propagácia a reklama

Obsah učiva sa zaoberá úlohami a poslaním propagácie a reklamy v trhovom hospodárstve. Žiak sa oboznámi s významom propagácie a reklamy, základnými pojmami, ich charakteristikou. Učí sa jednotlivé druhy propagácie a funkcie reklamy v obchodnej, výrobnjej a nevýrobnej sfére. Podstatná časť učiva je zameraná na propagačné prostriedky z pohľadu obsahu, technického vybavenia, ich psychologického pôsobenia a tvorby argumentov. Učivo je ďalej zamerané na výber metód, foriem propagácie a reklamy, tvorbu propagačných prostriedkov a význam obalovej techniky v reklame. Žiak sa oboznámi s tvorbou propagačného a reklamného plánu.

Dejiny umeleckoremeselnej práce

Obsahom učiva je poskytnúť žiakovi informácie o vývoji umeleckoremeselnej tvorby od najstarších čias po súčasnosť. Žiak si osvojí základné pojmy z dejín umeleckoremeselnej práce. Naučí sa rozonávať slohy, štýly a hnutia vo vývoji ľudskej kultúry. Pochopí, ako vo vývoji ľudskej spoločnosti vedné odbory a náboženstvo ovplyvnili umenie.

Reklamná kresba

Učivo pripravuje žiaka využívať širokú škálu a možnosti kresby a maľby v oblasti propagácie, reklamy a úžitkovom umení. Inšpiratívnymi prostriedkami a praktickými činnosťami rozvíja kreatívne a remeselné schopnosti žiaka. Žiak sa zdokonaľuje v elementárnych výtvarných technikách, na ktoré nadväzujú zložitejšie, ako sú perspektívna kresba, technická kresba, základy figurálnej kresby, materiálne štúdie, štylizácia a tvorba reklamného písma.

Súčasťou učiva sú témy zamerané na vznik a vývoj písma v jednotlivých etapách kultúr a tematické využitie v propagácii a reklame.

Dizajn a modelovanie

V predmete žiak získa teoretické vedomosti o dizajne a jeho postavení v úžitkovom umení v súčasnosti. Spoznáva rôzne materiály, učí sa postupnosť krokov a využitie jednotlivých metód pri návrhoch dizajnu a modelovania produktov.

Estetická výchova a aranžovanie

Učivo je zamerané na znalosť estetických javov v jednotlivých odvetviach umeleckej tvorby a kultúrneho diania. Typologicky a chronologicky sa venuje móde, dizajnu, hudbe, fotografii, filmu, divadlu a literárnej kultúre.

Vedie žiaka k vnímaniu umeleckej aj mimoumeleckej estetiky s cieľom rozvíjať fantáziu a tvorivosť. Obsah učiva je zameraný na postup tvorby plošných a priestorových kompozícií podľa zadaných tém alebo vlastných predstáv. Pri tvorbe kompozícií žiak využíva osvojené učivo z ostatných odborných predmetov – kreslenia, dizajnu, umeleckoremeselnej práce a propagácie a reklamy.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- vystupovať kultivovane vrátane komunikácie so zákazníkmi,
- zhotovovať plošné a priestorové propagačné a reklamné prostriedky,
- aplikovať poznatky z predmetov výtvarného zamerania,
- obsluhovať IKT prostriedky s aktuálnym programovým vybavením,
- hospodáriť so zvereným majetkom,
- aplikovať zásady bezpečnosti práce, osobnej hygieny a systémovú organizáciu práce vo svojej práci.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo vedie žiaka k pochopeniu základných povinností pri aranžérskej práci. Učí ho spôsobom ochrany zdravia pri práci a o najčastejších zdrojoch a príčinách pracovných úrazov. Žiak sa učí základom prvej pomoci pri úrazoch. Učí sa o bezpečnej manipulácii so zariadením, materiálom, pomôckami a náradím.

Nácvik pracovných činností

Obsah učiva je zameraný na získanie zručností a návykov pri zhotovovaní plošných a priestorových propagačných a reklamných prostriedkov. Pri ich realizácii vie žiak aplikovať poznatky z predmetov výtvarného zamerania s využitím IKT prostriedkov s aktuálnym programovým vybavením. Žiak je vedený k zodpovednosti za zverený majetok (materiál, náradie, pomôcky) a jeho hospodárnemu použitiu.

Naučí sa pracovať individuálne a kolektívne, prijímať kritické hodnotenie, vie objektívne hodnotiť prácu iného tvorcu diela.

Učebný odbor

FOTOGRAF

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- charakterizovať vybavenie a zariadenie podnikov služieb,
- popísať vlastnosti a technologické postupy spracovania fotografických materiálov,
- vymenovať základné prístroje a zariadenia používané vo fotografickej praxi,
- spoznať základy filmovej reportáže,
- charakterizovať jednotlivé druhy čiernobielych a farebných materiálov,
- popísať obsluhu videotechniky, úpravu a spracovanie videozáznamu,
- popísať osvetľovaciu techniku a jej použitie,
- vysvetliť princíp digitálnej fotografie,
- zhotovovať čiernobiely a farebnú fotografiu,
- obsluhovať fotografické prístroje a zariadenia vrátane ich údržby,
- používať nové trendy vo vývoji fotografických materiálov, technológií a fotografickej techniky.

Obsahové štandardy

Odborné kreslenie

Obsah učiva je zameraný na estetické a praktické porozumenie krásy umeleckého diela, na zdôraznenie špecifických čŕt fotografovaného objektu, jeho výraznosť a spojenie do harmonického celku s prostredím. Učivo má rozvíjať u žiaka jeho pozorovacie schopnosti, obrazové i logické myslenie, zošľachťovať jeho cit a vycibriť vkus a viesť ho k samostatnej práci. Žiak získa poznatky o písme, princípoch a metódach figurálnej kresby, farebnej kompozícii a návrhoch reklamného plagátu. Učí sa jednoduchému kresleniu prírodnín a a zátiší, rozvrhnutiu obrazových prvkov na ploche podľa pravidiel kompozície, kresleniu ceruzkou, hruškou, vyhotovovaniu skíc tušom a farebnou temperou. Ťažisko výučby tvorí samostatná práca žiaka na výkresoch a grafike. Učivo sa postupne zaoberá problematikou jednoduchšej kresby prírodnej scenérie a zátišia, druhom písma, kompozičným cvičením, figurálnou kresbou a návrhom reklamného plagátu.

Materiály

Obsah učiva poskytuje žiakovi poznatky o sortimente, výrobe a vlastnostiach citlivých fotografických materiálov v čiernobielej a farebnej fotografii. Žiak získa prehľad o vzťahoch medzi štruktúrou materiálov, ich vlastnosťami a použitím vo fotografii. Učivo je ďalej zamerané na vývoj, výrobu, zloženie, vlastnosti a druhy fotografických materiálov, spracovateľských kúpeľov, ďalej na fotochemické procesy, javy a ich použitie. Poskytuje poznatky o škodlivých účinkoch niektorých chemikálií používaných vo fotografii. Učí žiaka orientácii v odbornej literatúre a oboznamuje ho s metódami samostatného štúdia a ďalšieho vzdelávania.

Optika a prístroje

Učivo podáva ucelený prehľad fotografickej optiky a ukazuje jej praktické využitie pri vzniku a úprave fotografického obrazu. Zaoberá sa históriou, konštrukciou a sortimentom fotografických prístrojov.

Žiak získava vedomosti o zákonoch optiky, najnovších možnostiach snímania, automatizácii a možnostiach použitia fotografických prístrojov. Obsah učiva je ďalej zameraný na objektívy a ďalšie časti fotografických prístrojov, tak aby žiak dokázal posúdiť konštrukciu používaných prístrojov vzhľadom na použitý materiál, jeho vlastnosti a potreby praxe. Učivo je náročné na abstraktné

myslenie, preto je potrebné uplatňovať medzipredmetové vzťahy predmetu matematika.

Fotografia

Učivo vedie žiaka k získaniu vedomostí a zručností pre zvládnutie tém a žánrov v čiernobielej a farebnej fotografii. Vychováva ho k estetickému cíteniu a výtvarnému chápaniu fotografie. Učí sa fotografickej technike a získava vedomosti z oblasti fotografickej tvorby.. Učivo sa ďalej zaoberá históriou fotografie, jej súčasnosťou a budúcim vývojom fotografickej tvorby.

Digitálna fotografia

Obsah učiva poskytuje žiakovi súbor vedomostí o digitálnej technike a spôsobe spracovania digitálneho obrazu. Formuje logické myslenie a rozvíja vedomosti zručnosti v odbornom výcviku a občianskom živote . Žiak získa nielen poznatky o digitálnej technike, ale sa aj naučí odbornú terminológiu v digitálnej fotografii . Predmet vo svojom obsahu využíva vedomosti a zručnosti, ktoré žiak získal v odborných predmetoch Fotografia, Optika a prístroje a Materiály . Učivo vedie žiaka k pochopeniu vzťahov v trhovom prostredí a podnikaniu pri rešpektovaní požiadaviek na ochranu životného prostredia .

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, v súlade s hygienickými predpismi danej prevádzky,
- realizovať zadané úlohy zamerané na zhotovenie čiernobielej a farebnej fotografie,
- obsluhovať a vykonávať údržbu fotografických prístrojov a zariadení,
- reagovať pružne na meniace sa podmienky v sortimente fotografických materiálov, technológiách a fotografickej technike,
- vykonávať technologické a pracovné postupy vo svojom odbore,
- uplatňovať praktické poznatky, ale aj estetické a výtvarné cítenie,
- nadviazať kontakt so zákazníkom a dodržiavať zásady spoločenského správania,
- nafotografovať rôzne žánre fotografie,
- zhotoviť a upraviť videozáznam.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo vedie žiaka k rešpektovaniu bezpečnostných predpisov pre fotolaboratória a fotoprevádzky. Učí ich spôsobom ochrany zdravia pri práci s chemikáliami, jedmi a o najčastejších zdrojoch a príčinách pracovných úrazov. Žiaci sa učia základom prvej pomoci pri úrazoch. Učia sa o bezpečnej manipulácii so zariadením, prístrojmi a materiálom. Dôraz je položený na osobnú hygienu a jej význam v praxi.

Nácvik základných fotografických prác

Obsah učiva je zameraný na samostatnosť a kvalitu vykonávania základných fotografických prác. Žiak sa naučí snímať rôzne námety, spracovávať čiernobiely aj farebnú fotografiu a ovládať základy filmovania. Pracuje s novinkami v oblasti fotografických materiálov, technologických postupov a fotografickej a filmovej techniky. Učia sa svoje vedomosti správne použiť vo fotografickej praxi. Dôraz je treba klásť predovšetkým na využívanie moderných materiálov, technológií, prístrojov a zariadení, čomu treba prispôbiť pracovisko.

Práce vo fotografickej prevádzke

Obsah učiva je zameraný na prípravu ateliéru pred prevádzkou a po jej ukončení, fotografovanie v ateliéri, na správny postup pri obsluhu zákazníka na fotografovanie zákazníkov

Učebný odbor

KADERNÍK

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- charakterizovať vybavenie a zariadenie podnikov služieb,
- popísať formy a prostriedky oznamovacieho, administratívneho a odborného štýlu v písomnej aj ústnej podobe, kultivovaný prejav v písomnej i ústnej forme komunikácie,
- charakterizovať materiály používané v odbore, ich zloženie, vlastnosti a použitie s ohľadom na zdravie a životné prostredie, ich pôsobenie na vlasy a vlasovú pokožku, bezpečnú manipuláciu s nimi a hodnotiť ich kvalitu,
- charakterizovať zariadenie pracoviska kaderníka a jeho usporiadanie, pracovné náradie, pomôcky, prístroje a zariadenia, ich funkciu, bežnú údržbu a zaobchádzanie s nimi,
- vysvetliť zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- vysvetliť zásady prvej pomoci,
- dodržiavať všeobecné predpisy platné pre kadernícke prevádzky,
- používať odbornú terminológiu,
- popísať správne pracovné postupy kaderníckych úkonov, základy vlasovej kozmetiky, výrobu vlasových doplnkov a úpravu parochní, základy manikúry, starostlivosti o pleť a dekoratívneho líčenia, zaujímať sa o najnovšie metódy a postupy v odbore a aplikovať ich v praxi,
- popísať kožné choroby najmä choroby pokožky hlavy, rúk a nôh, choroby vlasov,
- zvoliť správne pracovné postupy a ich použitie,
- charakterizovať osobnosť kaderníka, základné typy osobnosti, predchádzanie vzniku a riešenie konfliktov.

Obsahové štandardy

Materiály

Obsah učiva poskytuje žiakovi základné vedomosti o kaderníckych materiáloch, o ich vlastnostiach a použití. Žiak pozná prípravky vlasovej kozmetiky, ich zloženie, vlastnosti a ich účinky. Obsah predmetu nadväzuje na učivo chémie zo základnej školy, dopĺňa a rozširuje poznatky žiaka z učiva zdravotníctva a technológie. Žiak si osvojuje základné vedomosti z trichológie. Naučí sa druhy vlasov na ľudskom tele, zloženie a stavbu vlasu, jeho fyzikálne a chemické vlastnosti. Zistí, čo spôsobuje farbu a lesk vlasov, čo zapríčiňuje poškodenie a choroby vlasov. Nadobudne vedomosti o surovinách, prípravkoch, ich zložení a skladovaní. Poznatky si osvojí do takej miery, aby vedel prípravky správne aplikovať na základe ich zloženia a účinkov v praxi.

Technológia

Učivo poskytuje žiakovi teoretické vedomosti z kaderníckeho odboru, ktoré sú základom pre praktické zručnosti a výkon kaderníckeho povolania. Cieľom učiva sú teoretické vedomosti o pracovisku kaderníka, použití a údržbe náradia a pomôcok, bezpečnosti a hygieny pri práci, technologických postupoch kaderníckych prác pri umývaní a ošetrovaní vlasov, vodovej ondulácii a ondulácii železom, strihaní, chemickej preparácii, odfarbovaní a farbení, o historických, módnych, spoločenských a náročných účesoch, poradenskej službe, zhotovovaní vlasových doplnkov, ošetrovaní a úprave vlasových príčeskov a parochní, farbení a úprave obočia, brady a fúzov, o základoch manikúry, líčenia a starostlivosti o pleť. S neustálym dôrazom na dodržiavanie bezpečnosti a hygieny práce, estetiky a módu. V tomto predmete má žiak dokonale spoznať kadernícke postupy pri úprave a ošetrovaní vlasov. Požiadavky na úpravu vlasov sa stále zvyšujú a preto je nevyhnutné, aby učivo pre kaderníkov neustále sledovalo novinky v odbore a využívalo ich, nie len v postupoch ale i vo výbere kaderníckych prípravkov. Žiak sa učí vyjadrovať odbornou terminológiou.

Odborné kreslenie

Obsahový štandard odborné kreslenie dáva žiakovi základné vedomosti o správnom kreslení náčrtov a schém vlasov, účesov, pracovných postupov a detailov, o grafickom znázorňovaní tvorivých myšlienok, čítaní odborných výkresov. Obsah učiva zahŕňa niekoľko samostatných okruhov. V prípravnom kreslení sa žiak učí znázorňovať rovné, zvlnené a kučeravé vlasy, ako aj svetlo a tieň vo vlasoch. Prípravou pre návrhové kreslenie je kresba hlavy a tváre podľa proporčných mierok. Na základe získaných vedomostí a zručností dokáže žiak kresliť návrhy jednoduchých účesov. Návrhové kreslenie vrcholí kresbou účesov podľa vlastných návrhov a účesov s použitím historických prvkov. Veľká pozornosť sa venuje aj prekresľovaniu a zachytávaniu technologických detailov, rozvíjaniu estetického cítenia a výtvarného vkusu, vedeniu žiaka k osvojeniu si potrebných kresliarskych zručností, usmerňovaniu, cibreniu vkusu a rozvíjaniu obrazotvornosti žiaka.

Zdravoveda

Učivo obsahového štandardu zdravoveda nadväzuje na vedomosti žiaka zo základnej školy a rozširuje vedomosti o štruktúre a stavbe bunky, nebunkových organizmoch, rozvíja vedomosti a súvislosti úrovne tkanivo, orgán, organizmus a základoch genetiky. Rozsiahla časť je venovaná hygiene a správnej životospráve. Zoznamuje žiaka s jednotlivými sústavami tela, riadením a reguláciou činnosti organizmu. Približuje žiakovi základy patológie, mikrobiológie, imunológie a epidemiológie. Rozširuje vedomosti pri poskytovaní prvej pomoci. Časť učiva je venovaná hygienickým stránkam odboru. Žiak sa naučí aký význam má hygiena pre vlasy a kožu. Naučí sa rozoznať chorobné stavy, ktoré sa odrážajú na kvalite vlasov, správne používať všetky dezinfekčné prípravky a ich význam pri prenosných chorobách. Žiak využije informácie o reakciách kože a vlasov na vonkajšie a vnútorné vplyvy, možné alergické reakcie nie len v teoretickej ale aj praktickej rovine. Predmetom učiva je naučiť žiaka starostlivosť o svoje telo a celkovú životosprávu, základné vedomosti o zložení tela, o jeho základných životných funkciách a o jeho reakcii pri chorobnom stave.

Psychológia

Odborný predmet psychológia sa zameriava na komunikáciu so zákazníkom, riešenie konfliktných situácií a odhadnutie typu a psychického rozpoloženia zákazníka. Učivo sa skladá z poznatkov zo všeobecnej psychológie, sociálnej psychológie a psychológie práce. Predmet vedie žiaka k tomu, aby komunikáciu a vzťahy budoval na základe tolerancie, aby získal a osvojil si teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti práce so zákazníkom. Pozornosť treba venovať zásadám psychohygieny a psychosociálnym faktorom ovplyvňujúcim výkon pracovníka služieb ako aj vytváraniu priaznivého pracovného prostredia.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s hygienickými a všeobecnými predpismi daných pre kadernícke prevádzky,
- pracovať s prístrojmi, náradím a pomôckami a zabezpečovať bežnú údržbu,
- pracovať s materiálmi vrátane ich správneho výberu,
- používať odbornú terminológiu a správne technologické postupy,
- vykonať pracovný postup umývania vlasov a vlasovej pokožky,
- vykonať jednotlivé druhy a techniky masáže hlavy,
- vykonať techniky vodovej ondulácie,
- pracovať s elektrickými ondulačnými železami,
- vykonať techniky strihania vlasov,
- vykonať správne postupy preparácie vlasov,
- vykonať odfarbovanie vlasov,
- vykonať farbenie vlasov, obočia a fúzov,
- vykonať ošetrovanie a regeneráciu vlasov,
- vyrobiť a ošetriť vlasové doplnky,
- ošetriť parochne,
- vykonať náročnú účesovú tvorbu
- prezentovať prácu novými postupmi a modernými technológiami,
- obsluhovať výpočtovú techniku vrátane registračnej pokladne,

- komunikovať s klientom pri poskytovaní služieb.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo je zamerané na základné smernice a predpisy o bezpečnosti a hygiene pri práci, čistenie a dezinfekcia náradia a pomôcok, požiadavky na bielizeň, charakterizuje dekontamináciu v prevádzkarni. Žiak sa učí spôsobom ochrany zdravia pri práci, bezpečnej manipulácii s prístrojmi a náradím, o najčastejších príčinách vzniku pracovných úrazov a predchádzaniu ich vzniku v kaderníckych službách, základom prvej pomoci.

Pracovné činnosti v prevádzkach beauty služieb

Obsah učiva sa zameriava na prípravu pracoviska pred začatím prevádzky, na jednotlivé pracovné činnosti počas prevádzky a na pracovné činnosti nevyhnutné po ukončení prevádzky.

Pracovné prístroje, zariadenia, náradie a inventár prevádzok beauty služieb

Učivo sa zameriava na nácvik obsluhy a údržby pracovných prístrojov, náradí a zariadení. Žiak sa učí základným povinnostiam pri používaní a údržbe elektrických prístrojov s dôrazom na bezpečnosť pri manipulácii s nimi.

Príprava a vykonávanie kaderníckych služieb

Obsah učiva sa zameriava najmä na technologické postupy a techniky pri vykonávaní kaderníckych úkonov. Žiak si prakticky nacvičuje manipuláciu s prístrojovým, nástrojovým a materiálovým vybavením prevádzky. Žiak absolvuje praktický nácvik základných technologických postupov kaderníckych prác.

Nácvik základných pravidiel spoločenského správania

Obsah učiva sa zameriava na pravidlá spoločenského správania sa, na odhadnutie typu zákazníka, psychologický rozhovor so zákazníkom, správanie sa k nemu a na vhodnú komunikáciu so zákazníkom a kolegami.

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na nácvik objednávanie tovaru, vedenie evidencie dokladov používaných v prevádzke, hmotnú zodpovednosť, nácvik vybavovania reklamácie. Žiak sa naučí pracovať s výpočtovou technikou vrátane registračne pokladne a vedenia jej povinnej evidencie.

Učebný odbor

PREDAVAČ

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- vymenovať sortimentové druhy tovarov,
- popísať úžitkové vlastnosti tovaru, jeho skladovanie a ošetrovanie,
- popísať vonkajšiu úpravu predajne a priestorové riešenie predajne,
- popísať základné, doplnkové a špeciálne zariadenie predajne,
- charakterizovať základné a doplnkové formy predaja,
- definovať jednotlivé maloobchodné operácie,
- posúdiť význam prieskumu trhu,
- vysvetliť obchodno-závazkové vzťahy,
- opísať doklady súvisiace s predajom tovaru,
- opísať správny postup pri vybavovaní reklamácií,
- vysvetliť hlavné zásady hotovostného a bezhotovostného platobného styku,
- opísať postup pri inventarizácii,
- vyčíslieť inventarizačné rozdiely,
- vysvetliť hmotnú zodpovednosť zamestnanca,
- definovať organizácie, ktoré zabezpečujú služby pre predajňu,
- vysvetliť podstatu tvorby cien,
- popísať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Obsahové štandardy

Tovaroznalectvo

Obsah učiva sa zameriava na základné vedomosti o surovinách na výrobu výrobkov, odborné vedomosti o sortimentových druhoch tovarov, o ich charakteristike, úžitkových vlastnostiach, spôsoboch používania, zásadách ošetrovania, skladovania a hodnotenia tovaru.

Technické vybavenie obchodnej prevádzky

Učivo je zamerané na vonkajšiu úpravu a účelné vnútorné vybavenie predajne, na druhy zariadení a strojov. Žiaci sa učia o správnej manipulácii, funkcii, obsluhu a údržbe zariadení a strojov.

Technika obchodnej prevádzky

Učivo sa zameriava na základné vedomosti o funkciách a úlohách predajní, formách predaja, jednotlivých maloobchodných operáciách. Ďalej sa oboznámi so spotrebiteľmi, s distribúciou tovaru, s obchodnými záväzkovými vzťahmi, s dodávateľmi, s organizáciami, ktoré zabezpečujú služby pre predajňu, ako aj s poradenskou službou v obchode. Dôležitou súčasťou obsahu je aj učivo o platobnom styku.

Hospodárska korešpondencia

Obsah učiva sa zameriava na dodržiavanie platných noriem pri vyhotovovaní písomností a formálnu úpravu textu. Žiaci sa učia vypracovávať vecne, štylisticky a gramaticky správne písomnosti z hospodárskej praxe.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- aplikovať zásady bezpečnosti a ochrany a zdravia pri práci a hygieny práce
- preberať, skladovať, ošetrovať tovar a manipulovať s tovarom v maloobchode a veľkoobchode,
- pripraviť tovar na predaj,
- aplikovať zásady techniky predaja v praxi,
- zhotoviť spotrebiteľské a darčekové balenie,
- upraviť a aranžovať tovar v predajných a výkladných priestoroch,
- poskytnúť poradenskú činnosť a nevyhnutné informácie zákazníkovi,
- predviesť funkcie tovaru,
- uzatvoriť predajnú transakciu,
- prijímať hotovostné a bezhotovostné platby pomocou platobných kariet,
- obsluhovať pokladňu a pokladničné systémy,
- vyhotoviť príjmový a výdavkový pokladničný doklad,
- vyúčtovať tržby,
- prijímať objednávky od zákazníkov na tovar, ktorý nemôže predajňa ihneď poskytnúť,
- vybavovať dodávky tovaru pre zákazníkov zo skladu, zabezpečovať dopravu a dohodnúť termín dodávky,
- plánovať druh a množstvo tovaru objednávaného do predajne podľa predpokladaného odbytu,
- vyhotoviť objednávku, dodací list, faktúru,
- vybavovať sťažnosti a reklamácie v súlade s platnou legislatívou,
- vykonávať inventúru tovaru v predajni,
- používať základné právne normy ochrany majetku a ochrany spotrebiteľa,
- vystupovať kultívovane a taktne komunikovať so zákazníkmi.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo je zamerané na základné povinnosti pracovníkov obchodných prevádzok. Učí ich spôsobom ochrany zdravia pri práci, ďalej je zamerané na najčastejšie zdroje a príčiny pracovných úrazov. Žiaci sa učia základom prvej pomoci pri úrazoch. Učia sa o bezpečnej manipulácii so zariadením obchodných prevádzok.

Nácvik základných pravidiel spoločenského správania

Obsah učiva sa zameriava na spoločenské pravidlá, správanie sa v spoločnosti, ďalej na psychologický rozhovor so zákazníkom a na správanie sa k zákazníkom

Pracovné činnosti v obchodných prevádzkach

Obsah učiva sa zameriava na nácvik všetkých obchodných činností spojených s prácou v maloobchode, veľkoobchode a prácou živnostníka.

Administratívne práce v obchodnej prevádzke

Učivo sa zameriava na praktický nácvik vystavovania dokladov spojených s objednávaním, nákupom, predajom tovaru a vybavovaním reklamácií. Žiaci sa učia o hmotnej zodpovednosti a o vedení evidencie tržieb a zásob.

Učebný odbor

TECHNICKO-ADMINISTRATÍVNY PRACOVNÍK

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- vysvetliť zákonitosti ekonomiky na mikroekonomickej úrovni,
- vysvetliť elementárne pojmy, podstatu, úlohy marketingu a jeho uplatnenie v podnikaní,
- písať na osobnom počítači (písacom stroji) desaťprstovou hmatovou metódou,
- spracovávať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne administratívne hospodárske a iné písomnosti,
- obsluhovať zariadenia evidenčnej oznamovacej, záznamovej, reprodukčnej a výpočtovej techniky,
- charakterizovať jednoduché a podvojné účtovníctvo podnikateľských subjektov,
- aplikovať základné pracovné normy, legislatívu v oblasti občianskeho, obchodného a rodinného práva,
- vysvetliť základné technologické pojmy,
- opísať vlastnosti materiálov, technológie ich spracovania a možnosti ich použitia,
- čítať odborné výkresy a technickú dokumentáciu,
- charakterizovať základy skúšobníctva a normalizácie vo svojom odbore,
- popísať podstatu a význam administratívnych prác.
- popísať podstatu a úlohy marketingu v prostredí podniku.

Obsahové štandardy

Odborné kreslenie

Odborné kreslenie poskytuje žiakovi základné vedomosti z geometrie a zásad technického kreslenia. Informatívne sa učí zobrazovanie v pravouhlom premietaní, získava základné vedomosti o zobrazovaní strojových súčiastok, normalizovaných súčiastok a schematickom znázorňovaní zariadení používaných v riadiacom procese.

Materiály

Obsahový štandard poskytne žiakom vedomosti o vlastnostiach, spracovaní, a označovaní základných materiálov používaných v technickej praxi, o ich začlenení do noriem podľa platného označovania. Žiak získa prehľad o ich využití vo výrobe.

Účtovníctvo

Učivo pojednáva o základných pojmoch v účtovníctve, spôsoboch a postupoch účtovania v podvojnom a jednoduchom účtovníctve. Žiaci získajú vedomosti a zručnosti pri vedení jednoduchého a podvojného účtovníctva v rôznych podnikateľských subjektoch. Získajú schopnosť hodnotiť ekonomické javy, analyzovať výsledky činnosti podniku na základe podkladov získaných v účtovníctve.

Základy administratívnej práce a obchodnej korešpondencie

Obsah učiva je zameraný na vedomosti a zručnosti v oblasti administratívnej práce, potrebné k vybavovaniu obchodných a ostatných písomností, na ich správne obsahové, gramatické, štylistické, grafické a formálne spracovanie. Žiak je vedený k osvojeniu desaťprstovej hmatovej metódy a k tomu, aby si vypestoval správne návyky pri koncipovaní jednotlivých druhov písomností a dbal na ich presné, úplné a rýchle spracovanie. Učivo pojednáva o význame písomného styku, charakteristických znakoch obchodného štýlu, tvorbe jednotlivých druhov podnikových a úradných listov. Žiak sa oboznamuje s písomnosťami pri uzatváraní a plnení obchodných zmlúv, pracovnoprávnymi písomnosťami, s organizáciou písomného styku, vnútropodnikovými písomnosťami a osobnými listami.

Základy práva

Učivo poskytuje žiakom stručný prehľad o právnom poriadku Slovenskej republiky s osobitným zreteľom na odvetvia národného hospodárstva a súvisiacich služieb. Žiak sa učí používať právne normy v podnikaní, pracovať s predpismi súvisiacimi s obchodom výrobkov, oboznamujú sa s právnymi normami občianskeho, hospodárskeho a pracovného práva.

Marketing

Obsah učiva pojednáva o podstate a úlohách marketingu, podmienkach uplatnenia marketingu, marketingovom prostredí podniku, o analýze trhu a prieskumu trhu, hľadaní trhových možností, o spotrebiteľoch a prieskumu potrieb. Žiak sa dozvedá o význame obchodných operácií a distribúcie. Učí sa o cenovej stratégii podniku, propagácii a reklame, technike predaja a o tvorbe marketingového plánu.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, v súlade s hygienickými predpismi danej prevádzky,
- vykonávať základné pracovné činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a v strediskách služieb,
- uplatniť základné postupy pri manipulácii so surovinami, materiálmi a tovarom,
- vykonávať základné účtovnícke práce, kalkulácie spotreby surovín a materiálov,
- používať pracovné stroje, prístroje nástroje, pracovné pomôcky, zariadenia a inventár,
- popísať novo vyvinuté suroviny, materiály a technológie a ich aplikáciu v praxi,
- používať základné techniky a technológie na vytvorenie finálnych produktov a služieb,
- realizovať ponuku, predaj a službu na konkrétnej prevádzke,
- používať základné právne normy ochrany majetku a ochrany spotrebiteľa,
- komunikovať so zákazníkom pri predaji tovaru a poskytovaní služieb.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo vedie žiakov k pochopeniu základných povinností pracovníkov výrobných, obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb. Učí ich spôsobom ochrany zdravia pri práci a o najčastejších zdrojoch a príčinách pracovných úrazov. Žiaci sa učia základom prvej pomoci pri úrazoch. Učia sa o bezpečnej manipulácii so zariadením výrobných, obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb.

Ekonomické a administratívne práce v prevádzke

Obsah učiva je zameraný na praktický nácvik techniky administratívy, vybavovanie obchodnej korešpondencie, objednávanie surovín, materiálu a tovaru a na nácvik vybavovania reklamácií. Žiak precvičuje vyplňovanie účtovných dokladov v jednoduchom a v podvojnom účtovníctve, rieši rozličné účtovné prípady v podvojnom účtovníctve. Učí sa o praktických otázkach hmotnej zodpovednosti. Prakticky sa učí vedeniu evidencie tržieb a zásob.

Učivo tohto obsahového štandardu možno precvičovať formou cvičnej firmy alebo praktických ekonomických cvičení.

Pracovné činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a strediskách služieb

Obsah učiva sa zameriava na prípravu strediska pred začatím prevádzky, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky.

Pracovné stroje, zariadenie a inventár výrobných, obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb

Učivo sa zameriava na nácvik obsluhy a údržby pracovných strojov a zariadení. Učí žiaka základným povinnosťami pri obsluhu a údržbe pracovných strojov, nástrojov, prístrojov pracovných pomôcok a zariadení.

Príprava finálnych produktov a služieb

Obsah učiva sa zameriava na hlavné zásady technických a technologických postupov. Žiak absolvuje praktický nácvik manipulácie so surovinami, materiálom a tovarom a praktický nácvik základných technických a technologických postupov.

Nácvik základných pravidiel spoločenského správania

Obsah učiva sa zameriava na spoločenské pravidlá, správanie sa v spoločnosti, ďalej na psychologický rozhovor so zákazníkom a na správanie sa k zákazníkom.

**Skupina
študijných odborov**

**63 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA,
OBCHOD A SLUŽBY I**

**64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA,
OBCHOD A SLUŽBY II**

STUPEŇ VZDELANIA:

**ÚPLNÉ STREDNÉ
ODBORNÉ VZDELANIE**

13 CHARAKTERISTIKA SKUPINY ODBOROV VZDELÁVANIA

13.1 Popis vzdelávacieho programu

Vzdelávací program konkretizuje požiadavky ŠVP na odborné vzdelávanie žiaka v odboroch príslušných do skupiny odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I a 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II.

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

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

Vzdelávací program je rozvrhnutý tak, aby umožňoval vznik vzdelávacích programov, ktorých realizácia nepovedie iba k príprave úzko zameraných špecialistov v danej oblasti, ale k získaniu širšieho rozsahu kompetencií, ktoré umožnia absolventom hľadať a nachádzať zamestnanie v širšej oblasti trhu práce, prípadne umožní ich bezproblémovú rekvalifikáciu.

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 teoretickej 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. Vo vzdelávacej oblasti praktická príprava si žiak osvojuje zručnosti a pracovné návyky potrebné pre výkon pracovných činností vo výrobných, obchodných, obdobytových strediskách a strediskách služieb.

Teoretické vyučovanie a praktická príprava sa uskutočňuje podľa platných právnych predpisov a schválených ŠkVP.

Pre žiakov so zdravotným znevýhodnením platia všetky ustanovenia uvedené v tomto štátnom vzdelávacom programe. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.

13.2 Základné údaje

Úplné stredné odborné vzdelanie

Dĺžka štúdia:	4 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie ⁹⁾
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania ¹⁰⁾
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o maturitnej skúške ¹¹⁾
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie: - v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách, poskytujúcich osobné, prevádzkové, beauty služby, v obchode, cestovnom ruchu, hotelierstve, gastronómii, - ako výkonný 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.

Úplné stredné odborné vzdelanie s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania

Dĺžka štúdia:	5 rokov
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška

9) § 62 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

10) Podľa § 18 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. K vysvedčeniu o maturitnej skúške vydá škola dodatok, ktorý obsahuje podrobnosti o absolvovanom vzdelávacom programe.

11) Podľa § 16 ods. 4 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o maturitnej skúške Výučný list ¹²
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie v cestovnom ruchu, hotelierstve, gastronómii, alebo sa môže uplatniť ako samostatný 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.

Bilingválne štúdium

Dĺžka štúdia:	5 rokov
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie ¹³⁾
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania ¹⁴⁾
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o maturitnej skúške ¹⁵⁾
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie v rôznych formách podnikateľských subjektov, ako aj v rozpočtových a príspevkových organizáciách ako radový ekonomický pracovník, manažér strednej úrovne alebo sa môže uplatniť ako samostatný 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.

12) Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax.

13) § 62 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

14) Podľa § 18 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. K vysvedčeniu o maturitnej skúške vydá škola dodatok, ktorý obsahuje podrobnosti o absolvovanom vzdelávacom programe.

15) Podľa § 16 ods. 4 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Úplné stredné odborné vzdelanie s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania

Dĺžka štúdia:	4 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o maturitnej skúške Výučný list ¹⁶
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie: - v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách, - podnikoch prevádzkových služieb, osobných služieb, beauty služieb, - v cestovnom ruchu, hotelierstve a gastronómii, - ako radový 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.

Úplné stredné odborné vzdelanie pre absolventov učebných odborov

Dĺžka štúdia:	2 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné štúdium pre absolventov trojročných učebných odborov
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie ¹⁷
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Stredné odborné vzdelanie v príslušnom odbore vzdelávania a splnenie podmienok prijímacieho konania ¹⁸
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni	Vysvedčenie o maturitnej skúške ¹⁹

¹⁶⁾ Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax

¹⁷⁾ § 62 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

¹⁸⁾ § 62 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

¹⁹⁾ Podľa § 16 ods. 4 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

vzdelania:	
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie: <ul style="list-style-type: none"> - v remeslách a službách, - v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách - v cestovnom ruchu, hotelierstve, gastronómii, - ako radový pracovník, riadiaci pracovník 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.

13.3 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 výchovy a vzdelávania.

14 PROFIL ABSOLVENTA

14.1 Celková charakteristika absolventa

Cieľom vzdelávacieho programu skupiny odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I a 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II je pripraviť absolventov, ktorí budú schopní uplatniť sa vo svojich povolaniach so všeobecnovzdelávacím základom a odbornými teoretickými vedomosťami a praktickými zručnosťami aplikovateľnými v praxi s prirodzenou profesionálnou hrdosťou.

Absolventi získajú schopnosť komunikovať minimálne v jednom cudzom jazyku, riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine. Aktívne sa zapájať do spoločnosti a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizovať podľa potrieb a požiadaviek trhu práce. Budú schopní prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných. Po absolvovaní vzdelávacieho programu získajú zručnosti pri práci s informačnými a komunikačnými technológiami. Naučia sa efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci.

Odborné vzdelávanie v skupine odborov ekonomika a organizácia, obchod a služby je dôležitou súčasťou stredoškolského odborného vzdelávania. Jeho charakteristickou črtou 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.

Po absolvovaní vzdelávacieho programu absolvent disponuje týmito kompetenciami:

14.2 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 vzdelávanie²⁰ 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,

20 Návrh odporúčania Európskeho parlamentu a Rady o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie. 2006.

disponovať s čitateľskou a matematickou gramotnosťou a prehodnocovať základné zručnosti.

Absolvent má:

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

c) Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

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

14.3 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.

15 RÁMCOVÉ UČEBNÉ PLÁNY

15.1 Rámcový učebný plán pre 4- ročné študijné odbory:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²¹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	48	1536
Odborné vzdelávanie	56	1792
Disponibilné hodiny	28	896
CELKOM	132	4224

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	48	1536
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • prvý cudzí jazyk	24	768
Človek a hodnoty • etická výchova/náboženská výchova	2	64
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	5	160
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	3	96
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	6	192
Zdravie a pohyb • telesná a športová výchova	8	256
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	56	1792
Teoretické vzdelávanie	30	960
Praktická príprava	26	832
Disponibilné hodiny	28	896
SPOLU	132	4224
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Maturitná skúška		

21 Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

15.2 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory:

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 132 hodín, maximálne 140 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). 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.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) 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.
- f) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- g) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v študijných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v skupine odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I.
- h) 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.

- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis a občianska náuka.
- j) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. 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 1 hodiny týždenne v každom ročníku. V technických študijných odboroch sa výučba matematiky realizuje v rozsahu minimálne 1,5 hodiny týždenne v každom ročníku. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá 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 diferenciaciu 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. V skupine odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I sa disponibilné hodiny použijú na vyučovanie povinne voliteľného druhého cudzieho jazyka minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.
- q) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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, resp. 5 dní pri realizácii internátnou formou.

Účelové cvičenia 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.

Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná 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).

15.3 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²² za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	60	1920
Odborné vzdelávanie	56	1792
Disponibilné hodiny	16	512
CELKOM	132	4224

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	60	1920
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a slovenská literatúra jazyk národností a literatúra prvý cudzí jazyk 	36	1152
Človek a hodnoty <ul style="list-style-type: none"> etická výchova/náboženská výchova 	2	64
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> dejepis občianska náuka 	5	160
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia geografia 	3	96
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	6	192
Zdravie a pohyb <ul style="list-style-type: none"> telesná a športová výchova 	8	256
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	56	1792
Teoretické vzdelávanie	30	960
Praktická príprava	26	832
Disponibilné hodiny	16	512
SPOLU	132	4224
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Maturitná skúška		

²² Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

15.4 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín:

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôsobujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 132 hodín, maximálne 140 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). 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.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) 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.
- f) Výučba slovenského jazyka a slovenskej literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- g) Výučba jazyka národností a literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- h) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v študijných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v skupine odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I.

- 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) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis a občianska náuka.
- l) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- m) 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 1 hodiny týždenne v každom ročníku. V technických študijných odboroch sa výučba matematiky realizuje v rozsahu minimálne 1,5 hodiny týždenne v každom ročníku. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- n) 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.
- o) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- p) 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.
- q) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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. V skupine odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I. sa disponibilné hodiny použijú na vyučovanie povinne voliteľného druhého cudzieho jazyka minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.
- r) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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, resp. 5 dní pri realizácii internátnou formou.

Účelové cvičenia 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.

Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná 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).

15. 5 Rámcový učebný plán pre 4 –ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²³ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	46	1472
Odborné vzdelávanie	62	1984
Disponibilné hodiny	24	768
CELKOM	132	4224

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	46	1472
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • prvý cudzí jazyk	24	768
Človek a hodnoty • etická výchova/náboženská výchova	2	64
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	5	160
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	3	96
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	6	192
Zdravie a pohyb • telesná a športová výchova	6	192
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	62	1984
Teoretické vzdelávanie	18	576
Praktická príprava	44	1408
Disponibilné hodiny	24	768
SPOLU	132	4224
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Maturitná skúška		

²³ Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

15.6 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania:

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa rozširujú podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 132 hodín, maximálne 140 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). 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.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) 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.
- f) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- g) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v študijných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku.
- h) 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.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis a občianska náuka.
- j) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická

- výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. 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 1 hodiny týždenne v každom ročníku. V technických študijných odboroch sa výučba matematiky realizuje v rozsahu minimálne 1,5 hodiny týždenne v každom ročníku. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá 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, dielňach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) odbornej praxe alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku 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. V študijných odboroch možno okrem vysvedčenia o maturitnej skúške vydať aj výučný list. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa alebo majstra odbornej výchovy 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 diferenciaciu 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) Účelové kurzy sa môžu realizovať v rámci sedemtýždňovej časovej rezervy v školskom roku alebo v rámci praktickej prípravy, ak konkrétny kurz priamo súvisí s obsahom učiva predmetu odborný výcvik.
 - r) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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.
Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná 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).

Účelové cvičenia 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.

15.7 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²⁴ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	58	1856
Odborné vzdelávanie	62	1984
Disponibilné hodiny	12	384
CELKOM	132	4224

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	58	1856
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra • prvý cudzí jazyk	36	1152
Človek a hodnoty • etická výchova/náboženská výchova	2	64
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	5	160
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	3	96
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	6	192
Zdravie a pohyb • telesná a športová výchova	6	192
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	62	1984
Teoretické vzdelávanie	18	576
Praktická príprava	44	1408
Disponibilné hodiny	12	384
SPOLU	132	4224
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Maturitná skúška		

²⁴ Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

15.8 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa rozširujú podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 132 hodín, maximálne 140 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). 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.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Výučba slovenského jazyka a slovenskej literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- f) Výučba jazyka národností a literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- g) Vyučujú sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v študijných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku.
- h) 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.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis a občianska náuka.

- j) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. 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 1 hodiny týždenne v každom ročníku. V technických študijných odboroch sa výučba matematiky realizuje v rozsahu minimálne 1,5 hodiny týždenne v každom ročníku. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá 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) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek, hodnoty a spoločnosť“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa), dejepis a občianska náuka. Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.
- p) 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.
- q) 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, dielnach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) odbornej praxe alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku 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. V študijných odboroch možno okrem vysvedčenia o maturitnej skúške vydať aj výučný list. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa alebo majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- r) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- s) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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.

Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná 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).

Účelové cvičenia 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.

15.9 Rámcový učebný plán pre 2- ročné nadstavbové študijné odbory

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²⁵ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	23	736
Odborné vzdelávanie	23	736
Disponibilné hodiny	20	640
CELKOM	66	2112

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	23	736
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a literatúra prvý cudzí jazyk 	12	384
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> dejepis občianska náuka 	2	64
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia 	1	32
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	6	192
Zdravie a pohyb <ul style="list-style-type: none"> telesná a športová výchova 	2	64
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	23	736
Teoretické vzdelávanie	15	480
Praktická príprava	8	256
Disponibilné hodiny	20	640
SPOLU	66	2112
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

²⁵ Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

15.10 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné nadstavbové študijné odbory:

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa rozširujú podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 66 hodín, maximálne 70 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 2. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na prípravu a absolvovanie maturitnej skúšky.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- f) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v študijných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku.
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety dejepis a občianska náuka, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- h) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- j) 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.

- k) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná a športová výchova. Predmet telesná a športová výchova možno v dennej forme štúdia vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať ju do viachodinových celkov. V iných formách štúdia sa predmet telesná a športová výchova nevyučuje. Škola môže presunúť vymedzenú časovú dotáciu pre telesnú výchovu do disponibilných hodín a využiť ju na posilnenie týždenných vyučovacích hodín pre tie predmety, ktoré považuje vo vzťahu k odboru štúdia za kľúčové.
- l) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- m) 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.
- n) 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 v dielňach školy alebo na pracoviskách organizácií alebo v cvičných firmách. 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. Najvyšší počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- o) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.

**15.11 Rámcový učebný plán pre 2-ročné nadstavbové študijné odbory
s vyučovacím jazykom národnostných menšín**

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²⁶ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	29	928
Odborné vzdelávanie	23	736
Disponibilné hodiny	14	448
CELKOM	66	2112

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	29	928
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a slovenská literatúra jazyk národností a literatúra prvý cudzí jazyk 	18	576
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> dejepis občianska náuka 	2	64
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia 	1	32
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	6	192
Zdravie a pohyb <ul style="list-style-type: none"> telesná a športová výchova 	2	64
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	23	736
Teoretické vzdelávanie	15	480
Praktická príprava	8	256
Disponibilné hodiny	14	448
SPOLU	66	2112
Maturitná skúška		

²⁶ Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

15.12 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín:

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa rozširujú podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 66 hodín, maximálne 70 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 2. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na prípravu a absolvovanie maturitnej skúšky.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Výučba slovenského jazyka a slovenskej literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- f) Výučba jazyka národností a literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- g) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v študijných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety dejepis a občianska náuka, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- i) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- j) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- k) 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.

- l) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná a športová výchova. Predmet telesná a športová výchova možno v dennej forme štúdia vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať ju do viachodinových celkov. V iných formách štúdia sa predmet telesná a športová výchova nevyučuje. Škola môže presunúť vymedzenú časovú dotáciu pre telesnú výchovu do disponibilných hodín a využiť ju na posilnenie týždenných vyučovacích hodín pre tie predmety, ktoré považuje vo vzťahu k odboru štúdia za kľúčové.
- m) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- n) 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.
- 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 v dielňach školy alebo na pracoviskách organizácií alebo v cvičných firmách. 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. Najvyšší 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 diferenciaciu 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.

15.13 Rámcový učebný plán pre 5-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²⁷ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	58	1856
Odborné vzdelávanie	74	2368
Disponibilné hodiny	33	1056
CELKOM	165	5280

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	58	1856
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a literatúra prvý cudzí jazyk 	30	960
Človek a hodnoty <ul style="list-style-type: none"> etická výchova/náboženská výchova 	2	64
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> dejepis občianska náuka 	5	160
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia geografia 	3	96
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	8	256
Zdravie a pohyb <ul style="list-style-type: none"> telesná a športová výchova 	10	320
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	74	2368
Teoretické vzdelávanie	30	960
Praktická príprava	44	1408
Disponibilné hodiny	33	1056
SPOLU	165	5280
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Maturitná skúška		

²⁷ Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

15.14 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 165 hodín, maximálne 175 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1., 2. 3. a 4. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 5. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na kurzy na ochranu života a zdravia a kurzy pohybových aktivít v prírode ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- f) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v študijných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. až 5. ročníku. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- g) 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.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis a občianska náuka.

- i) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis a občianska náuka.
- j) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- k) 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 v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 1,5 hodiny týždenne v 1. – 4. ročníku.
- l) 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.
- m) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- n) 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.
- o) Praktická príprava sa realizuje podľa súčasne 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 alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach, odbornom výcviku alebo 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. V študijných odboroch možno okrem vysvedčenia o maturitnej skúške vydať aj výučný list. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa/majstra odbornej výchovy 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 diferenciaciu 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. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. až 5. ročníku. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- q) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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, resp. 5 dní pri realizácii internátnou formou.

Účelové cvičenia 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.

Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná 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).

15.15 Rámcový učebný plán pre 5-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²⁸ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	73	2336
Odborné vzdelávanie	74	2368
Disponibilné hodiny	18	576
CELKOM	165	5280

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	73	2336
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra • prvý cudzí jazyk	45	1440
Človek a hodnoty • etická výchova/náboženská výchova	2	64
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	5	160
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	3	96
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	8	256
Zdravie a pohyb • telesná a športová výchova	10	320
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	74	2368
Teoretické vzdelávanie	30	960
Praktická príprava	44	1408
Disponibilné hodiny	18	576
SPOLU	165	5280
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Maturitná skúška		

28) Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

15.16 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín:

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôsobujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 165 hodín, maximálne 175 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1., 2. 3. a 4. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 5. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na kurzy na ochranu života a zdravia a kurzy pohybových aktivít v prírode ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Výučba slovenského jazyka a slovenskej literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- f) Výučba jazyka národností a literatúry sa v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- g) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v študijných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. až 5. ročníku. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- h) 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.

- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis a občianska náuka.
- j) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. 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 v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 1,5 hodiny týždenne v 1. – 4. ročníku.
- 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) 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.
- p) Praktická príprava sa realizuje podľa súčasne 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 alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach, odbornom výcviku alebo 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. V študijných odboroch možno okrem vysvedčenia o maturitnej skúške vydať aj výučný list. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa/majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- q) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej škole. O ich využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania podľa návrhu predmetových komisií a po prerokovaní 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. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. až 5. ročníku. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- r) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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, resp. 5 dní pri realizácii internátnou formou.

Účelové cvičenia 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.

Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná 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).

15.17 Rámcový učebný plán pre 5 – ročné bilingválne štúdium:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²⁹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	90	2880
Odborné vzdelávanie	48	1536
Disponibilné hodiny	27	864
CELKOM	165	5280

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	90	2880
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • druhý vyučovací jazyk • druhý cudzí jazyk	60	1920
Človek a hodnoty • etická výchova/náboženská výchova	2	64
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	5	160
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	3	96
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	10	320
Zdravie a pohyb • telesná a športová výchova	10	320
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	48	1536
Teoretické vzdelávanie	30	960
Praktická príprava	18	576
Disponibilné hodiny	27	864
SPOLU	165	5280
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Maturitná skúška		

29) Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

15.18 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5-ročné bilingválne štúdium:

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôsobujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 165 hodín, maximálne 175 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1., 2. 3. a 4. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 5. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na kurzy na ochranu života a zdravia a kurzy pohybových aktivít v prírode ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v bilingválnych študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v 1. – 4. ročníku štúdia, kedy sa končí maturitnou skúškou.
- f) Druhý vyučovací jazyk je cudzí jazyk, vyučuje sa v 1. ročníku v rozsahu minimálne 20 hodín týždenne, 2. – 5. ročníku v rozsahu 4 hodiny týždenne. Výchova a vzdelávanie sa zabezpečuje v cudzom jazyku najmenej v troch odborných povinných vyučovacích predmetoch.
- g) Ako druhý cudzí jazyk sa vyučuje jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba druhého cudzieho jazyka sa v študijných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 2. až 5. ročníku.
- h) 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.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je predmet dejepis a občianska náuka.

- j) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov. 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 v študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 2 hodiny týždenne v 1. – 4. ročníku. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá 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) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek, hodnoty a spoločnosť“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa), dejepis a občianska náuka. Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.
- o) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- p) 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, cvičných firmách a pod.) a odbornej praxe. Na praktickom vyučovaní 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.
- q) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- r) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené 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.
Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná 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).

Účelové cvičenia 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.

16 VZDELÁVACIE OBLASTI

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 prehľbovať 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 v skupine odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II v štátnom vzdelávacom programe predstavuje súbor základných odborných informácií – súhrn principiálnych vedomostí a zručností uvedených v profile absolventa nevyhnutných pre kvalifikované vykonávanie základných odborných činností.

Prehľad vzdelávacích oblastí:

- 1) Teoretické vzdelávanie
- 2) Praktická príprava

16.1 Teoretické vzdelávanie

Charakteristika vzdelávacej oblasti

Teoretické vzdelávanie zahŕňa osem spoločných vzdelávacích štandardov, ktoré sú záväzné pre všetky študijné odbory tohto stupňa vzdelania bez ohľadu na ich profiláciu. Sú to nasledovné vzdelávacie štandardy: svet práce, pravidlá riadenia osobných financií, spotrebiteľská výchova, ekonomika a právo, manažment, marketing, účtovníctvo a dane, komunikácia. Ďalej je obsah teoretického vzdelávania rozdelený do piatich špecifických vzdelávacích štandardov podľa špecifikácie študijných odborov.

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 prehľbuje 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.

16.2 Praktická príprava

Charakteristika vzdelávacej oblasti

Cieľom vzdelávacej oblasti je poskytnúť žiakovi schopnosť vedieť aplikovať základné odborné vedomosti do praxe. Vzdelávacia oblasť rozvíja u žiakov odborné zručnosti potrebné pre pracovné činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, v strediskách beauty služieb, cestovného ruchu, hotelierstva a gastronómie. 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. Je pripravovaný samostatne manipulovať so surovinami a materiálom potrebným na vytvorenie finálneho produktu a služieb, vykonávať výpočty a kalkuláciu surovín a materiálov. Učí sa prakticky uplatniť základné spôsoby skúšok akosti surovín, materiálov a tovaru. 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 výrobnéj a prevádzkovej praxe, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

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

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

16.3 Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky študijné odbory skupiny odborov 63 a 64

Spoločné vzdelávacie štandardy (svet práce, pravidiel riadenia osobných financií, spotrebiteľská výchova, výchova k podnikaniu) vymedzujú učivo pre všetky študijné odbory v danom stupni vzdelania bez ohľadu na ich profiláciu. Pomôžu žiakovi pri rozhodovaní o ďalšej profesijnej a vzdelávacej orientácii, pri vstupe na trh práce a pri uplatňovaní pracovných práv.

Jedným zo základných cieľov tohto vzdelávania je príprava takého absolventa, ktorý má nielen určitý odborný profil, ale ktorý sa vďaka nemu dokáže tiež úspešne presadiť na trhu práce i v živote.

EKONOMICKÉ VZDELÁVANIE

Učivo je vymedzené spoločne pre všetky odbory na danom stupni vzdelania bez ohľadu na ich profiláciu. Pomôže žiakovi pri rozhodovaní o ďalšej profesijnej a vzdelávacej orientácii, pri vstupe na trh práce a pri uplatňovaní pracovných práv.

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- vysvetliť základné pojmy pracovného práva – práca, povolanie, zamestnanie, pracovné miesto, fyzická a právnická osoba,
- charakterizovať základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnanca po vzniku pracovného pomeru,
- vypracovať osobnú prípravu na prijímací pohovor v slovenskom a cudzom jazyku,
- porovnať profesijnú ponuku na slovenskom i európskom trhu práce a pružne na ňu reagovať ďalším vzdelávaním,
- popísať základné pravidlá riadenia vlastných financií,
- vysvetliť podstatu efektívneho využívania finančných informácií a finančných služieb,
- stanoviť si reálne finančné ciele a plán na ich dosiahnutie,
- popísať riziká spojené s riadením vlastných financií,
- charakterizovať spotrebiteľa a predávajúceho,
- popísať postup pri vybavovaní reklamácie,
- vymenovať, ktoré štátne orgány a organizácie sa venujú ochrane spotrebiteľa,
- popísať práva a povinnosti spotrebiteľa a vymedziť čo zahŕňa ochrana spotrebiteľa,
- aplikovať poznatky z ekonomiky a riadenia podnikovej činnosti a základné spôsoby dosiahnutia podnikateľských cieľov,
- popísať spôsob zostavenia podnikateľského plánu a plánu rozvoja podnikateľskej činnosti v podmienkach trhovej ekonomiky,
- vysvetliť, ako môže využiť ekonomické poznatky vo svojom súkromnom živote,
- charakterizovať základné črty právnych foriem podnikania,
- posúdiť vhodné formy podnikania v svojom odbore.

Obsahové štandardy

Svet práce

Obsah učiva vedie žiaka k osvojeniu základných pojmov pracovného práva a k porozumeniu 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 ožiovania 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.

16.4 Vzdelávacie štandardy spoločné pre študijné odbory skupiny odborov 63

- obchodná akadémia,
- obchodná akadémia – bilingválne štúdium,
- hotelová akadémia,
- manažment regionálneho cestovného ruchu,
- ekonomické lýceum,
- ekonomické a obchodné služby,
- obchodné a informačné služby,
- informačné technológie a informačné služby v cestovnom ruchu
- škola podnikania,
- obchod a podnikanie,
- služby a súkromné podnikanie – hotelierstvo,
- služby a súkromné podnikanie – marketing,
- služby v cestovnom ruchu – k tomuto odboru sa nevzťahuje obsahový štandard účtovníctvo a dane.

EKONOMIKA A PRÁVO

Výkonové štandardy

Absolvent má:

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

Obsahové štandardy

Ekonomia

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

Ekonomika

Obsahový štandard je zameraný na zvládnutie základných ekonomických pojmov a kategórií, na pochopenie vzťahov medzi nimi v ekonomike podniku, vo vnútornom a zahraničnom obchode, v platobnom styku, colníctve, daňovej sústave, bankovníctve, poisťovníctve, na finančnom trhu, v marketingu a manažmente, v oblasti podnikania. Popisuje podstatu a zložky podniku, formy podnikania, založenie a vznik podniku, zrušenie a zánik podniku, zásobovaciu, výrobnú, odbytovú činnosť podniku, personálnu činnosť podniku, ekonomickú stránku činnosti podniku s prepojením na finančné riadenie podniku. S činnosťou podniku je úzko späté poznanie podstaty a úlohy manažmentu a marketingu v riadiacej činnosti podniku, s finančným hospodárením podniku poznanie daňovej sústavy a klasifikácie daní. Ďalej obsahový štandard podáva charakteristiku obchodu a poukazuje na spoločné a odlišné znaky veľkoobchodu a maloobchodu, vnútorného a zahraničného obchodu, zaoberá sa rôznymi formami obchodu, pracovným procesom v obchode, hospodárením obchodných podnikov, podmienkami a možnosťami obchodovania so zahraničím, poznaním obchodných zmlúv a obchodných dohôd. V súvislosti s odbytom výsledkov výrobnéj 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 poisťovnými 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.

MANAŽMENT

Výkonové štandardy

Absolvent má:

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

MARKETING

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- charakterizovať prieskum trhu a využívanie marketingových nástrojov k prezentácii podniku a jeho produktov,
- orientovať sa v obchodnej problematike,
- zvoliť vhodné prístupy pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji,
- riešiť rôzne marketingové situácie a komplexné problémy,
- manipulovať s rôznymi nástrojmi platenia,
- popísať zásady prezentácie ponuky produktov pre rôzne druhy a formy podnikov a skupiny klientov,

- charakterizovať využívanie geografických, kultúrno-historických poznatkov 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 získať 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.

ÚČTOVNÍCTVO A DANE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

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

Obsahové štandardy

Účtovníctvo

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

KOMUNIKÁCIA

Výkonové štandardy

Absolvent má:

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

Obsahové štandardy

Sociálna komunikácia a obsah komunikácie

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

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

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

Verbálna sociálna komunikácia

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

Neverbálna sociálna komunikácia

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

16.5 Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory skupiny odborov 63

Študijný odbor OBCHODNÁ AKADÉMIA OBCHODNÁ AKADÉMIA - bilingválne štúdium
TEORETICKÉ VZDELÁVANIE
Výkonové štandardy
<p>Absolvent má:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 pamiatkách 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 informačných a komunikačných technológií v oblasti výroby, obchodu, služieb,- popísať základné vlastnosti vybraných druhov tovarov, spôsoby používania, zásady ošetrovania, skladovania a hodnotenia tovarov,- popísať spôsoby spracovania surovín a technológiu výroby vybraných druhov tovarov,- charakterizovať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia.
Obsahové štandardy
<p><u>Aplikovaná informatika</u></p> <p>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.</p> <p><u>Hospodárska geografia</u></p> <p>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 socio-</p>

ekonomickej sféry v celosvetovom aj regionálnom priestore. Zameriava sa na to, aby mal žiak osvojené geografické poznatky, skúsenosti, zručnosti a schopnosti, komplexne chápal a hodnotil hospodárske procesy vo svete, vedel analyzovať kultúrno-spoločenské oblasti a z toho vyvodzoval ich význam pre človeka a hospodárstvo, dokázal vyvodiť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou, vedel samostatne analyzovať a posudzovať otázky hospodárskej geografie, záujmy regionálnych a globálnych konfliktov, dokázal samostatne interpretovať hospodársko-geografický informačný materiál, vedel analyzovať problémy ohrozenia životného prostredia človekom, mal vedomosti o ochrane životného prostredia, o ochrane pôdy, prírodných liečivých zdrojoch, kultúrnych pamiatkach a kultúrnom dedičstve.

Administratíva a korešpondencia

Obsahový štandard súvisí s obsahom všetkých odborných predmetov, preto je nevyhnutné uplatňovať medzipredmetové vzťahy. Pre efektívnu výučbu treba venovať pozornosť medzipredmetovým vzťahom s informatikou, podnikovou ekonomikou, účtovníctvom, právnou náukou, spoločenskou komunikáciou, slovenským jazykom a cudzími jazykmi. Poskytuje žiakovi základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a obchodnej a úradnej korešpondencie. Žiak získava zručnosti písať hmatovou metódou na klávesniciach písacích strojov a počítačov, zručnosti v editovaní textu, v rozličných technikách spracovávania textov, vo vyhotovovaní tabuliek, v 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.

Tovaroznalectvo

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

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

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

- vykonávať základné výpočty spojené s nákupom a skladovaním zásob,
- vykonávať základné výpočty odpisov, využiť kapacitu dlhodobého majetku,
- efektívnosti investícií,
- vykonávať základné mzdové výpočty (výpočet hrubej a čistej mzdy, výpočty zákonného poistenia, zdanenia príjmov zo závislej činnosti),
- spracovávať doklady súvisiace s evidenciou zásob, dlhodobého majetku, zamestnancov, predaja a hlavnej činnosti,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení podniku,
- orientovať sa v právnej úprave 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 výpočtovej techniky,
- 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 cudzom jazyku,
- reprezentovať vhodným spôsobom firmu a spoluvytvárať imidž firmy na verejnosti,
- určovať ciele, prostriedky a postupy vlastnej práce,
- organizovať prácu, riadiť menší kolektív a koordinovať prácu v tíme,
- analyzovať prínos prijímaných rozhodnutí,
- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- pracovať so štatistickými materiálmi, hospodársko-geografickým informačným materiálom, grafmi, mapami, internetom a odbornou literatúrou,
- riešiť samostatne, alebo v tíme problémové úlohy.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Žiakovi sú sprostredkované základné povinnosti pracovníkov vo výrobných, obchodných, odbytových 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.

Študijný odbor

MANAŽMENT REGIONÁLNEHO CESTOVNÉHO RUCHU

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- ovládať ekonomické, organizačné a právne formy a legislatívne podmienky podnikania v cestovnom ruchu,
- popísať organizačnú štruktúru služieb v cestovnom ruchu vrátane stravovacích, ubytovacích a dopravných služieb,
- charakterizovať zameranie a úlohy cestovných kancelárií, agentúr, turistických informačných centier, kúpeľných prevádzok, zmenární,
- charakterizovať poistenie v cestovnom ruchu, pasové, vízové a colné služby,
- využívať informačno-komunikačné technológie a internet,
- aplikovať poznatky z umeleckých slohov, z etnológie a súčasnej kultúry na Slovensku,
- využívať poznatky z geografie cestovného ruchu, charakteristiky hlavných centier a oblastí cestovného ruchu u nás i vo svete,
- aplikovať metódy a formy komunikácie s klientmi v rôznych oblastiach činnosti výkonu práce,
- poznať základnú terminológiu z oblasti administratívy a korešpondencie,
- reagovať na aktuálne potreby rozvoja cestovného ruchu,
- vysvetliť podstatu a princípy organizovania podujatí v regióne, vrátane ich finančného zabezpečenia a hodnotenia ich efektívnosti,
- poznať aktuálne spoločensko-politické dianie na Slovensku a vo svete,
- aplikovať osobitosti podnikania vo vidieckom cestovnom ruchu a agroturistike,
- popísať hlavné zásady bezpečnosti práce, hygieny a protipožiarnej ochrany.

Obsahové štandardy

Aplikovaná informatika

Úlohou obsahového štandardu aplikovaná informatika je umožniť žiakovi získať také vedomosti a zručnosti, ktoré zabezpečia aktívne používanie najrozšírenejších aplikácií na osobných počítačoch v rôznych oblastiach, predovšetkým v oblasti cestovného ruchu. Výstupným všeobecným cieľom je, aby žiak získal základné vedomosti o PC ako technickom prostriedku na spracovanie údajov, vedomosti o základnom i aplikačnom programovom vybavení PC a efektívne ich využívať pri spracovaní informácií. Výstupným špecifickým cieľom je, aby žiak mal osvojenú základnú terminológiu z informačného procesu, dokázal samostatne používať osobný počítač a jeho prídavné zariadenia, vedel spracovať textové dokumenty, používať tabuľkový procesor pri vyhotovovaní štatistických tabuliek a grafov, spracovávať grafické súbory, dokázal vytvoriť jednoduchú databázu, využívať pri práci intranet a internet, vedel pracovať s multimédiami, prakticky využíval počítače v oblasti moderných informačných technológií, zdokonalil sa v zručnostiach pri využívaní aplikačných programov v riešení úloh cestovného ruchu.

Dejiny kultúry

Cieľom obsahového štandardu dejiny kultúry je umožniť žiakovi získať také vedomosti, ktoré zabezpečia aktívne používanie vedomostí z dejín kultúry v rôznych oblastiach cestovného ruchu. Výstupným všeobecným cieľom je, aby žiak získal schopnosť vnímať, chápať a analyzovať vedomosti z dejín kultúry v historickom kontexte svetových, národných dejín a regionálnych dejín. Výstupným špecifickým cieľom je, aby žiak získal vedomosť o základnej terminológii z dejín kultúry, o súvislostiach medzi spoločenskými podmienkami a rozvojom kultúry v jednotlivých historických obdobiach od najstarších až po súčasnosť.

Geografia cestovného ruchu

Cieľom obsahového štandardu geografia cestovného ruchu je, aby si žiak osvojil geografické podmienky rozšírenia a rozvoja cestovného ruchu ako súčasti jeho produktu s dôrazom na Slovensko a jeho regióny, ako aj Európy a ostatných kontinentov a získal primerané zručnosti pri využívaní geografických podmienok ako konkurenčnej prednosti cieľových miest. Rozvíja najmä učivo o cieľových miestach a vzťah medzi primárnou ponukou a rozvojom infraštruktúry cestovného ruchu. Využíva pritom osvojené poznatky z biológie a ekológie v záujme zabezpečenia trvalo udržateľného rozvoja cestovného ruchu. Výstupným všeobecným cieľom je, aby sa žiak zaujímal o aktuálne dianie u nás i vo svete a získal vzťah k vlastnému mestu, regiónu, štátu.

Technológia služieb cestovného ruchu

Úlohou obsahového štandardu technológia služieb cestovného ruchu je umožniť žiakovi získať vedomosti a zručnosti v oblasti poskytovania služieb cestovného ruchu s dôrazom na ich komplexnosť. Výstupným všeobecným cieľom je rozvinúť v žiakovi organizačné schopnosti manažéra, hlavne schopnosť operatívneho riešenia nepredvídaných situácií, aby žiak získal poznatky o širokej palete služieb, ktoré sú súčasťou produktu cestovného ruchu. Výstupným špecifickým cieľom je, aby si žiak osvojil terminológiu z oblasti cestovného ruchu, naučil sa rozlišovať základné druhy a formy cestovného ruchu, osvojil si základné poznatky o jednotlivých druhoch služieb cestovného ruchu vo vzťahu k uspokojovaniu potrieb návštevníkov cestovného ruchu, technológiu poskytovania, obstarávania, resp. sprostredkovania a organizovania služieb cestovného ruchu s možnosťou ich využitia v praxi podnikov cestovného ruchu, získal zručnosti pri tvorbe komplexného produktu cestovného ruchu a dokázal vytvoriť projekt pobytu v regióne.

Administratíva a korešpondencia

Učivo je zamerané na písomný styk organizácií, normalizovanú úpravu písomností, tvorbu obchodných listov a písomností v obchodnom styku. Je ďalej zamerané na praktický nácvik aplikácie základných obchodno-podnikateľských aktivít vo výrobných a obchodných prevádzkach gastronomických zariadení a v ubytovacích službách. Žiak si osvojí zásady organizácie práce v gastronomických a ubytovacích prevádzkach. Žiak sa učí používať základné ekonomické a právne predpisy nevyhnutné pre výkon činnosti v prevádzke spoločného stravovania a ubytovacích služieb, učia sa dodržiavať predpisy o hmotnej zodpovednosti a o vedení evidencie tržieb a zásob. Obsahom učiva je aj zvládnuť príjem a vybavovanie objednávok surovín, materiálov a tovaru, objednávok hostí a nácvik vybavovania reklamácií. V prevádzkových podmienkach ovládajú prácu s aplikačným programom potrebným pre výkon povolania, vedia vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie, komunikovať elektronickou poštou, využívať prostriedky on-line a offline komunikácie.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- analyzovať ponuku územia z hľadiska regionálnej geografie a kultúry a posúdiť jej vhodnosť pre rozvoj cestovného ruchu,
- obstarávať služby cestovného ruchu, kombinovať ich do súborov,
- kalkulovať ceny služieb cestovného ruchu,
- správať sa profesionálne pri rôznych spoločenských príležitostiach, v styku so zákazníkmi a obchodnými partnermi, orgánmi samosprávy a štátnej správy a verejnosťou,
- riešiť bežné ekonomické problémy v oblasti majetku, pracovnej sily, nákladov, tržieb a výnosov, cien, financovania, platobného styku, hospodárnosti, ochrany majetku podniku,
- analyzovať finančnú situáciu podniku cestovného ruchu,
- získavať, využívať a spracovávať ekonomické informácie,
- zabezpečiť organizačne, personálne a finančne organizovanie podujatí v regióne, vrátane vyhodnotenia jeho efektívnosti,
- spracovať a realizovať program práce s vnútornou a vonkajšou verejnosťou v cieľovom mieste, vrátane prezentácie na internete,
- orientovať sa v základných právnych normách a uplatňovať ich v praxi,
- písať na stroji a počítači desaťprstovou hmatovou metódou,
- vypracovať a viesť agendu organizácie cestovného ruchu,
- dodržiavať hygienické predpisy, zásady bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, hygienické predpisy

Učivo sprostredkuje žiakovi základné povinnosti pracovníkov výrobných, obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb. Učí ich spôsobom ochrany zdravia pri práci a popisuje najčastejšie zdroje a príčiny pracovných úrazov. Žiak sa učí základom prvej pomoci pri úrazoch. Obsah učiva ďalej zahŕňa hygienické normy osobnej hygieny, hygieny na pracovisku, popis prevádzkovej jednotky, so zariadením výrobných, obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb a s personálom.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností v organizáciách cestovného ruchu

Obsah učiva sa zameriava na charakterizovanie strediska, na organizačnú štruktúru a organizačnú kultúru, pracovníkov a ich pracovnú náplň. Zameriava sa na prípravu strediska pre začiatím prevádzky, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky. Učivo je zamerané na precvičovanie zostavovania plánu pracovných činností a evidencie na strediskách.

Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania

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

Administratívne práce v prevádzke CR

Učivo sa zameriava na písomnosti, doklady, obeh dokladov, spracúvanie dokladov, ich evidenciu, uskladňovanie a archiváciu. Zameriava sa na praktický nácvik vybavovania bežnej korešpondencie, na evidenciu a inventarizáciu majetku, na objednávanie surovín, materiálu a tovaru a na nácvik vybavovania reklamácií. Žiak sa učí vedeniu evidencie tržieb a zásob za uplatňovania hmotnej zodpovednosti. Precvičuje ručné a počítačové spracúvanie dokladov.

Cvičná firma (ekonomické cvičenia)

Učivo pripravuje žiaka na získanie poznatkov a zručností pri vybavovaní objednávok, pri vedení účtovníctva, pri platobnom styku a pod. Vedie žiaka k samostatnosti, pripravuje ho na ďalšie vzdelávanie, učí ho skupinovej práci. Žiak získava kompetencie pre riešenie komplexných

obchodných prípadov, znášať zodpovednosť, ktorá vyplýva zo skupinovej práce. Učivo umožňuje žiakovi optimálnu prípravu na zamestnanie. 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, evidenciu a likvidáciu firmy.

Študijný odbor

EKONOMICKÉ LÝCEUM

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- vysvetliť princípy písania na PC hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- popísať základnú terminológiu z informačného procesu,
- popísať hospodárske písomnosti,
- využívať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie,
- vymedziť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou,
- popísať zásady o ochrane životného prostredia, starostlivosti o zdravie občanov, ochrane pôdy, prírodných liečivých zdrojov, kultúrnych pamiatok a kultúrneho dedičstva,
- aplikovať zásady zdvorilého, vecného a pôsobivého vyjadrovania sa,
- rozvíjať kultivované správanie a isté vystupovanie v súlade so zásadami kultúrneho a spoločenského styku.

Obsahové štandardy

Aplikovaná informatika

Úlohou obsahového štandardu aplikovaná informatika je umožniť žiakovi získať také vedomosti a zručnosti, ktoré zabezpečia aktívne používanie najrozšírenejších aplikácií na osobných počítačoch v rôznych oblastiach. Výstupným všeobecným cieľom je, aby žiak získal základné vedomosti o PC ako technickom prostriedku na spracovanie údajov, vedomosti o základnom i aplikačnom programovom vybavení PC a efektívne ich využívať pri spracovaní informácií. Výstupným špecifickým cieľom je, aby žiak mal osvojenú základnú terminológiu z informačného procesu, dokázal samostatne používať osobný počítač a jeho prídavné zariadenia, vedel spracovať textové dokumenty, používať tabuľkový procesor pri vyhotovovaní štatistických tabuliek a grafov, spracovávať grafické súbory, dokázal vytvoriť jednoduchú databázu, využívať pri práci intranet a internet, vedel pracovať s multimédiami, prakticky využíval počítače v oblasti moderných informačných technológií, zdokonalil sa v zručnostiach pri využívaní aplikačných programov v riešení úloh.

Administratíva a korešpondencia

Úlohou učiva je umožniť žiakovi osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a hospodárskej korešpondencie, získať zručnosti v obsluhu písacích strojov, prostriedkov reprografickej, reprodukčnej techniky a ďalších moderných prostriedkov pre spracovanie textov, zručnosti v písaní na písacích strojoch, ako aj vo vypracovávaní hospodárskych písomností. Žiak sa naučí ovládať desaťprstovú hmatovú metódu, dodržiavať platné normy pri vyhotovovaní písomností a formálnej úprave textu a vypracovávať vecne, štylisticky a gramaticky správne písomnosti z hospodárskej praxe.

Rétorika

Obsahový štandard rétorika tvorí súčasť odbornej zložky vzdelania. Žiakovi poskytuje vedomosti o komunikačnom procese medzi ľuďmi. Je to konverzačná vyučovacia metóda. V obsahovej náplni učiva jednotlivých tematických celkov sa kladie dôraz na výučbu špecifických zvyklostí rétoriky v medziľudských vzťahoch, v komunikácii v pracovnej -obchodnej sfére ale aj na verejnosti, teda od prípravy rečníckeho vystúpenia, cez kritériá výberu tematických a jazykových prostriedkov, až po improvizáciu. Metodika výučby predpokladá členenie tematických celkov na základné informácie predmetu rétorika v príslušnej problematike a možnosť samostatne si precvičovať jednotlivé preberané témy z tematických celkov.

Hospodárska geografia

Obsahový štandard nadväzuje na poznatkový základ, získaný žiakom vo vyučovaní zemepisu na základnej škole, najmä na poznatky z fyzicko-geografickej sféry. Výstupné všeobecné ciele obsahového štandardu vychádzajú zo schopnosti žiaka chápať zákonitosti stavu a vývoja priestorovej organizácie a priestorovej diferenciácie sociálno-ekonomickej sféry v celosvetovom aj regionálnom priestore. Výstupné špecifické ciele obsahového štandardu sú zamerané na to, aby žiak ovládal základné geografické pojmy a podstatu hospodárskych vzťahov a vedel ich aplikovať v praxi, mal osvojené všeobecné a špeciálne geografické poznatky, skúsenosti, zručnosti a schopnosti komplexne chápať a hodnotiť 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, vedel analyzovať zásahy do priestoru na zabezpečovanie životných podmienok a funkčného hospodárstva, dokázal samostatne interpretovať hospodársko-geografický informačný materiál, vedel analyzovať problémy ohrozenia životného prostredia človekom.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- získavať, spracúvať a využívať ekonomické informácie,
- vypočítavať 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 riadení procese,
- využívať dosiahnuté výsledky v riadení a kontrole,
- vykonávať prieskum trhu, využívať marketingové nástroje k prezentácii podniku a jeho produktov,
- orientovať sa v kúpnej zmluve a dokladoch obchodného prípadu,
- účtovať v sústave podvojného účtovníctva a jednoduchého účtovníctva,
- spracúvať ekonomickú agendu vybranými ekonomickými softvérmi,
- vykonávať základné výpočty spojené s nákupom a skladovaním zásob,
- vykonávať základné výpočty odpisov, využiť kapacitu dlhodobého majetku,
- efektívnosti investícií,
- vykonávať základné mzdové výpočty (výpočet hrubej a čistej mzdy, výpočty zákonného poistenia, zdanenia príjmov zo závislej činnosti),
- spracovávať doklady súvisiace s evidenciou zásob, dlhodobého majetku, zamestnancov, predaja a hlavnej činnosti,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení podniku,
- orientovať sa v právnej úprave 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 hmatovou metódou a dodržiavať normalizovanú úpravu písomností,
- aplikovať teoretické vedomosti pri spracúvaní obsahu, foriem a pri pracovných postupoch vo vyhotovovaní prvotných obchodných dokladov,
- spracúvať a vhodnými metódami hodnotiť s využitím komunikačných a informačných technológií získané informácie,
- spracúvať vecne, jazykovo a formálne správne doklady a písomnosti s využitím výpočtovej

- techniky,
- uplatňovať v práci komunikačné zručnosti,
- uplatniť poznatky psychológie predaja pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe i predaji,
- komunikovať so zahraničnými partnermi ústne a písomne najmenej v jednom cudzom jazyku,
- reprezentovať vhodným spôsobom firmu a spoluvytvárať imidž firmy na verejnosti,
- určovať ciele, prostriedky a postupy vlastnej práce,
- organizovať prácu, riadiť menší kolektív a koordinovať prácu v tíme,
- analyzovať prínos prijímaných rozhodnutí,
- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- pracovať so štatistickými materiálmi, hospodársko-geografickým informačným materiálom, grafmi, mapami, internetom a odbornou literatúrou,
- riešiť samostatne, alebo v tíme problémové úlohy.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Žiakovi sú sprostredkované základné povinnosti pracovníkov vo výrobných, obchodných, obdobytových 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, obdobytových 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, obdobytových 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

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 žiakovi 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.

Prax

Žiak si overuje získané teoretické vedomosti, praktické zručnosti a návyky priamo vo výrobných, obchodných, obdobytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy. Vykonávajú administratívne práce, aktivity v oblasti účtovníctva, práce s kancelárskou a výpočtovou technikou, práce súvisiace s vybavovaním personálnej agendy, štatistické a ekonomické výpočty,

Študijný odbor

EKONOMICKÉ A OBCHODNÉ SLUŽBY

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- popísať sortiment jednotlivých druhov tovaru, charakteristické vlastnosti, požiadavky balenia, skladovania a ošetrovania,
- charakterizovať požiadavky na balenie, skladovanie a ochranu vlastností jednotlivých druhov tovaru,
- popísať postup prípravy priestoru pre vlastnú administratívnu prácu,
- charakterizovať systém evidovania, prípravy a archivácie dokladov základných ekonomických agend, personálnej administratívy, písomností a dokladov vznikajúcich pri spracovaní administratívy predaja tovaru a úhrady predaného tovaru od klientov a rôznych dokladov pre klientov,
- vymedziť spôsoby správania sa a komunikácie s klientmi,
- popísať spôsoby kontroly a vyhodnocovania svojej práce,
- popísať systém úpravy textu podľa vopred určených požiadaviek,
- charakterizovať formy textu a ich správne používanie, a postup zložitejších úprav textu,
- popísať postup zostavenia a vyhodnocovania tabuliek a štatistík,
- popísať základné činnosti pri tvorbe databázy, a postup vytvorenia vlastného zdroja dát,
- charakterizovať základné činnosti programu OUTLOOK,
- popísať zásady ústnej a telefonической komunikácie,
- charakterizovať odborný administratívny štýl pri písomnej komunikácii v úradnom styku,
- popísať systém normalizovanej úpravy písomností a organizáciu písomného styku,
- popísať zásady spracovania korešpondencie pre písomný styk a vnútropodnikové písomnosti komunikačného, dokumentačného a právneho charakteru v oblasti obchodného styku, vnútropodnikovej administratívy a pri činnostiach správneho, občianskoprávneho charakteru a ďalších oblastiach.

Obsahové štandardy

Tovaroznalectvo

Tvoria 4 moduly. Modul - Spotrebiteľská výchova, potravinársky a drogériový tovar – zameranie na charakteristiku hlavných skupín potravinárskeho a priemyselného tovaru. Sú to najmä faktory vplývajúce na funkčnosť a použitie výrobkov, ich úžitkovú hodnotu a podmienky ochrany úžitkových vlastností.

Modul- Textil, odievanie, obuv a kožená galantéria, drobný tovar – poskytuje základné poznatky a vedomosti zo sortimentných skupín textilu a odievania, obuvi a koženej galantérie a drobného tovaru. Oboznamuje s úžitkovými vlastnosťami tovaru, jeho manipuláciou a určením pre široké spotrebiteľské vrstvy.

Modul – Elektrotechnický na kovový tovar - je zameraný na osvojenie systému poznatkov o úžitkových vlastnostiach hmotných vstupov a výstupov výrobného procesu, na charakteristiku spotrebného tovaru, faktorov vplývajúcich na funkčnosť a použitie výrobkov, na podmienky ochrany úžitkových vlastností týchto spotrebných skupín: elektrotechnický tovar a kovový tovar. Modul poskytuje prehľad o najčastejšie používaných metódach subjektívneho a objektívneho tovaroznaleckého hodnotenia vo sfére obchodu a vzťahov medzi technickou a ekonomickou stránkou činnosti vo sfére výroby, obehu a obchodu.

Modul – Sklo, keramika, hodiny, klenoty a šperky, nábytok, motorové vozidlá, stavebniny a remeselné

potreby - je zameraný na osvojenie systému poznatkov o úžitkových vlastnostiach a charakteristike spotrebného tovaru. Modul poskytuje možnosti osvojenia si faktorov vplývajúcich na funkčnosť a použitie výrobkov, na podmienky ochrany úžitkových vlastností spotrebného tovaru. Umožňuje pochopiť vzťahy medzi technickou a ekonomickou stránkou činnosti vo sfére výroby, obehu a obchodu.

Model úradu

Tvorí 4 moduly. Modul – Organizácia administratíva je zameraný na zvládnutie organizácie a prípravy pracoviska administratívneho pracovníka a zvládnutie princípov základného rozdelenia ekonomických agend a dokladov v nich používaných.

Modul – Administratíva pri predaji tovaru je zameraný na zvládnutie organizácie základných administratívnych prác, spojených s vypracovaním a evidenciou dokladov ekonomických agend vrátane personálnej agendy.

Modul – Administratíva pri odberateľsko-dodávateľských vzťahoch je zameraný na osvojenie základnej evidencie a prípravy dokladov v problémových administratívnych činnostiach.

Modul – Kooperácia činností jednotlivých oddelení úradu- je zameraný na zvládnutie organizácie pracovísk, prípravy pracoviska administratívneho pracovníka a zásad riadenia na pracovných miestach, na zvládnutie základných spôsobov spoločenskej a pracovnej komunikácie a ovládnutie princípov základného spracovania údajov ekonomických agend a dokladov v nich používaných.

Informačné technológie

Pozostáva zo štyroch modulov. Modul – Vyššie funkcie spracovania textu je zameraný na osvojenie a rozšírenie schopností súvisiacich s prácou s textom a tabuľkami.

Modul – Informačné databázy a prezentácie je zameraný na rozšírenie vedomostí a schopností v práci s ďalšími programami MS OFFICE.

Modul – Hromadná korešpondencia je zameraný na rozšírenie vedomostí žiaka o práci s hromadnou korešpondenciou

Modul – Organizácia práce pomocou programu OUTLOOK je zameraný na rozšírenie vedomostí a schopností žiaka v práci s ďalšími programami MS OFFICE

Administratíva a korešpondencia

Pozostáva zo siedmich modulov.

Modul - Základy desaťprstovej hmatovej metódy – je orientovaný na osvojenie desaťprstovej hmatovej metódy.

Modul - Úprava písomností podľa noriem – orientovaný na zvládnutie zásad úpravy písomností v súlade s platnými normami.

Modul – Písomná a ústna komunikácia je zameraný na zvládnutie zásad ústnej a písomnej komunikácie v úradnom styku, pri dodržaní základných pravidiel spoločenského správania sa a pri používaní dostupnej kancelárskej a výpočtovej techniky

Modul – Obchodná korešpondencia a komunikácia je zameraný na teoretické a praktické oboznamovanie sa s hospodárskymi písomnosťami vznikajúcimi v procese výskumu trhu, ponuky, dopytu a tvorby cien.

Modul – Spracovanie obchodných prípadov je zameraný na získavanie teoretických vedomostí a praktických zručností pri vyplňaní formulárov, tlačív, dokladov a ostatných písomností obchodného styku.

Modul – organizácia administratívy a korešpondencia s pracovníkmi vo vnútornom i vonkajšom styku je zameraný na organizáciu vnútropodnikovej administratívy, týkajúcej sa komunikácie medzi jednotlivými organizačnými zložkami podniku (úradu), jeho vedením smerom k pracovníkom a opačne.

Modul – Jednoduché právne a úradné písomnosti je zameraný na administratívu a korešpondenciu v úradnom styku občanov a podnikateľov s orgánmi územnej samosprávy. Ďalej je zameraný na písomnú komunikáciu prostredníctvom jednoduchých právnych písomností, ktorých obsah a forma sú ustálené a korešpondenciu vznikajúcu pri činnostiach správneho, občianskoprávneho charakteru. Ide o uplatnenie špeciálnych hospodárskych vedomostí a ich aplikáciu pri praktických zručnostiach.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- predviesť techniku telefonovania pri preberaní a odovzdávaní správ z hľadiska obsluhy rôznych

- telekomunikačných prístrojov – telefón, fax, e-mail pri dodržaní základných pravidiel a zásad,
- vybaviť telefonickú objednávku na konkrétnu službu alebo tovar,
- odpísať náročný text zameraný na presnosť pri použití desaťprstovej hmatovej metódy,
- vyhotoviť text, v ktorom sa vyžaduje špeciálna úprava so zvýrazňovaním a členením textu,
- prezentovať profesionálne a spoločenské správanie v kontakte s klientom,
- prezentovať správne postupy pri vybavení sťažnosti zákazníka,
- pripraviť a organizovať priestor pre administratívnu a riadiacu prácu,
- evidovať a pripravovať doklady a korešpondenciu,
- archivovať doklady a korešpondenciu,
- spracúvať informácie,
- prezentovať organizačnú štruktúru vybranej organizácie, usporiadanie jednotlivých útvarov vzťahy nadriadenosti, podriadenosti a kontroly,
- zabezpečovať výkonové procesy v malých a stredných podnikoch, v bankách, poisťovniach a dopravných podnikoch,
- zabezpečovať procesy účtovníctva a personalistiky v malých a stredných podnikoch, v bankách, poisťovniach a dopravných podnikoch,
- zabezpečovať kontakty a jednoduché poradenstvo v audítorských spoločnostiach,
- poradiť a vhodne komunikovať s klientom.

Obsahové štandardy

Praktické vyučovanie

Pozostáva z piatich modulov.

Modul – Telefonický kontakt so zákazníkom – zameraný na nácvik základných poznatkov o verbálnej komunikácii, ovládanie techniky telefonovania, o preberaní a odovzdávaní správ.

Modul – Administratívne služby – úvod do spracovania písomností – je zameraný na zvládnutie 10 - prstovej hmatovej metódy písania v praktickom využívaní a osvojení istoty bez nadobudnutia zlozvykov, praktické ovládanie kancelárskej techniky pri vyhotovovaní rôznych písomností.

Modul – Administratívne služby – špeciálna úprava textov v praxi – zameraný na praktické zvládnutie pravidiel pre písanie v súlade s technickými normami – písanie značiek, číslíc, ich zostavy s písaným textom, ustálené skratky, používanie interpunkčných znamienok

Modul – Kontakt so zákazníkom – rola predajcu – cieľom je osvojenie komunikačných zručností v styku a rôznymi typmi zákazníkov

Modul – Kontakt so zákazníkom – rola pracovníka vybavujúceho sťažnosti - cieľom je osvojenie komunikačných zručností v styku a rôznymi typmi zákazníkov pri vybavovaní sťažností klientov.

Odborná prax pre špecializácie

Tvorí ho modul Administratívne a riadiace práce,

Modul sa zameriava na osvojenie prípravy a organizácie administratívnych a riadiacich prác, zvládnutie princípov základných činností v administratíve, v jej jednotlivých agendách a na spracovanie dokladov v nich používaných. Vnútorne a obsahovo je členený v rámci úvodu do špecializácie vo vzťahu k malým a stredným obchodným, remeselným a priemyselným podnikom, bankám, poisťovniam, audítorským spoločnostiam a dopravným podnikom, v ktorých vedie k osvojeniu zručností z hľadiska zabezpečovania výkonových procesov, účtovníctva a personalistiky.

Študijný odbor

OBCHODNÉ A INFORMAČNÉ SLUŽBY

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Medzinárodné obchodné vzťahy

Absolvent má:

- objasniť základnú terminológiu v oblasti medzinárodných vzťahov,
- popísať znaky medzinárodnej deľby práce,
- charakterizovať a popísať činnosť jednotlivých orgánov štátu pre medzinárodný styk,
- popísať historický vývoj a trendy vo vývoji svetového hospodárstva a medzinárodných vzťahov,
- popísať postavenie subjektov svetového hospodárstva, národných ekonomík a medzinárodných integračných zoskupení,
- definovať zahraničnú politiku štátu vo viacerých oblastiach,
- charakterizovať prostriedky zahranično-obchodnej politiky štátu,
- popísať možnosti vstupu subjektov na svetový trh,
- vymenovať riziká v zahranično-obchodných vzťahoch na svetovom trhu,
- objasniť špecifiká medzinárodného marketingu,
- poznať a popísať formy medzinárodného platobného styku,
- vysvetliť systém práva v Slovenskej republike,
- vysvetliť a aplikovať základy medzinárodného práva pri spracovaní medzinárodnej kúpnej zmluvy,
- popísať základy politológie,
- popísať základy diplomacie v jej historickom kontexte a popísať súčasné trendy vývoja medzinárodnej diplomacie,
- popísať základné zásady diplomatického protokolu,
- charakterizovať významné medzinárodné a svetové organizácie,
- orientovať v systéme vplyvu medzinárodných organizácií na vnútornú ekonomiku štátu,
- používať základy filantropie pri rozvoji zodpovedného podnikania,
- charakterizovať aktuálne dianie doma i vo svete,
- využívať IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL pri získavaní odborných poznatkov.

Informatika a informačné systémy

Absolvent má:

- vysvetliť princípy fungovania IKT,
- objasniť základné pojmy používané v informatike,
- orientovať sa v ponuke hardvérových komponentov,
- popísať históriu a vývoj počítačov,
- popísať ponuku softvérových produktov a ich možnosti,
- orientovať sa v možnostiach, ktoré poskytujú kancelárske balíky,
- využívať ponuky softvéru na spracovanie textov, tvorbu tabuliek a grafov, spracovanie databáz, tvorbu prezentácií a webov,
- analyzovať projektové úlohy,
- vymenovať zásady na ochranu podnikateľských informácií,
- objasniť základné zásady ochrany vlastníctva a autorských práv,
- vysvetliť autentizáciu používateľov a prístupových právach,
- vysvetliť sieťové pojmy,
- pracovať so základným pojmovým aparátom v kontexte sieťových modelov,
- definovať prácu pri návrhu a realizácii sietí, komunikačnú infraštruktúru sietí, využívané médiá, špecifikácie káblov,
- využívať prostriedky na navrhovanie a realizovanie sietí a sieťových pripojení,
- osvojiť si vedomosti základnej úrovne CISCO,

- orientovať sa v základných pojmoch z využívania internetu,
- popísať históriu kryptografie, spôsoby a metódy kódovania a šifrovania a ich praktické využitie,
- orientovať sa v postupe pri analýze problémov,
- využívať nástroje pre tvorbu algoritmov, ich formálne zápisy, ladenie programov a ich dokumentovanie,
- orientovať sa v základných metódach analýzy problémov a návrhu programov,
- aplikovať základy objektovo-orientovanej filozofie programovania,
- orientovať sa v prostredí a príkazoch vo viacerých programovacích jazykoch,
- používať nástroje a funkcie, ktoré ponúkajú profesionálne programy na spracovanie obrazu, videa a zvuku,
- orientovať sa v prostredí grafických aplikácií, v ich ovládaní a využívaní na tvorbu projektov,
- aplikovať princípy spracovania digitálneho zvuku,
- objasniť základné pojmy digitálneho videa, import materiálu,
- vysvetliť možnosti využitia programovacieho prostredia na tvorbu webov,
- využiť freewerové ponuky na tvorbu a spracovanie webov,
- porovnať výhody jednotlivých textových editorov na riešenie konkrétnych úloh, obsluhu a nástroje, ktoré poskytujú editory pri tvorbe webov,
- využívať IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL pri získavaní odborných poznatkov.

Obsahové štandardy

Medzinárodné obchodné vzťahy

Základy medzinárodného obchodovania a podnikania

Rozvoj medzinárodného podnikania v poslednom období potvrdzuje, že čoraz výraznejšie postavenie v tejto oblasti nadobúdajú nadnárodne koncipované spoločnosti. Preto aj obsahový štandard vychádza z faktu, že zapojenie každej vyspelej krajiny do procesu medzinárodnej deľby práce je neoddeliteľnou súčasťou jej spoločenskej reprodukcie.

Daný obsahový štandard predstaví žiakovi vysvetľuje podstatu základných pojmov medzinárodného obchodu počnúc medzinárodnou deľbou práce, rozoberá teórie medzinárodného obchodu. Definuje a skúma svetové hospodárstvo a trendy, ktoré sa prejavujú v jednotlivých etapách vývoja. Skúma subjekty svetového hospodárstva – národné ekonomiky a medzinárodné integračné zoskupenia. Zároveň skúma medzinárodný obchod s tovarom, medzinárodný pohyb kapitálu, služieb a pracovných síl.

K nosným témam znalostí možno zaradiť poznatky z problematiky makro- a mikroekonomickej teórie v oblasti medzinárodného podnikania, postavenia firmy alebo organizácie a jeho adaptácie a umiestnení vo vonkajšom ekonomickom prostredí, systému svetovej ekonomiky a jej globalizácie, vývoja medzinárodného obchodu; strategického medzinárodného marketingu a jeho úloh v rozvoji firmy; medzinárodného platobného styku; techniky operácií v zahraničnom obchode, stratégie medzinárodného podnikania a vstupu podnikateľského subjektu na medzinárodný trh, analýzy konkurencie v medzinárodnom obchode.

Základy práva v Slovenskej republike v medzinárodných vzťahoch

Obsahový štandard sa zameriava na to, aby žiak ovládal systém práva v Slovenskej republike a základy v jednotlivých odvetviach (rodinné právo, občianske právo, trestné právo, obchodné právo, finančné právo a správne právo). Zároveň poskytuje základy medzinárodného práva verejného a súkromného so zameraním na vedomosti uplatniteľné pri spracovávaní medzinárodnej kúpno-predajnej zmluvy.

Jednotlivé odvetvia práva na seba nadväzujú tak, aby sa žiak v nich vedel orientovať a vedel ich uplatniť v rámci praktických cvičení.

Základy politológie, diplomacie a diplomatického protokolu

Globalizácia a integrácia nútia štáty zapájať sa vo väčšej či menšej miere do medzinárodných ekonomických procesov. Preto, aj keď je miera otvorenosti jednotlivých ekonomík rôzna, „ekonomizáciu“ diplomacie možno vo všeobecnosti označiť za jeden z vývojových trendov súčasnej diplomacie. Tomu zodpovedá aj pozornosť, ktorá je hospodárskej diplomacii venovaná. Ekonomická sila a ambície v zahraničnej politike štátu sa premietajú aj do cieľov, nástrojov a celkového charakteru jeho diplomatických stykov vrátane hospodárskej diplomacie.

Cieľom obsahového štandardu je oboznámiť žiakov so základnou terminológiou v oblasti diplomacie, ako aj s jednotlivými diplomatickými metódami a nástrojmi, využívanými v súčasnej

zahraničnopolitickej praxi. Zároveň je cieľom rozšíriť poznatky žiakov o aktuálnych trendoch a nových fenoménoch v súčasnej diplomatickej praxi. Osobitný dôraz je pritom kladený na diplomatickú prax v špecifickom priestore Európskej únie, ktorého je Slovenská republika integrálnou súčasťou.

Vzdelávacia oblasť sa venuje jednotlivým typom diplomacie – kultúrnej, politickej a predovšetkým hospodárskej diplomacii a jej vplyvu na ekonomicko-hospodársku činnosť podniku.

Taktiež zámerom je poskytnúť znalosti z oblasti politického systému, jeho podstaty, štruktúry, historického vývoja politických a štátoprávných systémov. Podáva ucelený prehľad o vzniku, podstate a fungovaní štátu, jeho politickom režime vrátane definovania pojmu demokracia a o systéme štátnych orgánov, politických stranách a hnutí.

Učivo je rozšírené o praktické poznatky zo štruktúry štátoprávneho usporiadania predovšetkým Slovenskej republiky a niektorých vybraných krajín vzhľadom na súčasnú situáciu vo svete. Tým žiak získava prehľad o vplyve politickej situácie vo svete, rozdielov politických štruktúr a z toho vyplývajúcich politických rizík na medzinárodné podnikanie a obchodovanie.

Činnosť medzinárodných a svetových organizácií

Obsahový štandard je zameraný predovšetkým na poznanie významu a systému svetových a medzinárodných organizácií, ich štruktúry, činnosti a vplyvu a pôsobeniu na jednotlivé členské štáty. Výber medzinárodných a svetových organizácií je zameraný podľa aktuálnej situácie SR a vo svete – Európska únia ako integračný celok, ktorého súčasťou je Slovenská republika, OSN, NATO, OBSE, OECD, WTO a ďalšie. Absolvent ovláda význam, štruktúru a pôsobenie vybraných medzinárodných a svetových organizácií; ovláda historické kontexty ich vzniku a vie vysvetliť predpokladaný budúci vývoj jednotlivých organizácií.

Filantropia a spoločensky zodpovedné podnikanie

Tento obsahový štandard je zameraný na oboznámenie žiaka s vedomosťami potrebnými pre rozvoj zodpovedného podnikania a vytváral v ňom tak základ zodpovedného správania pri pracovnom uplatnení na trhu práce i v rámci jeho samostatnej podnikateľskej činnosti.

Zodpovedné podnikanie v ekonomickej oblasti predstavuje sledovanie a vylepšovanie procesov, ktorými firma prispieva k rozvoju ekonomického prostredia, a snahu minimalizovať prípadné negatívne dôsledky činností firiem v tejto oblasti. Patria sem napríklad etický kódex podnikania, vzťahy s akcionármi, spotrebiteľmi, dodávateľmi, reklama, ochrana duševného vlastníctva a pod. V sociálnej oblasti sa zodpovedné podnikanie prejavuje sledovaním a minimalizovaním negatívnych dôsledkov aktivít firiem na sociálny systém, v ktorom pôsobia. Sú to napríklad zdravie a bezpečnosť zamestnancov, dodržiavanie politiky rovnosti príležitostí, vyváženosť pracovného a osobného života zamestnancov, firemná filantropia, pravidlá lobingu, boj proti korupcii, rast kvality života atd. V environmentálnej oblasti sa zodpovedné podnikanie prejavuje monitorovaním a znižovaním negatívnych vplyvov organizácie na životné prostredie. Medzi najdôležitejšie patria napríklad recyklácia, používanie ekologických produktov, dodržiavanie štandardov, ochrana prírodných zdrojov, používanie alternatívnych energetických zdrojov.

Informatika a informačné systémy

Princípy fungovania IKT

Obsahový okruh predstaví žiakovi široký prehľad vo využívaní informačno-komunikačných technológií. Žiak postupne získava prehľad v počítačových technológiách a pozná výhody a nevýhody jednotlivých zariadení, orientuje sa v cenových ponukách a v novinkách IKT ponúkaných na trhu. Dostáva hlbšie informácie z oblasti počítačového hardvéru a softvéru.

Učivo obsahuje osvojenie si motivačných činiteľov na ochranu podnikateľských informácií, uvedomenie si možných hrozieb pre informačný systém, poznanie rozličných vplyvov na informačný systém. Poskytuje žiakovi všeobecný prehľad o fyzickej bezpečnosti, o identifikácii a autentizácii používateľov, rozličných druhoch autentizácie, oboznámenie sa s pojmami prístupové práva, ich určovanie a integrita údajov a programového vybavenia.

Vysvetľuje pojmy kryptografie, oboznamuje žiaka s hrozbami v sieti, šifrovacími systémami a autentifikáciou používateľov v sieťach.

Žiak ovláda základné pravidlá etiky pri využívaní IKT, zároveň sa dobre orientuje v otázkach ochrany vlastníctva a autorských práv. Učivo v danej oblasti rozvíja myslenie žiaka, motivuje ho k samostatnej práci, rozhodovaniu sa pri riešení problémov a dodáva mu určitú sebadôveru vo využívaní IKT.

Spracovanie informácií

Poskytuje široký prehľad vo využívaní informačno-komunikačných technológií, poskytuje dnes už

nevyhnutné vedomosti pre získanie počítačovej gramotnosti a uľahčuje orientáciu sa žiaka/absolventa v obrovskom množstve informácií, ktorými je v dnešnej dobe zahlcovaný. Zároveň sa stáva pokročilým užívateľom kancelárskych balíkov, hlavne, čo sa týka textového editora, tabuľkového procesora, elektronických prezentácií, databázového systému, prostredia pre tvorbu webových stránok a podobne. Zoznamuje žiaka s prostredím a možnosťami programov, poskytuje prehľad vo využití textových editorov, ich aplikovanie na tvorbu textov, prácu s obrázkami, využívanie hromadnej korešpondencie, dáva znalosti o počítačových prezentáciách, poskytuje žiakovi vedomosti a zručnosti v práci so šablónami a predlohami, vytváraním animácií, prácou so snímkami, obrázkami, videami a zvukmi v počítačovej prezentácii, orientuje žiakov v možnostiach tvorby a úpravy tabuliek a grafov ako aj v širokej škále možností spracovania databázových súborov.

Získané vedomosti postačujú na získanie medzinárodného certifikátu ECDL. Obsah poskytuje žiakovi/absolventovi počítačovú gramotnosť a tým pomáha lepšie sa uplatniť na trhu práce.

Prenos informácií a komunikácia prostredníctvom IKT

Obsahový štandard zahŕňa problematiku počítačových sietí, oboznamuje žiaka so základným pojmovým aparátom v uvedenej oblasti a jeho aplikáciou pri riešení problémov prenosu informácie v počítačových sieťach najmä v kontexte sieťových modelov. Taktiež zahŕňa problematiku zariadení zabezpečujúcich smerovanie informácií v sieťových infraštruktúrach.

Základné učivo daného štandardu je zamerané na dosiahnutie všeobecného prehľadu v počítačových sieťach, na hlbšie poznanie a orientáciu v technickom vybavení počítačov a na to, čo možno očakávať od používania počítačových sietí, na osvojenie si prostredia a problematiky sieťových serverov.

Cieľom je prínos nadobudnutých vedomostí a zručností absolventa pri uplatnení sa na trhu práce.

Štandard definuje prácu pri návrhu a realizácii sietí, komunikačnú infraštruktúru sietí, využívané médiá, špecifikácie káblov. Patrí sem objasnenie základných pojmov z využívania internetu, spôsoby pripojenia na internet. Získa základné informácie týkajúce sa návrhu, správy a údržby počítačových sietí a ovláda problematiku vrstvových modelov sietí, vedomosti a prehľad o hardvérových a softvérových možnostiach pri nastavovaní a využívaní možností komunikácie pomocou IKT. Vysvetľuje význam a ekonomické dôvody zálohovania. Popisuje rôzne prístupy k zálohovaniu v závislosti od veľkosti, dôležitosti dát. Žiak/absolvent pozná históriu kryptografie, spôsoby a metódy kódovania a šifrovania a ich praktické využitie.

Algoritmy a programovanie

V tejto oblasti sú žiakovi poskytované širšie vedomosti i praktické zručnosti z oblasti programovania vo vyšších programovacích jazykoch a používania vývojových nástrojov. Oboznamuje ho s postupom pri analýze problémov. Poskytuje mu základné vedomosti potrebné pre tvorbu algoritmov, učí ho formálne zapisovať, ladiť programy a dokumentovať ich.

Žiak/absolvent ovláda základné metódy analýzy problémov a návrhu programov. Pozná ďalšie zložené údajové a riadiace štruktúry, rekurziu. Je oboznámený so základmi objektovo-orientovanej filozofie programovania. Taktiež je oobznámený s konkrétnym prostredím a príkazmi vo viacerých programovacích jazykoch od najjednoduchšieho až po využívanie profesionálnych prostredí. Žiak chápe, že niektoré úlohy sú zložité, ťažké alebo neriešiteľné svojou podstatou. Žiak/absolvent má poznatky o tímovej práci v organizáciách a prakticky si tímovú prácu vyskúša. Žiak pozná základné pravidlá a techniky programovania a ovláda programovacie jazyky i s príslušným vývojovým prostredím.

Počítačová grafika a práca s multimédiami

Náplňou je práca s 2D a 3D grafikou či už vektorovou alebo rastrovou, spracovanie zvuku a videa, tvorba flash animácií v profesionálnom programe. Prevláda praktická činnosť žiaka ako teória.

Žiak vie používať nástroje a funkcie, ktoré ponúkajú profesionálne programy na spracovanie obrazu, videa a zvuku. Zoznámí sa s prostredím aplikácií, ich ovládaním a prispôbovaním ich individuálnym potrebám. Daná oblasť mu dáva priestor na realizovanie svojich estetických a výtvarných schopností, motivuje ho v rozvíjaní talentu a v presadení sa v konkurenčnom prostredí.

Cieľom je, aby žiak získal prehľad o možnostiach využitia grafických editorov, softvéru na spracovanie zvuku a videa a o možnostiach, ktoré poskytuje využitie multimédií. Po správnom výbere vhodných nástrojov a prostriedkov bude žiak/absolvent schopný profesionálne využívať ich nástroje pre vlastnú tvorbu v podnikateľskom prostredí.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Medzinárodné obchodné vzťahy

Absolvent vie:

- analyzovať medzinárodné prostredie,
- vytvoriť podklad pre prácu v oblasti medzinárodných vzťahov a medzinárodného obchodovania a podnikania,
- aplikovať poznatky pri organizovaní dovoznej obchodnej operácie,
- aplikovať poznatky pri organizovaní vývozných obchodných operácií,
- uplatňovať zásady správnej komunikácie so zahraničným klientom / obchodným partnerom,
- využívať poznatky z oblasti diplomatického protokolu pri organizovaní obchodného rokovania na rôznych úrovniach,
- charakterizovať základy spoločenského správania pri spoločenských podujatiach organizovaných i pre zahraničných klientov a obchodných partnerov na rozličných úrovniach,
- popísať zásady personálneho pohovoru konaného podľa požiadaviek pracovného práva,
- spracovávať dokumentáciu jednotlivých profesií využitím IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL,
- aplikovať získané zručnosti pri absolvovaní odbornej praxe.

Informatika a informačné systémy

Absolvent vie:

- aplikovať do každodennej praxe pravidlá a predpisy pri práci s IKT,
- dodržiavať ergonomické zásady pri práci s PC,
- obsluhovať a nastavovať operačné systémy,
- vybrať ekonomicky a technicky najvýhodnejšie hardvérové komponenty pre danú situáciu,
- pracovať samostatne s počítačom, využívať tlačiareň, skener a ostatné periférne zariadenia,
- využívať a nastavovať hardvérové aj softvérové prvky ochrany systémov,
- plánovať a riešiť projektovo zadané úlohy,
- využívať nástroje textového editora, tabuľkového procesora, prezentačného softvéru a databázového systému na tvorbu dokumentov,
- podieľať sa na obsluhu aplikačného softvéru,
- navrhnúť prípadné zlepšenia vo využívaní IKT,
- objasniť ekonomickú stránku využívania IKT,
- nastaviť požadované grafické parametre ako obrysy a výplne objektov a použiť základné efekty na objekty,
- pracovať s digitálnym fotoaparátom a digitálnou kamerou a príslušným softvérom na spracovanie fotografií, videa a zvukov,
- digitalizovať zvuky, nastavovať parametre vzorky, editovať, vytvárať efekty,
- nastavovať parametre, vytvárať MIDI,
- pracovať s viacstopovým audio editorom (digitalizácia, editácia, efekty, konverzia),
- pripájať audio HW, nastavovať zvuky v OS,
- pracovať so sieťovým serverom,
- navrhnúť a zložiť konkrétnu konfiguráciu počítača,
- navrhnúť a hardvérovým vytvoriť počítačovú sieť,
- nastaviť sieť a podsieť, nastavovať užívateľov, prihlasovať do domény
- zapájať a nastavovať jednotlivé prvky siete ako modem, router, switch atď.,
- aplikovať CISCO na využívanie sieťových technológií,
- inštalovať sieťové kabeláže,
- vytvárať imidž počítača,
- nastavovať pripojenia PC k internetu ako aj celej LAN,
- realizovať rôzne spôsoby pripojenia k internetu, prepojenia siete navzájom,
- využívať zručnosti na prácu s TCP/IP, prácu s packetami,
- riešiť analyticky zadané problémy a prevádzať ich do programovacieho jazyka,
- pracovať s cyklami a poľami v programovacom prostredí,
- používať funkcie na prácu so súbormi,
- pracovať s podmienkami,
- aplikovať vedomosti z programovania na prácu so súbormi, ich triedením, vyhľadávaním,

- ukladaním a načítavaním, pracuje s databázami,
- využívať grafické režimy, knižnice a vhodné komponenty,
- pracovať s databázami v programovaní,
- vytvárať profesionálne webové stránky,
- pracovať s HTML, CSS a PHP pri tvorbe webov,
- využívať grafické nástroje pri estetickom riešení webových stránok,
- spracovávať dokumentáciu jednotlivých profesií využitím IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL,
- dodržiavať zásady personálneho pohovoru konaného podľa požiadaviek pracovného práva.

Obsahové štandardy

Medzinárodné obchodné vzťahy

Analýza medzinárodného prostredia

Dôležitým stimulom záujmu o skúmanie medzinárodného prostredia a predovšetkým kultúrnú problematiku krajín je stále rozširujúca globalizácia, ktorá sa v súčasnosti prejavuje najmä :

- veľkým rozvojom medzinárodných organizácií a ich pôsobení
- prehĺbením ekonomickej spolupráce firiem (nové formy podnikania a vstupu na množstvo zahraničných trhov s odlišnými kultúrami
- a zintenzívnením migračných vln.

Daný obsahový štandard umožňuje nadobudnúť praktické zručnosti pri analýze medzinárodného prostredia vo všetkých jeho oblastiach – skúmaných makro a mikro prostrediach zahraničného a svetového trhu. Táto analýza je potrebná pre poznanie medzinárodného prostredia a následné uplatnenie sa na ňom prostredníctvom pôsobenia zahraničných subjektov, formou samostatného podnikania, ale taktiež v oblasti pôsobenia diplomatických a nediplomatických sfér a neziskového sektora.

Činnosť obchodného oddelenia pri medzinárodnej dovoznej a vývoznjej operácii – príprava, organizácia a realizácia obchodného rokovania so zahraničným obchodným partnerom

Obsahový štandard je zameraný na nadobudnutie praktických zručností z oblasti obchodovania so zahraničným partnerom formou návrhov dovozných a vývozných obchodných operácií, analýzou a návrhom riešení jednotlivých fáz obchodných prípadov od výberu komodity, obchodného partnera, výberu formy obchodnej operácie, prípravou obchodného rokovania, návrhu a uzatvorenia medzinárodnej kúpnej zmluvy, výberu optimálnej dopravy, poistenia a popisu realizácie obchodnej operácie vrátane jej ukončenia a vyhodnotenia úspešnosti.

Praktickou zručnosťou, ktorú žiak nadobudne pri tvorbe obchodnej operácie, sa pripravuje pre prax na obchodnom oddelení akéhokoľvek podnikateľského subjektu, ktorý sa zaoberá zahraničným obchodovaním.

Nácvik komunikácie so zahraničným klientom a spoločenského správania pri spoločenských podujatiach

Obsahový štandard je zameraný na etiketu a spoločenské správanie a spoločenský protokol v podnikaní. Cieľom je poskytnúť znalosti v oblasti spoločenského styku so zameraním na serióznou obchodnú a podnikateľskú činnosť doma aj v zahraničí. Je orientovaný i na sprostredkovanie informácií z oblasti teórie komunikácie a na nácvik praktických komunikačných zručností. V rámci tejto oblasti sa pripravuje žiak pre spoločenský život s dôrazom na kultivované a kultúrne vystupovanie vo všetkých spoločenských situáciách – v každodenných situáciách, v medziľudských vzťahoch, na pracovisku, pri obchodných jednaniach i pri významných spoločenských podujatiach. Výzor, správanie, spôsob reči, vystupovanie na pracovných a iných stretnutiach, vystupovanie na verejnosti sú pre človeka rovnako dôležité ako jeho prax a schopnosti. Odborníci tvrdia, že úspešná kariéra je kombináciou 15% schopností a zvyšných 85% patrí k „spoločenským zručnostiam“.

Nácvik a realizácia pracovného pohovoru na základe požiadaviek z pracovného práva

Na základe požiadavky i potreby zvyšovania uplatniteľnosti sa absolventov na trhu práce tento obsahový štandard poskytuje absolventovi zručnosti v oblasti personálneho pohovoru.

Nepripravenosť na personálny pohovor môže znamenať, že žiadateľ nedostane šancu preukázať svoje odborné vedomosti a zručnosti len preto, že nezvládol základnú časť. Vzdelávanie v oblasti pracovného práva v spojitosti s personálnym pohovorom a personálnou dokumentáciou nie je iba v

teoretickej rovine, ale dôraz sa kladie na praktickú časť.

Hľadanie prvého zamestnania, prípadne nového zamestnania znamená pre mnohých pomerne dôležitú a výraznú životnú zmenu a vzdelávacia oblasť tu vytvára podmienky pre to, ako to zvládnuť čo najúspešnejšie.

Odborná prax

Úlohou tohto obsahového štandardu je poskytnúť žiakovi možnosť uplatniť / realizovať svoje nadobudnuté praktické zručnosti priamo v podnikateľskom i verejnom sektore formou 10-dňovej súvislej odbornej praxe.

Odborná prax je zameraná na oblasť spolupráce žiaka a subjektu, ktorý má vzťahy so zahraničím – podnikateľské subjekty obchodujúce so zahraničnými firmami, zastúpenia zahraničných firiem na slovenskom trhu, medzinárodné organizácie, verejná správa atď.

Informatika a informačné systémy

Bezpečnosť a ochrana pri práci s informačnými technológiami

V obsahovom štandarde sú témy o bezpečnosti práce a hygieny pri práci – pravidlá a predpisy pri práci v učebni INF, ergonómii a fyziológii práce, organizácii práce v laboratóriu – predpisy, pravidlá a návyky uľahčujúce prácu a ochraňujúce zdravie. Žiak je oboznámený s možnosťami úrazov a iných nebezpečenstiev pri práci s elektrickými zariadeniami, učí sa, ako predchádzať rizikám vzniku ohrozenia zdravia pri nesprávnych návykoch pri práci pri počítači, učí ich šetriť a ochraňovať nielen svoje zdravie ale aj životné prostredie.

Cieľom je vybudovať v žiakovi zodpovednosť pri práci s IKT, aby sa oboznamovali s príslušnou legislatívou a aby rešpektovali a dodržiavali predpisy na ochranu života a zdravia a aplikovali zdravé ergonomické návyky pri práci s PC.

Činnosť užívateľa IKT

V rámci obsahového štandardu sa žiak stáva pokročilým užívateľom v oblasti obsluhy operačného systému. Žiak ovláda základné univerzálne pojmy, aplikuje nové poznatky z oblasti IKT. Žiak pozná výhody a nevýhody jednotlivých zariadení, orientuje sa v cenových ponukách a v novinkách IKT ponúkaných na trhu.

Žiak/absolvent ovláda formy a prostriedky ochrany počítačov pred napadnutím a zneužitím a ovláda prácu s antivírusovým softvérom. Žiak/absolvent uplatňuje znalosti o bezpečnostnom modeli a bezpečnostnej politike, analyzuje možné riziká a kritériá hodnotenia bezpečnosti a hodnotenia šifrovacích systémov. Orientuje sa v práci s najnovším hardvérom a aplikuje etiku v používaní IKT do každodennej praxe.

Ide tiež o praktické využitie nadobudnutých vedomostí a zručností v práci s kancelárskymi balíkmi. Žiak si plánuje projekt z hľadiska odborného využitia IKT, z hľadiska ekonomického využitia materiálov a času a samostatne plní vopred zadané požiadavky na obsah a podobu výsledného projektu. Žiak využíva svoje vedomosti a hlavne zručnosti v tvorbe projektu v oblasti využitia textového editora, prezentačného programu, tabuľkového procesora a databázového systému. Zároveň sa stáva pokročilým užívateľom internetu a počítačových sietí, ovláda prácu s prenosom informácií a komunikáciu prostredníctvom IKT na pokročilej úrovni.

Činnosť programátora

Žiak aplikuje základné vedomosti a zručnosti potrebné pre tvorbu algoritmov. Používa základné riadiace príkazy (príkaz, niekoľko príkazov – blok, opakovanie bloku, vetvenie výpočtu,...) a jednoduché a zložené údajové typy (na reprezentáciu čísel, znakov, textu, oblasti, obrázku,...). Námety úloh sú motivujúce, reálne a zrozumiteľné. Žiak analyzuje, navrhuje a programuje jednoduchšie ale aj divergentné problémové úlohy a modeluje systémy pomocou dekompozície problému na podproblémy. Rieši zaujímavé aplikačné úlohy s dôrazom na ich interaktívnosť (riadenie klávesnicou a myšou) a na vizualizáciu výpočtu, údajov, výsledkov. Pracuje s textovou informáciou, s obrázkami, zvukmi. Analyzuje a navrhuje vhodné spôsoby KGUI (grafického interfejsu) pre svoje programy. Pracuje s počítačovými jazykmi a prostrediami ako sú Turbo Pascal, Delphi, C++.

Obsahový štandard pripravuje žiaka na riešenie konkrétnych problémov pomocou metód štruktúrovaného programovania. Žiak/absolvent je schopný zvoliť vhodný postup riešenia problému a implementovať ho vo vhodnom prostredí.

Činnosť počítačového grafika

Žiak aplikuje nadobudnuté vedomosti o práci s počítačovou grafikou. Vie používať nástroje pre výber

časti obrázku. Má osvojenú prácu s vrstvami ako aj použitie efektov a filtrov, ktoré umožňujú vytvárať špeciálne efekty. K dosiahnutiu kvalitného výsledku patrí aj správna voľba rozlíšenia a formátu obrázku. Ovláda, ako uložiť obrázky do rôznych formátov, ako správne pripraviť obrázky do tlače alebo na zverejnenie na webe. Žiak vie obsluhovať prostredie pokročilejšieho rastrového grafického editora a ovláda jeho základné funkcie, ako je prácu s viacerými vrstvami, úpravu časti obrázka, vylepšenie obrázkov úpravou charakteristík obrázkov a použitím efektov a filtrov.

Žiak/absolvent ovláda prácu s najpoužívanejšími nástrojmi a voľbami prostredia vektorového grafického editora. Dokáže vytvárať ľubovoľné objekty pomocou vektorovej grafiky. Pozná nástroje na presné polohovanie, zarovnávanie a vrstvenie objektov. Dostupné znalosti vie skĺbiť na vytvorenie reklamných letákov, vizitiek, inzerátov a pod. Žiak/absolvent používa flashovú aplikáciu a ovláda väčšinu funkcií tejto aplikácie. S nadobudnutými znalosťami je schopný vytvárať alebo dopĺňať interaktívne a dynamické www stránky, prezentácie, internetové banery a animácie. Žiak vie spracovať digitálny zvuk a video, upravovať ho v profesionálnom programe. Má osvojené princípy spracovania digitálneho zvuku. Ovláda základné pojmy digitálneho videa, import materiálu, strih videa a zvuku, prechody a efekty, vkladanie titulkov, prípravu DVD menu, export filmu.

Činnosť správcu počítačovej siete

Obsahový štandard kladie dôraz na praktickú aplikáciu nadobudnutých teoretických vedomostí a na základy problematiky zariadení zabezpečujúcich smerovanie informácií v sieťových infraštruktúrach. Poskytuje žiakovi možnosť získať vedomosti a zručnosti v nastaveniach a práci s IP adresami a TCP/IP, prácu s paketami. Žiak/absolvent ovláda problematiku komunikácie v sieti, ako i úlohy aktívnych a pasívnych prvkov a ich význam. Prakticky vie nastaviť pripojenia PC k internetu ako aj k celej LAN.

Cieľom je praktické využitie nadobudnutých vedomostí a zručností v práci s jednotlivými typmi sieťového prenosu a práci so sieťovými prvkami tak, aby žiak bol schopný samostatne navrhnuť a vybudovať sieťové pripojenia prípadne lokálnu sieť.

Nácvik a realizácia personálneho pohovoru na základe požiadaviek z pracovného práva

Na základe požiadavky i potreby zvyšovania uplatniteľnosti sa absolventov na trhu práce tento obsahový štandard poskytuje absolventovi zručnosti v oblasti personálneho pohovoru.

Nepripravenosť na personálny pohovor môže znamenať, že žiadateľ nedostane šancu preukázať svoje odborné vedomosti a zručnosti len preto, že nezvládol základnú časť. Vzdelávanie v oblasti pracovného práva v spojitosti s personálnym pohovorom a personálnou dokumentáciou nie je iba v teoretickej rovine, ale dôraz sa kladie na praktickú časť.

Hľadanie prvého zamestnania, prípadne nového zamestnania znamená pre mnohých pomerne dôležitú a výraznú životnú zmenu a vzdelávacia oblasť tu vytvára podmienky pre to, ako to zvládnuť čo najúspešnejšie.

Odborná prax

Úlohou je poskytnúť žiakovi možnosť uplatniť / realizovať svoje nadobudnuté praktické zručnosti priamo v podnikateľskom i verejnom sektore formou 10-dňovej súvislej odbornej praxe.

Obsahový štandard je zameraný na preverenie získaných vedomostí a zručností na konkrétnej praxi, ktorá sa špecializuje na vývoj, predaj alebo prácu s IKT, prípadne, ktorá využíva IKT v praxi a kde sa žiak môže stretnúť so situáciami vo využívaní IKT a riešením problémov priamo v podnikateľskej praxi. Daná oblasť obsahuje poznávanie aktivít ako je údržba a ovládanie hardvérových prvkov, obsluha, údržba, tvorba a inštalácia softvéru, budovanie a prevádzka počítačových sietí, grafický dizajn a tvorba webových stránok.

Študijný odbor
ŠKOLA PODNIKANIA

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- charakterizovať používanie modernej informačnej a výpočtovej techniky v podnikaní,
- popísať princípy písania na PC hmatovou metódou,
- vysvetliť ako efektívne používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- orientovať sa v hospodárskych písomnostiach,
- poznať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie,
- popísať výpočtové postupy pri riešení jednoduchých i zložitejších ekonomických úloh,
- interpretovať vypočítaný výsledok a následne ho použiť v hospodárskej praxi,
- popísať správne použitie prostriedkov výpočtovej techniky pri ekonomických výpočtoch.

Obsahové štandardy

Informatika

Úlohou obsahového štandardu informatika je umožniť žiakovi získať vedomosti, zručnosti a návyky potrebné pre aktívne využívanie prostriedkov výpočtovej techniky na spracovanie informácií a organizovanie času v oblasti podnikania, manažmentu a účtovníctva. Žiak získa základné vedomosti o informáciách, o druhoch informácií a o spôsoboch ich spracovania v praxi. Súčasne získa prehľad o najnovších technických prostriedkoch spracovania informácií, najmä o osobných počítačoch. Žiak sa učí základom informatiky, výpočtovej techniky a osvojuje si jednoduché činnosti v oblasti operačných systémov, textových editorov a tabuľkových procesorov. Ďalej je učivo zamerané na prehĺbenie vedomostí, ako aj praktické riešenie úloh z oblasti účtovníctva, organizácie času, organizácie dopravy a prezentácie firmy prostredníctvom internetu, prípadne iných elektronických médií.

Administratíva a korešpondencia

Úlohou učiva je umožniť žiakovi osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a hospodárskej korešpondencie, získať zručnosti v obsluhu písacích strojov, prostriedkov reprografickej, reprodukčnej techniky a ďalších moderných prostriedkov pre spracovanie textov, zručnosti v písaní na písacích strojoch, ako aj vo vypracovávaní hospodárskych písomností. Žiak sa naučí ovládať desaťprstovú hmatovú metódu, dodržiavať platné normy pri vyhotovovaní písomností a formálnej úprave textu a vypracovávať vecne, štylisticky a gramaticky správne písomnosti z hospodárskej praxe.

Hospodárske výpočty

Cieľom obsahového štandardu hospodárske výpočty je aktualizácia potrebných matematických zručností v obchode a podnikaní – základné počtové úkony, operácie s veľkým počtom položiek pri praktických úlohách. Žiak si osvojí hospodárske výpočty potrebné pre riadenie firmy a naučí sa získané čísla (informácie) z danej činnosti matematicky spracovať do tabuliek, graficky do priemerov, pomerov, percent a pod. Súčasťou hospodárskych výpočtov je aj finančníctvo. Z toho dôvodu medzi najvýznamnejšie úlohy obsahového štandardu patrí naučiť žiaka riešiť jednoduché úlohy hospodárskeho charakteru z ekonomickej praxe. Zvláštny dôraz treba pri tom klásť na precvičovanie z tematických celkov na príkladoch.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- získavať, spracúvať a využívať ekonomické informácie,
- vypočítat' a interpretovať základné ekonomické ukazovatele,
- nájsť, vyhodnotiť a použiť finančné informácie,
- vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia,
- vykonávať a riadiť základné pracovné činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy,
- aplikovať princípy marketingu v riadiacom procese,
- využívať dosiahnuté výsledky v riadení a kontrole,
- vykonávať prieskum trhu, využívať marketingové nástroje k prezentácii podniku a jeho produktov,
- orientovať sa v kúpnej zmluve a dokladoch obchodného prípadu,
- účtovať v sústave podvojného účtovníctva a jednoduchého účtovníctva,
- spracúvať ekonomickú agendu vybranými ekonomickými softvérmi,
- vykonávať základné výpočty spojené s nákupom a skladovaním zásob,
- vykonávať základné výpočty odpisov, využiť kapacitu dlhodobého majetku, efektívnosti investícií,
- vykonávať základné mzdové výpočty (výpočet hrubej a čistej mzdy, výpočty zákonného poistenia, zdanenia príjmov zo závislej činnosti),
- spracovávať doklady súvisiace s evidenciou zásob, dlhodobého majetku, zamestnancov, predaja a hlavnej činnosti,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení podniku,
- orientovať sa v právnej úprave 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 hmatovou metódou a dodržiavať normalizovanú úpravu písomností,
- aplikovať teoretické vedomosti pri spracúvaní obsahu, foriem a pri pracovných postupoch vo vyhotovovaní prvotných obchodných dokladov,
- spracúvať a vhodnými metódami hodnotiť s využitím komunikačných a informačných technológií získané informácie,
- spracúvať vecne, jazykovo a formálne správne doklady a písomnosti s využitím výpočtovej techniky,
- uplatňovať v práci komunikačné zručnosti,
- uplatniť poznatky psychológie predaja pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe i predaji,
- komunikovať so zahraničnými partnermi ústne a písomne najmenej v jednom cudzom jazyku,
- reprezentovať vhodným spôsobom firmu a spoluvytvárať imidž firmy na verejnosti,
- určovať ciele, prostriedky a postupy vlastnej práce,
- organizovať prácu, riadiť menší kolektív a koordinovať prácu v tíme,
- analyzovať prínos prijímaných rozhodnutí,
- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- pracovať so štatistickými materiálmi, hospodársko-geografickým informačným materiálom, grafmi, mapami, internetom a odbornou literatúrou,
- riešiť samostatne, alebo v tíme problémové úlohy.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Žiakovi sú sprostredkované základné povinnosti pracovníkov vo výrobných, obchodných, odbytových 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

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.

Prax

Žiak si overuje získané teoretické vedomosti, praktické zručnosti a návyky priamo vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy. 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.

Študijný odbor

OBCHOD A PODNIKANIE

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- popísať princípy písania na PC hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní agendy pomocou štandardnej kancelárskej techniky,
- popísať druhy obchodných písomností,
- poznať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie,
- charakterizovať hlavné sortimentné skupiny tovarov a služieb.
- poznať druhy tovarov ako predmetu obchodno-podnikateľských aktivít; ich charakteristické vlastnosti, šírku a hĺbku sortimentu
- vysvetliť výpočtové postupy pri riešení jednoduchých i zložitejších ekonomických úloh,
- charakterizovať problematiku tovaru a služieb v cestovnom ruchu,
- vyhľadávať efektívne informácie v obchode a cestovnom ruchu,
- popísať základné pojmy, postupy a techniky používaných pri práci s údajmi v počítačových systémoch,
- poznať techniku spracovania ekonomických informácií s využitím informačných technológií.

Obsahové štandardy

Administratíva a korešpondencia

Úlohou učiva je umožniť žiakovi osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a hospodárskej korešpondencie, písomného styku organizácií, získať zručnosti v obsluhu písacích strojov, prostriedkov reprografickej, reprodukčnej techniky a ďalších moderných prostriedkov pre spracovanie textov, zručnosti v písaní na písacích strojoch, ako aj vo vypracovávaní hospodárskych písomností. Žiak sa naučí ovládať desaťprstovú hmatovú metódu, dodržiavať platné normy pri vyhotovovaní písomností a formálnej úprave textu a vypracovávať vecne, štylisticky a gramaticky správne písomnosti z hospodárskej praxe.

Tovaroznalectvo

Úlohou obsahového štandardu tovaroznalectvo je umožniť žiakovi získať základné poznatky o výrobkoch - tovaroch. Žiak spozná úžitkové vlastnosti jednotlivých druhov výrobkov, spôsoby ich používania, ošetrovania, skladovania a hodnotenia. Obsahom učiva sú základné odborné pojmy tovaroznalectva, náuka o výrobkoch, spôsoby ich výroby, vlastnosti a možnosti ich použitia. Ťažiskom je výučba, ktorá oboznamuje žiaka o tovarových skupinách rozličných druhov výrobkov. Dôraz sa kladie na vzájomnú prepojenosť jednotlivých tematických celkov (ekonomická a technická stránka), čo umožňuje chápať problém v syntéze integrovaných poznatkov. Neoddeliteľnou súčasťou obsahu učiva sú otázky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pri manipulácii, skladovaní a preprave tovaru a hygienické požiadavky na prácu s výrobkami, najmä potravinami.

Hospodárske výpočty

Cieľom obsahového štandardu hospodárske výpočty je aktualizovať potrebné matematické zručnosti v obchode a podnikaní (základné početné úkony, operácie s veľkým počtom položiek). Žiak si osvojí hospodárske výpočty potrebné pre riadenie podniku a naučí sa získať čísla (informácie) matematicky spracovať do tabuliek, graficky do priemerov, pomerov, percent apod. Súčasťou hospodárskych výpočtov je aj finančníctvo. Základným cieľom je prognóza, plánovanie, presnejšie vysvetlenie a predikcia činnosti podniku (výrobného procesu, profilácie). Preto medzi hlavné úlohy učiva patrí naučiť žiaka riešiť jednoduché úlohy hospodárskeho charakteru z ekonomickej praxe.

Informatika

Podstatou obsahového štandardu je viesť žiaka k pochopeniu základných pojmov, postupov a techník používaných pri práci s údajmi v počítačových systémoch. Naučí sa pracovať s informáciami, ich zbieraním, spracovaním, prezentovaním a uchovávaním. Keďže žiak sa bude vo svojej profesii čoraz viac stretávať s počítačom, musí si osvojiť aktívne používanie základných programov Microsoft Office Word, Excel a PowerPoint. Musí sa neustále zdokonaľovať, aby dokázal vyhľadávať a pracovať s informáciami, vytvárať tabuľky, grafy a poskytovať následne ich interpretáciu.

Cestovný ruch

Cieľom obsahového štandardu je priblížiť žiakovi štruktúru, formy a druhy cestovného ruchu. Oboznámi sa s faktormi ovplyvňujúcimi cestovný ruch, zoznámi sa so samotnou prácou a organizáciou cestovných kancelárií v tuzemsku a v zahraničí. So samotným cestovným ruchom sa neodmysliteľne spájajú ich služby, príslušná dokumentácia a v neposlednom rade využívanie informačných technológií pri sprostredkovaní informácií v cestovnom ruchu. Dôležitou a nenahraditeľnou súčasťou cestovného ruchu je komunikácia, ktorá slúži predovšetkým na komunikáciu so zákazníkmi a dodávateľmi služieb doma i v zahraničí.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- získať, spracúvať a využívať ekonomické informácie,
- vypočítať a interpretovať základné ekonomické ukazovatele,
- nájsť, vyhodnotiť a použiť finančné informácie,
- vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia,
- vykonávať a riadiť základné pracovné činnosti vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy,
- aplikovať princípy marketingu v riadiacom procese,
- využívať dosiahnuté výsledky v riadení a kontrole,
- vykonávať prieskum trhu, využívať marketingové nástroje k prezentácii podniku a jeho produktov,
- orientovať sa v kúpnej zmluve a dokladoch obchodného prípadu,
- účtovať v sústave podvojného účtovníctva a jednoduchého účtovníctva,
- spracúvať ekonomickú agendu vybranými ekonomickými softvérmi,
- vykonávať základné výpočty spojené s nákupom a skladovaním zásob,
- vykonávať základné výpočty odpisov, využiť kapacitu dlhodobého majetku,
- efektívnosti investícií,
- vykonávať základné mzdové výpočty (výpočet hrubej a čistej mzdy, výpočty zákonného poistenia, zdanenia príjmov zo závislej činnosti),
- spracovávať doklady súvisiace s evidenciou zásob, dlhodobého majetku, zamestnancov, predaja a hlavnej činnosti,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení podniku,
- orientovať sa v právnej úprave 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 hmatovou metódou a dodržiavať normalizovanú úpravu písomností,
- aplikovať teoretické vedomosti pri spracúvaní obsahu, foriem a pri pracovných postupoch vo vyhotovovaní prvotných obchodných dokladov,
- spracúvať a vhodnými metódami hodnotiť s využitím komunikačných a informačných technológií získané informácie,
- spracúvať vecne, jazykovo a formálne správne doklady a písomnosti s využitím výpočtovej techniky,
- uplatňovať v práci komunikačné zručnosti,
- uplatniť poznatky psychológie predaja pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe

- i predaji,
- komunikovať so zahraničnými partnermi ústne a písomne najmenej v jednom cudzom jazyku,
- reprezentovať vhodným spôsobom firmu a spoluvytvárať imidž firmy na verejnosti,
- určovať ciele, prostriedky a postupy vlastnej práce,
- organizovať prácu, riadiť menší kolektív a koordinovať prácu v tíme,
- analyzovať prínos prijímaných rozhodnutí,
- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- pracovať so štatistickými materiálmi, hospodársko-geografickým informačným materiálom, grafmi, mapami, internetom a odbornou literatúrou,
- riešiť samostatne, alebo v tíme problémové úlohy.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Žiakovi sú sprostredkované základné povinnosti pracovníkov vo výrobných, obchodných, odbytových 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

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 aktivitách žiaka a na jeho samostatnej činnosti. Žiak si prakticky precvičuje – založenie, organizáciu, výrobnú a obchodnú činnosť, evidenciu a likvidáciu firmy.

Prax

Žiak si overuje získané teoretické vedomosti, praktické zručnosti a návyky priamo vo výrobných, obchodných, odbytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy. 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.

Študijný odbor

SLUŽBY A SÚKROMNÉ PODNIKANIE - HOTELIERSTVO

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- popísať vnútornú a vonkajšiu štruktúru riadenia a rozvoja hotelierstva,
- vysvetliť podstatu vedenia a hospodárenia gastronomických a ubytovacích služieb,
- popísať prepojenosť a závislosť cestovných kancelárií na gastronomické a ubytovacie služby,
- dodržiavať základy hygieny, bezpečnosti pri práci a psychické vypätie a jeho kontrolovateľnosť pri náročných situáciách,
- objasniť zásady, pravidlá, normy pri príprave jedál a nápojov, s dodržaním technologických postupov,
- vymenovať základné zásady HACCP,
- popísať funkčnosť právnych vyhlášok v rámci stravovacích a ubytovacích služieb,
- používať správne formy komunikácie so zákazníkom, s podriadeným a nadriadeným,
- vysvetliť základy spoločenského vystupovania a etického kódexu v rámci poskytovania hotelierskych služieb,
- vysvetliť zásady správneho stolovania a uplatňovania nových metód a foriem pri stolovaní,
- popísať obsahovú a vnútornú štruktúru zloženia potravín, ich spracovanie a uskladnenie,
- popísať využitie moderných nástrojov a strojov pre uľahčenie a zjednodušenie ľudskej práce,
- popísať zásady ochrany k životnému prostrediu, vystavenie zákazníka k životu nebezpečnému prostrediu,
- popísať návyky a odlišnosti jednotlivých cudzích národností,
- vedieť zostaviť podľa gastronomických pravidiel jedálny a nápojový lístok,
- na základe odborných poznatkov a ich praktického využívania vedieť založiť podnikateľský subjekt v oblasti poskytovania hotelierskych a gastronomických služieb,
- využívať IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL pri získavaní odborných poznatkov.

Obsahové štandardy

Služby v oblasti stravovania

Obsahový štandard predstaví žiakovi stravovanie, ktoré tvorí jednu z najdôležitejších častí obsahového štandardu. Úlohou je umožniť žiakovi získať vedomosti o základných skupinách rastlinného a živočíšneho pôvodu, kde umožní lepšiu orientáciu žiaka pri určovaní energetických a biologických hodnôt potravín. Zároveň umožní žiakovi prepojenie správnej kombinácie jedál a nápojov. Oboznámi tiež žiaka s bežným sortimentom potravinárskych výrobkov, s ich základnou technologickou prípravou, výrobou a správnymi zásadami pri uskladňovaní a rešpektovaní gastronomických zásad o bezpečnosti pri práci a HACCP. Ďalej sa kladie dôraz na zodpovednosť žiaka nielen za svoje zdravie, ale i zdravie verejnosti, ktoré vplývajú na kvalitu podávaných pokrmov počas ich výdaja. Žiak sa naučí dodržiavať normy pri príprave jedál a nápojov, získa poznosť v kalkulácii pripravovaných jedál a nápojov, ktoré sú nosnou časťou pri zostavovaní jedálneho a nápojového lístka. Znalosťou cudzích kuchýň a novými trendmi v gastronómii sa žiak posunie o vyššie vedomosti, ktoré umožnia žiakovi sa uplatniť i v odbytových a ubytovacích zariadeniach s vyšším štandardom.

Technika a odbornosť v oblasti gastronómie

Obsahový štandard predstaví žiakovi techniku obsluhy a vyššiu odbornosť, ktoré tvoria ďalšiu z najdôležitejších častí obsahového štandardu. Úlohou tejto vzdelávacej oblasti je umožniť a osvojiť si žiakovi základné poznatky z oblasti spoločenského a etického vystupovania. Žiak dosiahne znalosť využívania správneho druhu inventára ako i jeho správne rozdelenie, použitie a zaradenie k správne jedlu a nápoju, ale i jeho správne rozloženie a nastretie na slávnostnú tabuľu. Naučí sa zvládnuť techniku jednoduchej a zložitej obsluhy, ktorá tvorí základný pilier pre zvládnutie aj tých najnáročnejších spoločenských podujatí. V oblasti odbornosti žiak môže získať základné zručnosti a návyky pri podávaní nápojov, ako sú miešané nápoje, podávanie vína a kávy formou barmanského,

someliarskeho, baristického a carving fruit kurzu. K ďalším základným zručnostiam a návykom, ktoré žiak dosiahne je podávanie jedál vyššou formou zložitej obsluhy ako flambovanie, tranširovanie, dochucovanie a miešanie pokrmov pred hosťom.

Základy podnikania v hotelierstve

Obsahový štandard predstaví žiakovi ďalšiu z dôležitých častí, kde sa žiakovi priblížia základné pravidlá a podmienky pri podnikaní v hotelierstve. Žiak získava vedomosti z oblasti organizácie, základných právnych foriem a legislatívnych vyhlášok pri podnikaní. Žiak vie viesť vnútornú organizačnú štruktúru vedenia hotela prepojenú s jednotlivými a dôležitými úsekmi poskytujúce služby zákazníkovi. Získa vedomosti z oblasti vedenia recepcie, ubytovacieho a stravovacieho úseku, ako i vedenie technického a finančného stavu hotela. Žiak/absolvent dosiahne znalosť i ovládanie informačného, rezervačného, registračného a stravovacieho systému, potrebného pre fungovanie, evidenciu, kontrolu a komunikáciu so zamestnancami, ale i zákazníkmi.

Na základe získaných odborných vedomostí a ich praktického využívania žiak / absolvent vie založiť podnikateľský subjekt v oblasti poskytovania hotelierskych a gastronomických služieb.

Základy spolupráce gastronomických služieb a služieb cestovného ruchu

Obsahový štandard predstaví žiakovi dôležitú časť, kde žiak získa potrebné informácie z vývoja hotelierstva až po súčasné medzinárodné hotelové reťazce, ktoré ovplyvňujú dnešný trh gastronomických a ubytovacích služieb. Žiak dosiahne znalosť z oblasti franchisingu v medzinárodnom hotelovom priemysle s prepojením so spoluprácou cestovných kancelárií. Žiak ovláda komunikáciu s cestovnými kanceláriami písomnou i ústnou formou na základe rezervačných systémov a portálov, s využívaním GPS a spätnou väzbou formou dotazníkov spokojnosti zákazníka. Má osvojenú marketingovú propagáciu, reklamu, public relations, ale i prezentáciu, ktoré sú viditeľným prejavom podpory predaja gastronomických a ubytovacích služieb v prepojení s cestovnými kanceláriami za účelom dosiahnutia vyšších ziskov

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- orientovať sa v jednotlivých vyhláškach pri bezpečnosti pri práci,
- poskytnúť základy prvej pomoci,
- využívať ochranné pomôcky a prostriedky k bezpečnej manipulácii pri strojoch a nástrojoch,
- využívať pravidlá noriem a technologických postupov pri príprave jedál,
- využívať organizačné schopnosti pri riadení podniku,
- riešiť pohotovo nepríjemné a príjemné situácie vzniknuté pri ubytovaní a obsluhu host'a,
- vyhotoviť účet pre zákazníka,
- vyhotoviť jednostránkové a štvorstránkové jednoduché i zložité menu,
- orientovať sa v dodávateľoch pre zabezpečenie chodu odbytového a ubytovacieho strediska,
- využívať hotelové a stravovacie rezervačné systémy, GPS, internet, cestovné kancelárie,
- pripraviť podklady na faktúru za ubytovacie a stravovacie služby,
- zaučat' nových zamestnancov, brigádnikov a prideluje prácu podľa druhu odbornosti,
- využívať sanitálne dni pre generálne upratovanie odbytových a ubytovacích stredísk,
- aplikovať svoje zručnosti do tvorby naplánovaniu a organizácie spoločenských podujatí,
- ovládať druhy systémov a spôsobov obsluhy a ich správne zaradenie pri spoločenských akciách,
- využívať svoju odbornosť pri miešaní nápojov, pri príprave kávy, aperitívov, digestív a nealko nápojov,
- aplikovať rýchle a zručné nosenie a odnášanie tanierov, pohárov, príborov a malého stolového inventára,
- využívať komunikačné schopnosti, príjemné vystupovanie, zakladá si na prvom dojme a vzhľade,
- dodržiavať hygienické návyky a starostlivosť o telo a tvár,
- využívať formuláre na vypíňanie chodu hotela, tvoriť zľavy, ceny jedál, nápojov a izieb a kartónovať pre kontrolu,
- využívať marketingové oddelenie, reklamu, vedie si kartotéku ubytovaných hostí,
- aplikovať odbornú zručnosť vo vyrezávaní do ovocia a zeleniny (carving fruit),
- pripraviť a ozdobiť miešané alkoholické a nealkoholické nápoje,
- pripraviť a podať rôzne druhy kávy,

- aplikovať cudzojazyčnú komunikáciu pri rozhovore s hosťami z cudzích krajín,
- orientovať sa v oblasti pracovného práva potrebného pri vstupe na trh práce a aplikovať ho v praxi,
- spracovať personálnu dokumentáciu potrebnú pri svojom vstupe na trh práce,
- spracovávať dokumentáciu jednotlivých profesií využitím IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana pri práci a poskytovaní gastronomických služieb

Obsahový štandard predstaví žiakovi ako aplikovať nadobudnuté vedomosti v oblasti hygieny a bezpečnosti pri práci pri poskytovaní gastronomických služieb. Žiak vie, ako má správne udržiavať čistotu na pracovisku, v kuchyni i v ubytovacej časti hotela. Vie vytvoriť ročný plán upratovania na jednotlivých úsekoch hotela, aké potrebné hygienické pomôcky sú dostupné na trhu a ktoré treba využívať pri práci v gastronomických zariadeniach. Ovláda prácu s potrebnými ochrannými pomôckami, ktoré sa potrebujú na jednotlivé hotelové úseky a ich použitie pri práci. Ovláda prácu s príslušnými strojmi a nástrojmi, ktoré sa využívajú za barovým pultom, v stravovacom a ubytovacom úseku hotela. Dodržiava sanitačné poriadky, v prípade narušenia prevádzky škodcami, vie urobiť príslušné opatrenia. Ovláda základné vyhlášky prípadne doplnkové nariadenia, ktoré sa uvádzajú do obehu. Ovláda používanie pracovného oblečenia zamestnancov ubytovacieho a stravovacieho úseku, ich dodržiavanie a osobnú hygienu.

Činnosť ubytovacích zariadení

Obsahový štandard umožní žiakovi získať vedomosti a zručnosti, ktoré veľmi úzko súvisia so zabezpečením chodu ubytovacích a prevádzkových stredísk. Ovláda organizáciu a štruktúru hotela a prevádzok, všetky činnosti na úsekoch ubytovacích, činnosti zamerané so zabezpečením i doplnkových služieb. Ovláda oblasť finančného manažmentu v hoteli, i manažmentu kvality a kontroly. Vie sa zaoberať personalistikou a náplňou práce jednotlivých zamestnancov ubytovacích zariadení, ovláda odmeňovanie zamestnancov, tvorbu cenotvorby izieb, zľavy a vie pripraviť akcie v rámci doplnkových služieb. Vie vyplniť formuláre, ktoré sú nevyhnutné pre fungovanie hotelových prevádzok, ich zakladanie pre prípadné návštevy kontrolných orgánov. Ovláda štruktúru známych medzinárodných hotelových spoločností, ich fungovanie a ich pôsobenie na trhu.

Činnosť stravovacích zariadení

Obsahový štandard umožní žiakovi získať praktické skúsenosti používania potravín a surovín, ich zloženie o výživovej hodnote, a o správnej kombinácii, ale i o zásadách osobnej hygieny v styku s potravinami. Žiak ovláda činitele, ktoré ovplyvňujú kvalitu pokrmov počas tepelnej úpravy a so zmenami, ktoré nastávajú počas práce s potravinami a surovinami pri ich úprave. Žiak ovláda používanie základných technologických postupov výroby, pracuje s technologickými normami teplých a studených pokrmov, získava zručnosti v základných technologických postupoch prípravy pokrmov. Žiak/absolvent sa vie starať o akosť výrobkov a o finálnu úpravu pokrmov na tanieri. Využíva carving fruit – vyrezávanie do ovocia a zeleniny pri dekorovaní taniera. Vie správne kombinovať pokrmy a oboznamuje sa s technickým a technologickým vybavením gastronomickej prevádzky. Žiak ovláda stravovacie zvyklosti cudzincov. Používa normy a vie vyplniť potrebné formuláre, ktoré sú neodlučiteľnou súčasťou dokumentácie pre normovanie potravín a HACCP.

Tvorba, príprava, organizácia a realizácia spoločenských akcií

Obsahový štandard je finálnou podobou nadobudnutých zručností, ktoré žiak/absolvent získa a dokáže aplikovať do reálnych podôb daných spoločenských akcií. Žiak ovláda spísanie písomnej či osobnej objednávky danej akcie. Dokáže vytvoriť plynulý komunikačný rozhovor medzi hosťom a sebou, kde na základe správne tvorených otázok, dokáže zostaviť objednávku spoločenskej akcie podľa predstáv zákazníka. Dokáže zostaviť organizačno-technické opatrenia, ako je pracovný plán zaradenie zamestnancov na pracovné pozície počas akcie, ale i zostaviť časový plán, kde je časovo rozdelená akcia, dôležitá pre zamestnancov v prípade výdaja jedla a nápojov. Svojimi schopnosťami dokáže nastrieť tabuľu potrebným inventárom, vyzdobiť a pripraviť dekoráciu, ako i úhľadne poskladať obrúsky do rôznych tvarov. Počas realizácie akcie dokáže pohotovo reagovať na neočakávané zmeny, či nepríjemnosti, ktoré môžu nastať, ale i pohotovo dané problémy s veľkou ohľaduplnosťou napraviť. Dbá na svoju upravenosť, čistotu oblečenia, zachovania príjemného a spoločenského vystupovania, ale i využiť svoju odbornosť počas celej tvorby, prípravy a realizácie

spoločenskej akcie. Svojou prehľadnosťou vie odporučiť alkoholické a nealkoholické nápoje k jednotlivým chodom. Vie naservírovať podľa gastronomických pravidiel podávanie kávy, digestív a tabakových výrobkov. Vie zúčtovať spoločenskú akciu, vyhotoviť finálny účet s konzumačným listom a mimoriadnymi doplnkovými službami.

Nácvik komunikácie s klientom pri poskytovaní gastronomických služieb

V rámci obsahového štandardu si žiak osvojí spoločenské správanie a vystupovanie, ktoré patrí medzi nevyhnutnosť a základ komunikácie medzi obsluhou a hosťom. Vie prihliadať na rozdielnosť pozitívnych a negatívnych dojmov, ktoré súvisia s opätovným návratom hostí. Žiak vie používať správny tón hlasu prepojený s príjemnou mimikou tváre. Žiak dokáže riešiť bezodkladné situácie, ktoré vznikajú pri problémových hosťoch. Ovláda uvítacie prejavy v úslužnosti, príjemné vystupovanie, pohotovosť reakcie a dokáže vytvoriť príjemnú atmosféru pre zákazníka. Ovláda osobnú hygienu, ošatenie, upravenosť a celkový prvý dojem. Žiak ovláda základnú komunikáciu s hosťom v cudzích jazykoch, ktorým sa počas štúdia venoval.

Nácvik a realizácia pracovného pohovoru na základe požiadaviek z pracovného práva

Na základe požiadavky i potreby zvyšovania uplatniteľnosti sa absolventov na trhu práce táto vzdelávacia oblasť poskytuje absolventovi zručnosti v oblasti personálneho pohovoru.

Nepripravenosť na personálny pohovor môže znamenať, že žiadateľ nedostane šancu preukázať svoje odborné vedomosti a zručnosti len preto, že nezvládol základnú časť. Vzdelávanie v oblasti pracovného práva v spojitosti s personálnym pohovorom a personálnou dokumentáciou nie je iba v teoretickej rovine, ale dôraz sa kladie na praktickú časť.

Hľadanie prvého zamestnania, prípadne nového zamestnania znamená pre mnohých pomerne dôležitú a výraznú životnú zmenu a vzdelávacia oblasť tu vytvára podmienky pre to, ako to zvládnuť čo najúspešnejšie.

Odborná prax

Úlohou je poskytnúť žiakovi možnosť uplatniť / realizovať svoje nadobudnuté praktické zručnosti priamo v podnikateľskom i verejnom sektore formou 10-dňovej súvislej odbornej praxe.

Odborná prax zabezpečí postupné zdokonaľovanie a upevňovanie zručností a návykov žiaka, tvoriacich náplň pracovných činností povolania, na ktoré sa žiak pripravuje. Odborná prax je zameraná na vzdelávanie žiaka v praktických činnostiach daného študijného zamerania. Ide o získanie, rozvoj a upevňovanie odborných zručností a návykov v danom zameraní, utváranie odborných postojov a názorov, vzťahu žiakov k študijnému zameraniu, utváranie vzťahu žiaka k plneniu pracovných povinností a pocitu zodpovednosti za zverenú hodnotu a výsledky svojej činnosti. V prakticky orientovaných činnostiach žiak uplatňuje nadobudnuté vedomosti, zručnosti hlavne z oblasti potravinárskej technológie, strojov a zariadenia, a z oblasti analýzy potravín. Dôležitou súčasťou odbornej prípravy je utváranie odborných postojov a názorov, kladenie dôrazu na samostatnosť žiakov pri pracovných činnostiach, ako aj na potrebné pracovné tempo, kreativitu a schopnosť tímovej práce. Neoddeliteľnou súčasťou sú praktické činnosti, ktoré si žiak osvojuje v odborných učebniach školy, v priestoroch školskej kuchyne a v miestnych reštauráciách a hotelových zariadeniach. Pri praktických činnostiach žiak dodržiava bezpečnostné a protipožiarne predpisy, hygienu a zásady správnej výrobnéj praxe. Žiak sa orientuje v zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pracuje s ochrannými pomôckami, potrebnými na vykonávanie určitých činností, ale vie ako ich používať a neohrozovať svoje a zdravie iných.

Študijný odbor

SLUŽBY A SÚKROMNÉ PODNIKANIE - MARKETING

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- popísať vznik a vývoj marketingu, jeho ciele a funkcie, poznať súčasné trendy v oblasti marketingu,
- popísať marketingový algoritmus a jeho fázy,
- popísať organizáciu marketingového oddelenia v podniku, vonkajšie a vnútorné vplyvy (makroprostredie, mikroprostredie) podniku, poznať podstatu SWOT analýzy pri skúmaní vonkajšieho a vnútorného prostredia podniku,
- vysvetliť podstatu segmentácie trhu, jej význam a popísať kritériá pre tvorbu segmentov trhu,
- vysvetliť podstatu marketingového informačného systému,
- charakterizovať jednotlivé nástroje marketingového mixu – produkt (druhy, členenie, BCG matica, životný cyklus produktu, funkcie obalu produktu, produktový mix, ...), cenu (druhy a faktory rozhodovania o cenách, psychologické a iné aspekty tvorby cien, tvorbu zliav, rabatov, ...), distribúciu (formy, distribučné stratégie, stupne distribučných kanálov, zásady logistiky, ...) a propagáciu / komunikáciu, poznať rozširujúce nástroje marketingového mixu vo vybraných odvetviach a definovať ich špecifiká,
- vysvetliť špecifiká marketingového mixu služieb,
- popísať etické zásady jednotlivých nástrojov marketingového mixu,
- objasniť podstatu marketingovej komunikácie,
- popísať nástroje komunikačného mixu – reklamu a propagáciu (tvorbu reklamnej správy, druhy reklamných prostriedkov), vzťahov s verejnosťou / PR (podstatu, spôsoby uplatňovania PR a hlavné prostriedky PR), osobný predaj, podporu predaja, referenčné zdroje, priamy marketing,
- popísať schopnosti a vlastnosti marketingového manažéra a profesionálneho predajcu,
- popísať význam podnikateľskej etiky vrátane definovania základných pojmov a dôvody tvorby etických kódexov v nadväznosti na základné etické zásady reklamnej praxe pri dodržiavaní reklamného etického kódexu,
- vysvetliť význam etiky a psychológie trhu,
- vysvetliť význam firemnej kultúry a tvorby imidžu firmy,
- poznať a popísať prácu obchodného predajcu,
- popísať rokovanie ako formu komunikácie s obchodným partnerom, popísať stratégie vyjednávania,
- charakterizovať podstatu spoločenskej zodpovednosti firiem,
- objasniť Baťov systém riadenia, jeho filozofiu práce a podstate fungovania pracovných výkonov a dodržiavania morálky,
- definovať podstatu, význam a druhy zmlúv a postupy uzatvorenia,
- vysvetliť účel a funkcie zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
- vysvetliť účel a funkcie zákona o ochrane spotrebiteľa a popísať základné princípy ochrany spotrebiteľa,
- vysvetliť účel a funkcie zákona o reklame,
- popísať sprostredkovateľskú zmluvu,
- popísať obsahovú náplň marketingového plánu a popísať jednotlivé kroky pri jeho tvorbe
- využívať IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL pri získavaní odborných poznatkov.

Obsahové štandardy

Marketing ako vedný odbor

Obsahový štandard je zameraný na získanie odborných vedomostí z oblasti marketingu ako vedného odboru a jednej z hlavných činností podnikateľského subjektu v trhovej ekonomike.

Absolvent pozná súvislosti v hospodárskych, prírodných, kultúrnych a sociálnych predpokladoch a činiteľoch, ktoré ovplyvňujú fungovanie a rozvoj marketingu a chápe a vie spájať jednotlivé znalosti. Ťažiskom je objasňovanie príčin, súvislostí a dôsledkov v hospodárskych, kultúrnych a sociálnych pohľadoch na úroveň poskytovania rozličných služieb v oblasti marketingu.

Právo v marketingu

Cieľom je získanie vedomostí z oblasti práva uplatniteľných v marketingu – spracovanie zmlúv, vedomosti v oblasti reklamy (zákon o reklame, etický reklamný kódex, ochrana v rámci plagiátorstva), v rámci ochrany klientov zákon o ochrane osobných údajov v nadväznosti a prepojení na zákon o slobodnom prístupe k informáciám. Spojením je zákon o ochrane spotrebiteľa vzhľadom na to, že marketingový pracovník v pracovnom pomere je poskytovateľom marketingových služieb a bežnom živote je spotrebiteľom a kedy v oboch prípadoch uplatní hore uvedené vedomosti. Týmto sa rozvíja právne vedomie občana, nielen právne vedomie marketingového pracovníka.

Analýza komunikačného mixu

Cieľom je podrobne analyzovať jednotlivé nástroje komunikačného mixu – reklamu, osobný predaj, podpora predaja, vzťahy s verejnosťou (PR), referenčné zdroje (ústne podanie), priamy marketing.

Ťažiskom je zamerať sa na odborné vedomosti a poznatky z oblasti analýzy a následnej tvorby komunikačného mixu tak, aby žiak/absolvent vedel stanoviť v rámci tvorby marketingového plánu vhodnú kombináciu jednotlivých nástrojov komunikačného mixu tak, aby viedli k úspešnej propagačnej stratégii.

Marketingová komunikácia

Obsahový štandard je koncipovaný tak, aby absolvent získal teoretické poznatky a praktické zručnosti potrebné k úspešnému uplatneniu v oblasti podnikania. Marketing je podnikateľská filozofia, ktorá predvída reakcie trhu a pramení z požiadaviek a potrieb trhu. Dôležitým elementom na trhu je – okrem iných – aj spotrebiteľ a obchodný partner. Od komunikácie s nimi závisí úspech podnikania.

Marketingová komunikácia, ako súčasť marketingového mixu, zaisťuje komunikáciu medzi poskytovateľom služby/tovaru a zákazníkom, či ostatnými kľúčovými tržmi. Štandard sprostredkuje žiakovi/absolventovi poznatky a zručnosti ako efektívne prezentovať firmu na verejnosti, zvoliť správnu formu reklamy, prezentovať produkty osobným predajom, viesť obchodný rozhovor či vyjednávať, zvládať námietky zákazníkov, odolávať nátlakovým taktikám obchodných partnerov atď. Žiak získa prehľad o etickom správaní v podnikaní. Zároveň získa všeobecný prehľad v oblasti reklamy a taktiež všeobecný prehľad v oblasti komunikácie so zahraničným obchodným partnerom.

Baťov systém podnikania

Obsahový štandard je zameraný na získanie vedomostí o Baťovom systéme riadenia podniku, jeho vnútropodnikovej organizácii – prehľade metód a zásad riadenia, ktorými Tomáš Baťa vybudoval najúspešnejší svetový podnik vo svojom odbore. Taktiež poskytuje poznatky z nadväzujúcich tém, ktorým sa Baťa vo svojej činnosti v rámci riadenia podniku venoval, a to procesu výchovy a vzdelávania.

Základom Baťovho myslenia – ak chce niekto riadiť veľký kolos, mal by predovšetkým začať od seba – je motívom sebamotivácie a úspechu každého človeka. Dosiahnuť rovnováhu medzi peniazmi, rodinou a vzťahmi, zdravím, kondíciou, povolaním a kariérou je proces na celý život.

Baťov systém riadenia spočíva v prepojení štyroch oblastí – zákazník, inovácie, procesy a financie. Vzdelávacia oblasť sa zameriava i na podstatu podnikateľskej filozofie Tomáša Baťu a na jeho zásady dodržiavanie etiky a morálky pri zvyšovaní pracovných výkonov.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- reagovať pružne na dianie a zmeny v trhovom prostredí,
- spracovať marketingovú koncepciu / stratégiu podniku,
- analyzovať trh prostredníctvom segmentácie trhu,

- vytvoriť SWOT analýzu podniku,
- získať informácie o možnostiach financovania podnikateľského a neziskového subjektu,
- uplatniť v praxi právne poznatky pri založení a činnosti samostatného podnikateľského subjektu,
- komunikovať s okolím – klientom, obchodným partnerom a s verejnosťou prostredníctvom viacerých komunikačných kanálov a vizuálnych a audiovizuálnych prostriedkov,
- využívať základné techniky a nástroje vizuálnej a audiovizuálnej komunikácie,
- uplatňovať základy spoločenského správania a komunikácie s okolím v rozličných komunikačných situáciách,
- aplikovať poznatky z pracovného práva pri vstupe na trh práce,
- spracovať personálnu dokumentáciu potrebnú pri svojom vstupe na trh práce.

Obsahové štandardy

Analýza predpokladov marketingovej stratégie podnikateľského subjektu

Podnikanie je nosnou činnosťou v trhovom mechanizme, obzvlášť významným sa stáva malé podnikanie. Cieľom obsahového štandardu je vybudovať u absolventa zručnosti aplikácie získaných teoretických poznatkov pri tvorbe marketingovej koncepcie podniku. Absolvent dokáže pružne reagovať na dianie a zmeny v trhovom prostredí, využiť ich a aplikovať pri tvorbe marketingovej koncepcie podniku.

Obsah je zameraný na získanie zručností v oblasti analýzy marketingového prostredia – makro a mikro prostredia, segmentáciu trhu, vytvorenie SWOT analýzy a podkladov pre vytvorenie podnikateľského / marketingového plánu v rámci celkovej marketingovej stratégie / koncepcie podnikateľského subjektu.

Štandard obsahuje súbor krokov a činností, ktoré je vhodné dodržať pri vzniku firmy. Poskytuje obraz o formáte marketingového plánu, ktorý zodpovedá požiadavkám úverových inštitúcií a investorov, pomáha získať predstavy a obraz súkromného podnikania, plány a predpoklady do budúcnosti, zistenie potreby štartovacieho kapitálu, vyrovnanie sa s nedostatkom finančných prostriedkov a následne zistenie efektívnosti plánovaných cieľov.

Analýza právnych požiadaviek pri činnosti podnikateľského subjektu

Obsah poskytuje nadobudnutie zručností v oblasti právnych predpokladov a požiadaviek pri podnikateľskej činnosti podniku. Absolvent pozná právny systém Slovenskej republiky a na základe týchto znalostí vie aplikovať v praxi svoje zručnosti pri uplatnení sa na trhu práce, pri svojej práci a predovšetkým v oblasti právnych požiadaviek pri podnikateľskej činnosti. Absolvent ovláda zásady a právne predpoklady pri založení a činnosti samostatného podnikateľského subjektu na domácom trhu – založenie živnosti alebo obchodnej spoločnosti, vytvorenie zmlúv pre výkon samotnej činnosti.

Multimodalita v komunikácii

Štandard predstavuje nadobudnutie praktických zručností v oblasti rozličných modelov komunikácie so spoločnosťou vrátane grafickej a mediálnej komunikácie pôsobiacej na viacero zmyslov – zaoberá sa slovom, obrazom, symbolom, typografiou, grafikou, dizajnom, tlačou a audiovizuálnym stvárnením informácií prostredníctvom najmodernejších informačno-komunikačných technológií.

Obsahuje znalosti a praktické zručnosti z oblasti grafiky, dizajnu vrátane estetiky a umenia, ktoré prepájajú jednotlivé komunikačné kanály smerom k cieľovému klientovi.

Zároveň obsahuje základné techniky a nástroje vizuálnej a audiovizuálnej komunikácie, plánovanie a prezentáciu danej veci / daného média, ktorých výsledkom sú konkrétne praktické projekty mediálnej komunikácie s cieľovými skupinami.

Nácvik spoločenského správania a komunikácie s klientom

Obsah je zameraný na správnu a úspešnú komunikáciu marketingového pracovníka s obchodným partnerom a predovšetkým s klientom pri poskytovaní marketingových služieb.

Obsahový štandard je orientovaný na získanie základov komunikácie a na nácvik praktických zručností v rozličných komunikačných situáciách. Spoločenské vystupovanie a komunikácia je základom úspešného vyjednávania každého obchodníka.

Nácvik a realizácia personálneho pohovoru na základe požiadaviek z pracovného práva

Na základe požiadavky i potreby zvyšovania uplatniteľnosti sa absolventov na trhu práce táto vzdelávacia oblasť poskytuje absolventovi zručnosti v oblasti personálneho pohovoru.

Nepripravenosť na personálny pohovor môže znamenať, že žiadateľ nedostane šancu preukázať

svoje odborné vedomosti a zručnosti len preto, že nezvládol základnú časť. Vzdelávanie v oblasti pracovného práva v spojitosti s personálnym pohovorom a personálnou dokumentáciou nie je iba v teoretickej rovine, ale dôraz sa kladie na praktickú časť.

Hľadanie prvého zamestnania, prípadne nového zamestnania znamená pre mnohých pomerne dôležitú a výraznú životnú zmenu a vzdelávacia oblasť tu vytvára podmienky pre to, ako to zvládnuť čo najúspešnejšie.

Odborná prax

Úlohou je poskytnúť žiakovi možnosť uplatniť / realizovať svoje nadobudnuté praktické zručnosti priamo v podnikateľskom i verejnom sektore formou 10-dňovej súvislej odbornej praxe.

Odborná prax je zameraná predovšetkým na získanie praktických skúseností a zdokonaľovanie svojich zručností v podnikateľskom sektore, príp. verejnom sektore, so špecifikáciou na prácu v reklamných agentúrach, v médiách, ale i v ostatných podnikateľských subjektoch na marketingových oddeleniach a pri práci s verejnosťou.

Študijný odbor

SLUŽBY V CESTOVNOM RUCHU

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- používať odbornú terminológiu z oblasti cestovného ruchu, jeho druhoch a foriem potrebných pri poskytovaní služieb cestovného ruchu,
- charakterizovať jednotlivé formy cestovného ruchu,
- ovládať charakteristiku, rozdelenie, význam a materiálno-technickú základňu jednotlivých služieb cestovného ruchu vrátane techniky ich poskytovania klientom,
- navrhnúť techniku poskytovania vybraných služieb cestovného ruchu podľa špecifického zamerania daného študijného odboru a požiadaviek trhu práce,
- poznať inštitúcie v oblasti cestovného ruchu,
- vymenovať základy marketingu a špecifiká marketingu v cestovnom ruchu prostredníctvom definovania ich špecifických nástrojov,
- používať pojmy z teórie umenia a umeleckej tvorby, historických, výtvarných a estetických zákonitostí vo vývoji spoločnosti a prejavoch jej kultúry v oblasti výtvarného, úžitkového, hudobného, divadelného, tanečného, kinematografického a audiovizuálneho umenia až po súčasnosť,
- popísať historické, výtvarné a estetické zákonitosti vo vývoji spoločnosti a prejavoch jej kultúry v období praveku, staroveku a stredoveku, novoveku až po súčasnosť,
- rozlišovať základné umelecké smery, hlavné umelecké druhy, ich médiá, formy, hlavné tendencie a štýly, vyjadrovacie prostriedky, základné kompozičné princípy umenia a kultúry,
- poznať typické umelecké a kultúrne prejavy ťažiskových epoch vývoja kultúry, vybraných typických dielach a autoroch svetového a slovenského umenia,
- popísať systém práva v Slovenskej republike a základy v jednotlivých odvetviach,
- vymenovať špecifické normy – zákony, vyhlášky a nariadenia z oblasti cestovného ruchu,
- špecifikovať základy práva so zameraním na vedomosti uplatniteľné pri spracovávaní zmlúv v oblasti poskytovania služieb cestovného ruchu,
- analyzovať priestorovú organizáciu ľudstva a aplikovať priestorové informácie na vysvetlenie priestorových štruktúr,
- interpretovať správne získané poznatky o fyzických a humánných charakteristických črtách miest,
- používať vedomosti na definovanie a študovanie regiónov a ich zmien získať základné poznatky z fyzickej a humánnej geografie v rámci územia Slovenskej republiky ,

- zopakovať v medzipredmetových vzťahoch s dejepisom vybrané historické poznatky o jednotlivých obdobiach a osobnostiach z histórie,
- charakterizovať význam polohy Slovenska v strede Európy pre spoluprácu s ostatnými štátmi, spoločenského života, ako prejav hmotnej i duchovnej kultúry národov a národností žijúcich na území Slovenska prostredníctvom jeho aktívneho vnímania, prežívania, chápania a hodnotenia,
- podporovať úctu a záujem o svoje „korene“ na osobnej, regionálnej i národnej úrovni,
- vysvetliť význam zachovania remeselného dedičstva z tohto aspektu: dedičstvo nám dáva pôvod, ktorý je východiskom snaženia ľudstva a jeho originality,
- objasniť príčiny, súvislosti a dôsledky v hospodárskych, kultúrnych a sociálnych pohľadoch na úroveň poskytovania rozličných služieb pri rozvoji cestovného ruchu,
- využívať IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL pri získavaní odborných poznatkov.

Obsahové štandardy

Služby cestovného ruchu

Obsahový štandard predstaví žiakovi cestovný ruch ako významný ekonomický, sociálny a ekologický jav. Poukazuje najmä na súčasný cestovný ruch, jeho osobitosti a činitele. Sú tu charakterizované nielen základné odborné pojmy a inštitúcie cestovného ruchu ale aj materiálno-technická základňa poskytovaných služieb v cestovnom ruchu. Službám je venovaná osobitá pozornosť – ich základná charakteristika, rozdelenie, význam pre cestovný ruch a technika ich poskytovania.

Poskytuje znalosti z oblasti marketingu cestovného ruchu vrátane špecifických činiteľov a nástrojov marketingu v jednotlivých oblastiach cestovného ruchu.

Žiak je upozornený na súvislosti v hospodárskych, prírodných, kultúrnych a sociálnych predpokladoch a činiteľoch, ktoré ovplyvňujú fungovanie a rozvoj cestovného ruchu. Tým je žiak vedený k tomu, aby pochopil a vedel spájať jednotlivé znalosti z danej oblasti. Ťažiskom je objasňovanie príčin, súvislostí a dôsledkov v hospodárskych, kultúrnych a sociálnych pohľadoch na úroveň poskytovania rozličných služieb pri rozvoji cestovného ruchu.

Kultúra a umenie

Obsahový štandard umožňuje žiakovi estetické osvojovanie umenia ako odrazu spoločenského života, ako prejavu hmotnej i duchovnej kultúry ľudstva prostredníctvom jeho aktívneho vnímania, prežívania, chápania a hodnotenia. Táto oblasť formuje individuálne vnímanie umenia ako špecifickú, ničím nenahraditeľnú formu odrazu skutočnosti vo vedomí človeka, ktorá je rozdielna nielen od vedeckého poznania, ale aj v jednotlivých druhoch umenia navzájom.

Obsahom sú pojmy z architektúry, druhy a žánre výtvarného, hudobného, dramatického, literárneho, filmového a iného umenia, ich aktívne tvorivé vnímanie a hodnotenie. Obsah nadväzuje na teoretické poznatky z viacerých vyučovacích predmetov čím sa rozširujú, prehlbujú a integrujú poznatky žiaka z oblasti kultúry a umenia potrebné pre formovanie odborného profilu absolventa v študijnom odbore služby v cestovnom ruchu.

Podieľa na kultivácii človeka, na schopnosti plne prežiť život, má poznávaciu, integračnú a kreatívnu funkciu, pripravuje človeka na život aj pracovný proces, na vytváranie materiálnych a kultúrnych hodnôt, pomáha pri hodnotovej a vkusovej orientácii a pri formovaní postojov človeka. Umožňuje zážitkové učenie vnímavého u aktívneho poslucháča hudby, prezentéry zvykov a zvyklostí, amatérskeho divadla, návštevníka galérií a divadiel. Rozvíja estetické čítanie žiaka v umleckej oblasti a prostredníctvom poznávania konkrétnych umeleckých diel hudobných, výtvarných a literárnych a ich žánrov. Jednotlivé druhy umenia vedú v konečnom dôsledku k pozitívnemu svetonázoru a k úcte k životu vôbec.

Právo v oblasti cestovného ruchu

Obsahový štandard sa zameriava na to, aby žiak ovládal systém práva v Slovenskej republike a základy v jednotlivých odvetviach. Taktiež sa zameriava na špecifické právne normy týkajúce sa oblasti cestovného ruchu – zákon o podpore cestovného ruchu, zákon o cestovných kanceláriách, vyhláška o klasifikácii ubytovacích zariadení, a pod.

Zároveň poskytuje základy práva so zameraním na vedomosti uplatniteľné pri spracovávaní jednotlivých zmlúv v oblasti cestovného ruchu – zmluva o obstaraní zájazdu, zmluva o poskytnutí prepravných služieb, zmluva o ubytovaní, zmluva o stravovaní, a iných.

Jednotlivé odvetvia práva na seba nadväzujú tak, aby sa žiak v nich vedel orientovať a vedel ich uplatniť v rámci praktických cvičení.

Cestopis

Obsahový štandard integruje postoje, vedomosti a zručnosti žiaka zamerané na rozvoj vedomostí z oblasti geografických znalostí pri tvorbe produktov cestovného ruchu. V nadväznosti na získané geografické a dejepisné vedomosti a zručnosti zo základnej školy, poskytuje žiakovi teoretické a praktické poznatky na vyššej úrovni potrebné na uplatnenie sa na trhu práce. Vzdelávacia oblasť je didaktickou modifikáciou obsahu vedných odborov geografia, história a estetika, špecifikovaným pre potreby služieb poskytovaných v cestovnom ruchu. Geografické vzdelávanie sa v praxi uplatní pri komplexnom vyhodnocovaní všetkých zložiek krajiny pre rekreáciu a vyhodnocovaní lokalizačných, selektívnych a realizačných predpokladov pre rozvoj cestovného ruchu. Oblasť v sebe zahŕňa hodnotenie krajín z hľadiska foriem cestovného ruchu, ktoré v nich môžu byť realizované : rekreačný, športovo-turistický, kúpeľno-liečebný, pútnický, výletno-exkurzívny.

Obsah tak poskytuje žiakovi základné vedomosti o činiteľoch rozvoja cestovného ruchu a jeho predpokladoch, prehľad o významných strediskách cestovného ruchu v jednotlivých oblastiach Slovenska a významných oblastiach krajín svetového cestovného ruchu.

Národopis

Umožňuje žiakovi estetické osvojovanie si ľudového umenia ako odrazu spoločenského života, ako prejavu hmotnej i duchovnej kultúry ľudstva prostredníctvom jeho aktívneho vnímania, prežívania, chápania a hodnotenia. Vede žiaka k emocionálne potvrdzovanému prežívaniu vzťahu k vlastnému bytiu v širších súvislostiach, k sebaotvoreniu, stotožneniu sa a sebapoznávaniu vo vzťahoch k celej societe na etických princípoch.

Podporuje úctu a záujem o výrobky z prírodných materiálov, záujem o svoje „korene“ na osobnej, regionálnej i národnej úrovni, o ľudovú kultúru, dejiny umenia a umelecko-remeselnej práce.

Zabezpečuje chronologický prehľad o histórii remesiel, tradičných technologických postupoch a duchovnej kultúre Slovenska.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- popísať základy z oblasti bezpečnosti a ochrane pri práci s klientom v oblasti cestovného ruchu v rámci organizovania a realizácie zájazdov, sprievodcovskej akcie a poskytovaní animačných aktivít,
- organizovať činnosť cestovnej kancelárie a cestovnej agentúry – ich založiť a následne viesť agendu CK a CA,
- poskytovať informačné služby CK a CA,
- zostaviť zájazd ako hlavný produkt CK so všetkými jeho náležitosťami – vrátane praktických zručností trasovania zájazdu,
- vytvoriť ponuku CK a CA a jej marketingovú stratégiu,
- vytvoriť a organizovať ako sprievodca podklady pre miestnu prehliadku a zájazd,
- poskytnúť sprievodcovské služby pri prezentácii cieľových pamiatok v rámci miestnej prehliadky,
- poskytnúť sprievodcovské služby počas domáceho a zahraničného zájazdu,
- vytvoriť a poskytnúť odborný výklad sprievodcu v cieľovej destinácii,
- vysvetliť zásady Globálneho etického kódexu cestovného ruchu a Etického kódexu sprievodcov cestovného ruchu a aplikovať ich v praxi,
- prakticky poskytovať animačné služby pre verejnosť – pre všetky vekové kategórie klientov,
- zostaviť animačný program na animačnú akciu so všetkými náležitosťami a technickým zabezpečením a prakticky ju zrealizovať,
- zostaviť animačný program na táborové produkty (letný tábor, škola v prírode),
- v rámci pozície kultúrneho manažera zostaviť program na kultúrne podujatie vrátane jeho technicko-organizačného zabezpečenia a prakticky ho zrealizovať,
- zostaviť ponuku rôznych kultúrnych podujatí vrátane ich marketingovej stratégie,
- zostaviť kultúrny program na prezentáciu rôznych kultúrnych zvykov a tradícií zo všetkých častí Slovenska a prakticky ho zrealizovať,
- poskytovať gastronomické služby vrátane organizácie jednotlivých spoločenských podujatí a ich

- technicko-organizačného zabezpečenia vrátane ich realizácie,
- ovládať základy spoločenského správania pri spoločenských podujatiach organizovaných i pre klientov cestovného ruchu na rozličných úrovniach,
- ovládať zásady správne personálneho pohovoru konaného podľa požiadaviek pracovného práva,
- spracovávať dokumentáciu jednotlivých profesií využitím IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana pri práci a poskytovaní služieb cestovného ruchu

Obsahový štandard poskytuje žiakovi poznatky a praktické zručnosti z oblasti bezpečnosti a ochrane pri práci, ktoré sú dôležité pri práci v oblasti cestovného ruchu – pri práci s klientom počas zájazdov, počas sprievodcovskej akcie, počas poskytovania animačných služieb a pri poskytovaní gastronomických služieb.

Činnosť cestovnej kancelárie a tvorba produktu cestovného ruchu

Obsahový štandard poskytuje nadobudnutie teoretických vedomostí a predovšetkým praktických zručností z oblasti činností cestovnej kancelárie, ktorých je poskytovanie informačných služieb prostredníctvom osobného stretnutia i s využívaním IKT a s dôrazom na tvorbu zájazdu ako hlavného produktu cestovnej kancelárie. Ide o zostavenie itineráru. Itinerár predstavuje detailný plán cesty, ktorý obsahuje údaje, časy, miesta, vzdialenosti, spôsob dopravy, poplatky a poznámky k trase. Trasovanie (routing) predstavuje techniku spracovania trasy a tvorbu itineráru.

Žiak počas štúdia prakticky pripravuje podklady pre reálny zájazd vrátane jej marketingovej prezentácie pre klienta cestovnej kancelárie. Zájazdy sú v prevažnej miere orientované na Slovenskú republiku, čo poskytuje žiakovi reálne sa zorientovať v ponuke služieb potrebných pre zostavenie reálneho zájazdu.

Činnosť sprievodcu, sprievodcovanie a sprievodcovská akcia

Sprievodca cestovného ruchu je osoba, ktorá je schopná pôsobiť v praxi v rámci domáceho a zahraničného cestovného ruchu s cieľom prezentovať produkt cestovného ruchu priamo v teréne, v osobnom kontakte so zákazníkom.

Obsahový štandard je zameraný konkrétne na prácu sprievodcu cestovného ruchu. Žiak ovláda činnosť sprievodcu cestovného ruchu a pozná podmienky realizovanie tejto profesie z hľadiska právnych predpisov tak, aby po ukončení štúdia a po splnení právnych podmienok mohol túto činnosť vykonávať.

Žiak počas štúdia má možnosť absolvovať v spolupráci s Turistickou informačnou kanceláriou v regióne inštruktáž pre sprievodcov kultúrnych a technických pamiatok v regióne a prakticky ich realizuje.

Obsahový štandard poskytuje žiakovi základné a rozširujúce učivo z oblasti prípravy sprievodcovskej akcie a v rámci praktických zručností žiak vie pripraviť sprievodcovskú akciu vrátane technicko-organizačného zabezpečenia, zostavenia rámcového programu a trasovania. Žiak ovláda spracovanie miestnej prehliadky a vie pripraviť odborný výklad o cieľovej destinácii. Taktiež ovláda zásady správania sa sprievodcu vo vzťahu ku klientom podľa Globálneho etického kódexu cestovného ruchu a Etického kódexu sprievodcov cestovného ruchu.

Činnosť animátora, tvorba, organizácia a realizácia animačnej aktivity

Animátor je odborník, ktorý využíva animáciu ako neprikazujúcu metódu výchovy na oživenie voľného času, spoločenského a kultúrneho života i vzdelávania podnetmi na kontakty, komunikáciu, uvoľnenie, zábavu a tvorivú sebarealizáciu každého jednotlivca.

Obsahový štandard umožňuje v tejto oblasti žiakovi nadobudnúť nielen teoretické vedomosti ale predovšetkým praktické znalosti v oblasti animácie.

Súčasťou je realizácia nadobudnutých praktických zručností formou povinnej a dobrovoľnej účasti žiaka na odborných a prierezových voľno-časových a športových aktivitách školy.

Cieľom je, aby žiak nadobudol nasledujúce teoretické vedomosti a praktické zručnosti – činnosť a pôsobenie animátora voľného času v teoretickej rovine, zásady správnej komunikácie animátora so všetkými cieľovými skupinami pri praktickej realizácii animačných aktivít, spracovanie animačnej aktivity vo všetkých jej oblastiach (technickej, ekonomickej, marketingovej, ...), prípravu vrátane materiálového a technického zabezpečenia, organizáciu a aktívnu realizáciu animačnej akcie pre

verejnosť v rámci rozličných cieľových skupín.

Obsahový štandard je doplnený o špecifickú formu animátora, ktorou je inštruktor zážitkových akcií – činnosť dopĺňa a zároveň rozširuje možnosť jeho pôsobenia v oblasti cestovného ruchu.

Činnosť manažéra kultúry, tvorba, organizácia a realizácia kultúrneho podujatia

Rozvoj profesie manažér kultúry nadväzuje na staršiu koncepciu „kultúrny pracovník“, ktorá zahŕňovala tvorcu aj administrátora kultúry, organizátora miestnych kultúrnych podujatí, osvetových pracovníkov, umeleckých inštruktorov a vedúcich kultúrneho života. Dnes sa v kultúre presadzujú i komerční manažéri kultúry, ktorí riadia kultúrne nadácie a fondy, oblasť médií, reklamy a public relation.

Obsahový štandard poskytuje žiakovi/absolventovi také teoretické vedomosti a praktické zručnosti, ktoré manažér pôsobiaci v oblasti kultúry nevyhnutne potrebuje na svoju prácu – všeobecný kultúrny prehľad, základné poznatky z kultúrnej antropológie a sociológie kultúry, základné znalosti z teórie manažmentu a marketingu, základy psychológie, pedagogiky a sociológie. Ovláda právne normy platné v oblasti kultúry, základy ekonomiky.

Široký rozsah vedomostí vyžaduje všestranne zameranú osobnosť, ktorá dokáže efektívne sa uplatniť v kultúrnej inštitúcii príp. v niektorej špecifickej oblasti kultúry.

Cieľom je pripraviť žiaka tak, aby ako absolvent vedel pripraviť, naplánovať a zorganizovať rozličné druhy kultúrnych podujatí s jeho aktívnou účasťou na realizácii kultúrneho podujatia.

Obsahový štandard je predovšetkým zameraný na prezentáciu zvykov a tradícií Slovenska, ľudovej kultúry na Slovensku. Žiak tým získa nielen odborný prehľad z danej oblasti kultúry a umenia, ale posilňuje sa v ňom národné cítenie a hrdosť.

Nácvik komunikácie s klientom cestovného ruchu a spoločenského správania pri aktivitách a akciách v rámci poskytovania služieb cestovného ruchu

Obsahový štandard je zameraný na etiketu a spoločenské správanie a spoločenský protokol v práci pracovníka cestovného ruchu – napr. manažéra cestovnej kancelárie, manažéra kultúry, sprievodcu cestovného ruchu, animátora voľného času alebo inštruktora zážitkových akcií. Cieľom je poskytnúť znalosti v oblasti spoločenského styku so zameraním na profesionálnu činnosť v cestovnom ruchu. Obsahový štandard je orientovaný i na sprostredkovanie informácií z oblasti teórie komunikácie a na nácvik praktických komunikačných zručností. V rámci tejto oblasti sa pripravuje žiak pre spoločenský život s dôrazom na kultivované a kultúrne vystupovanie vo všetkých spoločenských situáciách – v každodenných situáciách, v medziľudských vzťahoch, na pracovisku, pri významných spoločenských podujatiach a predovšetkým pri každodennom výkone svojej práce. Výzor, správanie, spôsob reči, vystupovanie na pracovných a iných stretnutiach, vystupovanie na verejnosti sú pre človeka rovnako dôležité ako jeho prax a schopnosti. Odborníci tvrdia, že úspešná kariéra je kombináciou 15% schopností a zvyšných 85% patrí k „spoločenským zručnostiam“.

Kultúra gastronómie – činnosť pracovníka cestovného ruchu v oblasti poskytovania gastronomických služieb

Obsahový štandard poskytuje žiakovi vedomosti a zručnosti, ktoré veľmi úzko súvisia so zabezpečením výživy, gastronomických pravidiel, ovládanie jedálneho, nápojového lístka a menu, ovládanie inventára a zariadenia v obytnom stredisku. Žiak pozná spôsoby a systémy obsluhy, ovláda základné pravidlá a techniku jednoduchej obsluhy – raňajky, desiata, obed, olovrant, večera a zložitejšie obsluhy – raňajky, obed, večera so špecifickým servisom kaviáru, ustríc, hľuzoviek, artičok, homárov, špagale, slimákov, rakov. Ďalej obsahuje učivo – servis nápojov, slávnostné stolovanie, mimoriadne druhy slávnostného stolovania, príprava a servis miešaných nápojov, kávy, správu techniku obsluhy v dopravných prostriedkoch, charakteristiku cudzích kuchýň. V rámci praktických zručností žiak vie predviesť typické národné kuchyne z medzinárodnej gastronómie formou praktickej prezentácie.

Obsahový štandard je zameraný na praktické cvičenia, ktoré pozostávajú jednak z prípravy rýchleho občerstvenia a zdokonalenie nadobudnutých vedomostí formou praktických zručností. Neoddeliteľnou súčasťou je oboznámenie žiaka s etikou a etiketou, spoločenským správaním a prehľadom spoločenských podujatí – raut, banket, recepcia, akcie v prírode, ktoré žiak vie prakticky pripraviť, organizovať a s aktívnou účasťou realizovať.

Výsledkom je povinné predvedenie praktických zručností realizáciou minimálne jedného spoločenského podujatia a prezentácie minimálne jednej národnej kuchyne vrátane prípravy jej typických jedál z oblasti medzinárodnej gastronómie.

Nácvik a realizácia pracovného pohovoru na základe požiadaviek z pracovného práva

Na základe požiadavky i potreby zvyšovania uplatniteľnosti sa absolventov na trhu práce tento obsahový štandard poskytuje absolventovi zručnosti v oblasti personálneho pohovoru.

Nepripravenosť na personálny pohovor môže znamenať, že žiadateľ nedostane šancu preukázať svoje odborné vedomosti a zručnosti len preto, že nezvládol základnú časť. Vzdelávanie v oblasti pracovného práva v spojitosti s personálnym pohovorom a personálnou dokumentáciou nie je iba v teoretickej rovine, ale dôraz sa kladie na praktickú časť.

Hľadanie prvého zamestnania, prípadne nového zamestnania znamená pre mnohých pomerne dôležitú a výraznú životnú zmenu a vzdelávacia oblasť tu vytvára podmienky pre to, ako to zvládnuť čo najúspešnejšie.

Odborná prax

Obsahový štandard poskytuje žiakovi možnosť uplatniť / realizovať svoje nadobudnuté praktické zručnosti priamo v podnikateľskom i verejnom sektore.

V rámci nadobúdania praktických zručností je žiak povinný počas štúdia aktívne sa zúčastniť na realizácii 2 animačných akcií, 1 sprievodcovskej akcii a 1 kultúrneho podujatia organizovaných školou. Na týchto aktivitách sa aktívne zúčastňuje pri ich príprave, organizácii a realizácii. Tieto aktivity prebiehajú počas druhého a tretieho ročníka štúdia daného študijného odboru.

Žiakovi je umožnené absolvovanie odbornej praxe aktivitami organizovanými školou alebo so spolupracujúcimi organizáciami, kedy tieto aktivity sú zamerané na poskytovanie služieb cestovného ruchu – napr. gastronomických služieb, sprievodcovských služieb, animačných služieb.

Študijný odbor

KOZMETIČKA A VIZÁŽISTKA

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- poznať zásady o ochrane životného prostredia, starostlivosti o zdravie občanov, ochrane pôdy, prírodných liečivých zdrojov,
- určiť typ pleti zákazníčky,
- zvoliť vhodný spôsob ošetrovania jej pleti, vhodný typ naparenia, masky, zábalu,
- vysvetliť typológiu tváre, farebnú typológiu, optické pôsobenie farieb pri líčení a korekciách tváre,
- vybrať účes podľa typu zákazníčky,
- popísať úpravu vlasov na rozličné príležitosti a zosúladiť s celkovým vzhľadom zákazníčky,
- vysvetliť kozmetické pracovné postupy s prihliadnutím na individuálne želanie zákazníčky,
- vymenovať pravidlá správnej životosprávy, osobnej hygieny, starostlivosti o zdravie,
- popísať základné ekonomické pojmy,
- popísať zásady vedenia účtovných kníh v jednoduchom účtovníctve,
- charakterizovať základy podnikateľskej činnosti,
- aplikovať organizáciu podnikania a drobného podnikania a s ním súvisiacich právnych úprav,
- uplatňovať zásady bezpečnosti a hygieny práce, protipožiarnej ochrany a ochrany životného prostredia.

Obsahové štandardy

Kozmetika

V obsahovom štandarde kozmetika žiak získava poznatky o vykonávaní kvalifikovanej kozmetickej starostlivosti a o niektorých najčastejšie sa vyskytujúcich kožných ochoreniach. Obsah učiva je rozdelený do dvoch blokov - časť kozmetika, - časť dermatológia.

V časti kozmetika sa žiak oboznamuje s normami a predpismi požadovanými pre výkon povolania a pre účelné a hygienicky bezpečné vybavenie pracoviska. Získa poznatky o základných kozmetických úkonoch. Oboznámi sa s odborným posúdením pleti, povrchovým a hĺbkovým čistením pleti,

masážou tváre a celkovou starostlivosťou o ruky. Naučí sa aplikovať masky a zábaly na pleť. Naučí sa špeciálne masáže. Ďalej sa žiak naučí zostavovať programy na individuálne ošetrovanie jednotlivých typov pleti a tela a využívať prístrojovú techniku a kozmetické materiály. Oboznámi sa s postupom a spôsobom pri úprave rias a obočia. Učivo je zamerané aj na individuálnu poradenskú službu pre domáce ošetrovanie. Dôležité je využívanie poznatkov získaných v predmetoch materiály, zdravotveda, prístrojová technika, dermatológia a najmä odborná prax, kde si môže žiak jednotlivé programy a techniky osvojiť a upevniť pre potreby konkrétnych praktických činností.

Časť dermatológia je zameraná na informácie o koži, nedostatky a ochorenia kože, moderné postupy, ktorými sa dajú tieto nedostatky riešiť a ktorými sa dajú ovplyvniť prirodzené procesy v koži, vrátane jej starnutia. Žiak získa poznatky o nových liečebných a diagnostických metódach v dermatológii a hlavne o vykonávaní kvalifikovanej kozmetickej starostlivosti na úrovni požiadaviek súčasnej doby pri dodržiavaní kvality služieb a hygienicky bezpečnej práce kozmetičky. Obsah predmetu dopĺňa a rozširuje poznatky žiaka z učiva zdravotvedy, chémie, materiálov a technológie. Žiak sa naučí anatómiu a fyziológiu kože, popísať vzhľad a rozlíšiť základné chyby pokožky, naučí sa vnútorné a vonkajšie vplyvy, ktoré ovplyvňujú stav kože a základné pravidlá kozmetickej starostlivosti. Zoznámi sa s príčinami, príznakmi a prejavmi kožných chorôb a s chorobami vyvolanými vonkajšími škodlivinami, s rôznymi spôsobmi liečby, ktoré sa používajú v dermatológii, so základnými skupinami liekov a liečebných prostriedkov. Získava poznatky o kožných chorobách, s ktorými sa najčastejšie môžu stretnúť pri vykonávaní kozmetickej praxe a o možnostiach ošetrovania v rámci kozmetickej starostlivosti.

Materiály

Obsah učiva poskytuje žiakovi základné vedomosti o kozmetických materiáloch, ich vlastnostiach a použití. Žiak spozná prípravky kozmetiky, ich zloženie, vlastnosti a ich účinky. Obsah predmetu nadväzuje na učivo chémie zo základnej školy a rozšíri sa o kozmetickú chémiu. Dopĺňa a rozširuje poznatky žiaka z učiva zdravotvedy a technológie. Nadobudne vedomostí o surovinách, prípravkoch, ich zložení a skladovaní. Poznatky si osvojí do takej miery, aby vedel prípravky správne aplikovať na základe ich zloženia a účinkov v praxi. Zoznámi sa s účinnými látkami v kozmetike, s rastlinnými výťažkami v kozmetike, s prípravkami na čistenie pleti a vyhladenie pokožky. Naučí sa zloženie a použitie masiek, zábalov a obkladov. Žiak získa poznatky o prípravkoch na depiláciu, manikúru a pedikúru. Súčasťou učiva sú poznatky o prípravkoch na denné a večerné líčenie, prípravkoch na osobnú hygienu a prípravkoch na starostlivosť o vlasy.

Zdravoveda

Obsahový štandard zdravotvedy poskytuje žiakovi základné poznatky z biológie, somatológie, mikrobiológie, patológie, epidemiológie a hygieny. Podstatnú časť učiva tvorí somatológia. Spojenie učiva anatómie a fyziológie má žiakovi vysvetliť neoddeliteľnosť funkcie od štruktúry a tvaru a dosiahnuť utvorenie jasnej predstavy o harmonickej jednotke ľudského tela. Dokonalé poznanie ľudského tela vedie k vybudovaniu odborných základov pre prácu v odbore. Dôležitou súčasťou vyučovania zdravotvedy je učivo mikrobiológie, patológie, epidemiológie a hygieny, ktoré sa úzko viažu k odboru. Cieľom učiva je i výchova k uvedomenému dodržiavaniu starostlivosti o seba a zákazníka po stránke zdravotnej. Obsah učiva zdravotvedy nadväzuje na poznatky žiaka z biológie zo základnej školy. Utvára nevyhnutný základ pre ostatné odborné predmety, najmä pre predmety kozmetika a prax.

Estetická výchova a vizáž

Výchovno-vzdelávacím cieľom učiva obsahového štandardu je rozvíjať estetické a výtvarné cítenie a vkus žiaka, priblížiť mu povolanie z umeleckej stránky, pestovať jeho predstavivosť a objasňovať mu spoločenské a kultúrne poslanie odboru. Žiak sa učí kresliť hlavu, tvár a jej časti podľa proporčných mier. Žiak získava a prehľbuje si vedomosti z vizážistiky na základe vlastných kreslených štúdií. Vo výchovno-vzdelávacej práci využíva vyučujúci všetky dostupné moderné vyučovacie a výchovné metódy a prostriedky (video, film). Vyučujúci vedie žiaka k samostatnej práci. Vysvetlí mu postup pri zhotovovaní výkresov a dbá na ich vypracovanie, aby sa mohli použiť ako predloha pri práci. Korekciou tváre, optickým pôsobením farieb pri líčení, vhodným výberom účesu k typu tváre sa dokáže vytvoriť a pretvoriť estetický vzhľad zákazníčky. Úlohou učiva je nielen zorientovať sa v problematike líčenia a vizáže, ale i vhodne využívať poradenskú službu zameranú na životný štýl modernej ženy.

Ekonomika

Obsahový štandard ekonomika oboznamuje žiaka so základnou ekonomickou terminológiou, základnými poznatkami o trhovom hospodárstve a o činnosti podniku v jeho podmienkach. Učivo je zamerané na výklad základných ekonomických pojmov, charakterizuje právne formy podnikania, objasňuje pojem štruktúry národného hospodárstva. Žiak sa ďalej oboznámi s daňovou a bankovou sústavou, jednotlivými stránkami činnosti podniku. Špecifické učivo je zamerané na ekonomiku služieb, na praktické otázky založenia a úspešného prevádzkovania súkromného podniku a vedenia jednoduchého účtovníctva. Pri vyučovaní je potrebné preberané učivo aplikovať na príkladoch, v ktorých sa prejavia špecifické odlišnosti daného odboru.

Techniky líčenia a úprava vlasov

Obsah učiva sa skladá z dvoch celkov zameraných na úpravu tváre líčením a úpravu vlasov. Jednotlivé časti sú rozpracované do tematických celkov tak, aby vyhovovali požiadavkám súčasnej doby. Učivo je zamerané na ďalšie techniky líčenia, napr. fotografické líčenie, svadobné líčenie, extravagantné líčenie, divadelné líčenie a pod. Žiak sa naučí využívať rôzne vlasové a skrášľovacie doplnky. Cieľom obsahového štandardu je naučiť žiaka hľadať a doceliť optimálne riešenie pre dosiahnutie požadovaného efektu.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- použiť teoretické vedomosti v praxi,
- vykonať typológiu pleti,
- vykonať kompletne kozmetické ošetrovanie tváre, tela a rúk manuálne aj s prístrojovou technikou,
- poskytnúť poradenskú službu,
- vykonať depiláciu,
- vykonať úpravu a farbenie obočia a rias,
- vykonať povrchové čistenie pleti a peeling,
- vykonať hĺbkové čistenie pleti,
- aplikovať kozmetické masky a zábaly,
- použiť kozmetické prístroje pri ošetrovaní pleti,
- vykonať kozmetickú masáž,
- vykonať základné druhy líčenia s korekciou tváre na základe estetického cítenia a módných trendov,
- použiť citlivú a taktnú komunikáciu s ľuďmi,
- využiť organizáciu a riadenie činnosti prevádzky,
- pracovať s registračnou pokladňou,
- použiť zásady spoločenského správania a vystupovania,
- pracovať podľa hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce na prevádzke,
- použiť a vhodne voliť materiály,
- využiť odbornú terminológiu,
- voliť správne technologické postupy,
- používať výpočtovú techniku.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo je zamerané na základné smernice a predpisy o bezpečnosti a hygiene pri práci, čistenie a dezinfekciu náradia a pomôcok, požiadavky na bielizeň, charakterizuje dekontamináciu v prevádzkarni. Žiak sa učí spôsobom ochrany zdravia pri práci, bezpečnej manipulácii s prístrojmi a náradím, o najčastejších príčinách vzniku pracovných úrazov, predchádzaniu ich vzniku v kozmetických službách a základom prvej pomoci.

Pracovné činnosti v prevádzkach beauty služieb

Obsah učiva sa zameriava na prípravu pracoviska pred začatím prevádzky, na jednotlivé pracovné činnosti počas prevádzky a na pracovné činnosti nevyhnutné po ukončení prevádzky.

Pracovné prístroje, zariadenia, náradie a inventár prevádzok beauty služieb

Učivo sa zameriava na nácvik obsluhy a údržby pracovných prístrojov, náradí a zariadení. Žiak sa učí základným povinnosťami pri používaní a údržbe elektrických prístrojov s dôrazom na bezpečnosť pri manipulácii s nimi.

Príprava a vykonávanie kozmetických služieb

Obsah učiva sa zameriava najmä na technologické postupy a techniky pri vykonávaní kozmetických úkonov. Žiak si prakticky nacvičuje manipuláciu s prístrojovým, nástrojovým a materiálovým vybavením prevádzky. Žiak absolvuje praktický nácvik základných technologických postupov kozmetických prác.

Nácvik základných pravidiel spoločenského správania

Obsah učiva sa zameriava na pravidlá spoločenského správania sa, na odhadnutie typu zákazníka, psychologický rozhovor so zákazníkom, správanie sa k nemu a na vhodnú komunikáciu so zákazníkom a kolegami.

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na nácvik objednávanie, preberania a vydávania tovaru, vedenie evidencie dokladov používaných v prevádzke, hmotnú zodpovednosť, nácvik vybavovania reklamácie. Žiak sa naučí pracovať s výpočtovou technikou vrátane registračne pokladne a vedenia jej povinnej evidencie.

Študijný odbor

HOTELOVÁ AKADEMIA

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- poznať organizačnú štruktúru riadenia rozvoja hotelierstva v jednotlivých regiónoch SR, činnosť organizácií tretieho sektora, orientovaných na rozvoj hotelierstva,
- popísať možnosti využívania informačno-komunikačných technológií a internetu v riadiacej činnosti,
- popísať zásady spoločenského správania, spoločenský protokol, diplomatický protokol,
- popísať metódy a formy komunikácie s klientmi v rôznych oblastiach činnosti výkonu práce aj v cudzom jazyku,
- popísať skladbu ľudského tela, základy hygieny, psychohygieny, základy výživy ľudí a zásady správneho spôsobu života,
- vysvetliť zásady správneho stolovania a uplatňovania nových trendov v stolovaní,
- popísať techniku jednoduchej a zložitej obsluhy a stolovania pri bežnom stolovaní a pri slávnostných gastronomických príležitostiach,
- poznať chemické zloženie potravín, princípy technológie výroby a spracovania,
- popísať základné druhy potravín a surovín a ich vhodnosť pre zdravie ľudí,
- aplikovať princípy a technologické postupy prípravy pokrmov podľa všeobecných záväzných receptúr a jednotlivito schválených receptúr,
- popísať modernú gastronomickú techniku, nové technológie a zásady ich používania,
- popísať zásady dispozičného riešenia skladovacích, výrobných, odbytových, ubytovacích a pomocných zariadení,
- poznať základy z geografie a cestovného ruchu,
- popísať zásady a pravidlá vyhotovovania hospodárskych písomností po vecnej, štylistickej, gramatickej a formálnej stránke vo vyučovacom jazyku a v 2 cudzích jazykoch,
- aplikovať zásady bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci, hygienické predpisy a HACCP,
- popísať zásady ochrany a tvorby životného prostredia,

- poznať nevyhnutnosť a dôležitosť rozvoja telesnej kultúry a športovania, osobnej hygieny a správnej životosprávy v aplikácii na prácu s hotelovým hosťom,
- poznať medzinárodnú gastronómiu.

Obsahové štandardy

Administratíva a korešpondencia

Úlohou učiva je umožniť žiakovi osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a hospodárskej korešpondencie. Žiak sa naučí ovládať desaťprstovú hmatovú metódu, dodržiavať platné normy pri vyhotovovaní písomností a formálnej úprave textu a vypracovávať vecne, štylisticky a gramaticky správne písomnosti z hospodárskej praxe.

Geografia cestovného ruchu

Cieľom obsahového štandardu je ovládať všetky podstatné skutočnosti, vzťahujúce sa na podmienky rozvoja cestovného ruchu Slovenska, jednotlivých krajín Európy a prehľadne aj ostatných svetadielov, z hľadiska rozmiestnenia hlavných stredísk cestovného ruchu a charakteristiky foriem cestovného ruchu v týchto strediskách.

Potraviny a výživa

Cieľom obsahového štandardu je získať vedomosti o základných skupinách potravín rastlinného a živočíšneho pôvodu. Žiak získa prehľad o obsahu základných živín, vitamínov a minerálnych látok v jednotlivých skupinách potravín. Naučí sa určiť biologickú a energetickú hodnotu potravín. Oboznámi sa s bežným sortimentom potravinárskych výrobkov, s ich výrobou, zásadami uskladnenia a s možnosťami použitia a úpravy. Osobitne dôležitou súčasťou obsahu je aj učivo z hygieny potravín, požiadavky na osobnú a prevádzkovú hygienu, ako aj hygienu pracovného prostredia. Žiak sa učí zodpovednosti za svoje vlastné zdravie i zdravie verejnosti. Žiak musí zvládnuť základnú stavbu tráviacej sústavy, látkový a energetický metabolizmus, zásady správnej výživy, nové trendy v stravovaní, ochorenia spôsobené nesprávnou výživou a zostavovanie jedálnych lístkov pre rôzne druhy diét.

Technika obsluhy

Úlohou obsahového štandardu je umožniť žiakovi získať a osvojiť si všeobecné poznatky z oblasti spoločenského správania, vystupovania v rozličných pracovných aktivitách s osobitným zameraním na spoločenskú úroveň obsluhy a poskytovania služieb. V obsahu učiva je technika jednoduchej a zložitej obsluhy, obsluhy pri osobitných príležitostiach, žiak získava základné vedomosti, zručnosti a návyky spoločenského správania a diplomatického protokolu pri rôznych príležitostiach organizovaných v gastronomickom zariadení. Znalosť inventáru a jeho rozdelenie umožní žiakovi používať inventár v praxi v rôznych podmienkach a pri rôznych príležitostiach.

Technológia prípravy pokrmov

Obsahový štandard umožní žiakovi získať vedomosti o potravinách a surovinách, ich zložení, výživovej hodnote, o zásadách ich používania a správnej kombinácie, o zásadách osobnej hygieny a prevádzkovej hygieny v styku s potravinami. Žiak si osvojí činitele, ktoré vplyvajú na kvalitu pokrmov počas tepelnej úpravy a zmeny, ktoré nastanú počas spracovania potravín a surovín. Žiak sa naučí organizovať činnosť a získať zručnosť v príprave pokrmov, osvojí si metodiku tvorby a dodržiavania noriem prípravy pokrmov a nápojov, získa zručnosti v kalkulácii pripravovaných pokrmov a nápojov a určiť správny výber odbornej literatúry, hospodárne využívať potraviny, suroviny, energiu, zariadenie. Naučí sa zostaviť jedálny lístok pri rešpektovaní gastronomických zásad, využití nových trendov v gastronómii a osobitostí cudzích kuchýň a osvojí si uplatňovať v praxi zásady hygieny a bezpečnosti pri práci, HACCP.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- dodržiavať pravidlá protipožiarnej ochrany a hygienické a protiepidemiologické pravidlá,
- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, v súlade s hygienickými predpismi gastronomickej prevádzky, resp. prevádzky ubytovacích služieb,

- získavať ekonomické informácie vrátane ich spracúvaní a využívaní,
- využívať v organizačnej a riadiacej práci a pri vedení agendy informačno-komunikačné technológie,
- orientovať sa v základných právnych normách a predpisoch a uplatňovať ich v praxi - Obchodný zákonník, Živnostenský zákon, Zákonník práce, daňové zákony,
- aplikovať základné právne normy ochrany majetku a ochrany spotrebiteľa,
- uplatňovať predpisy HACCP,
- vykonávať základné pracovné činnosti vo výrobných, odbytových a ubytovacích strediskách,
- používať odbornú terminológiu vo svojom odbore a využívať všeobecné poznatky, pojmy a zásady správania sa na pracovisku,
- aplikovať správne technologické postupy práce, prípravy pracoviska, pracovných prostriedkov a predmetov a ovláda ich údržbu,
- hodnotiť kvalitu surovín materiálov a tovaru,
- vykonávať základné normovanie spotreby surovín a materiálov a kalkulovať ceny,
- organizovať prácu pri používaní pracovných strojov, zariadenia a inventáru,
- používať moderné programy a systémy vo výrobných obchodných odbytových strediskách a v strediskách služieb a cestovného ruchu,
- využívať základné techniky a technológie na vytvorenie finálnych produktov a služieb,
- realizovať predaj, ponuku a služby na konkrétnej prevádzke,
- motivovať zákazníka ku kúpe tovaru a služieb,
- riadiť práce v bežnej gastronomickej prevádzke a pri gastronomických akciách,
- zostavovať jedálne a nápojové lístky podľa gastronomických pravidiel,
- voliť postupy práce, potrebné suroviny a zariadenia pre prípravu pokrmov,
- vykonávať základné spôsoby zmyslových skúšok akosti surovín a tovarov, preberanie, skladovanie a výdaj zásob, spôsoby uplatňovania reklamácií,
- pripraviť pokrmy teplej a studenej kuchyne podľa receptúr,
- uplatňovať techniky jednoduchej i zložitej obsluhy pri podávaní jedál a nápojov,
- uvádzať hostí,
- podávať informácie o jedlách a nápojoch,
- prijímať objednávky,
- pripraviť pracovisko a obsluhu pri osobitných druhoch slávnostného stolovania,
- pripraviť základné miešané nápoje a rôzne druhy káv,
- podávať jedlá na úseku hotelových izieb,
- ovláda starostlivosť o ubytovacie priestory,
- používať vo výrobnom gastronomickom stredisku pracovné stroje, zariadenia a inventár,
- orientovať sa v novo vyvinutých technológiách, surovinách a materiáloch,
- používať základné techniky a technológie na vytvorenie finálnych produktov a poskytnutie služieb v spoločnom stravovaní, ubytovacích službách a cestovnom ruchu,
- realizovať ponuku v prevádzke spoločného stravovania, ubytovacích zariadeniach a v ostatných zariadeniach súvisiacich s cestovným ruchom,
- orientovať sa v novo vyvinutých technológiách, surovinách a materiáloch,
- používať základné techniky a technológie na vytvorenie finálnych produktov a poskytnutie služieb v spoločnom stravovaní, ubytovacích službách a cestovnom ruchu,
- komunikovať so zákazníkom pri predaji tovaru a poskytovaní služieb
- uplatňovať etické zásady komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi a dôsledne zachovávať diskretnosť,
- vypočítavať množstvá spotreby surovín pre pripravované pokrmy,
- používať základné právne normy ochrany majetku a ochrany spotrebiteľa,
- aplikovať základné obchodno-podnikateľské aktivity,
- dodržiavať zásady hmotnej zodpovednosti pri hospodárení so zverenými prostriedkami,
- pracovať s registračnou pokladnicou,
- vyhotoviť účet hostovi za ubytovanie a stravovanie.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci hygienické predpisy, HACCP

Učivo sprostredkuje žiakovi základné povinnosti pracovníkov výrobných odbytových a ubytovacích stredísk prevádzok gastronomických zariadení. Učí ho spôsobom ochrany zdravia pri práci a popisuje

najčastejšie zdroje a príčiny pracovných úrazov. Žiak sa učí základom prvej pomoci pri úrazoch. Obsah učiva zahŕňa hygienické normy osobnej hygieny, hygieny na pracovisku, popis prevádzkovej jednotky, so zariadením výrobných, odbytových a ubytovacích stredísk. Učivo je zamerané aj na význam a uplatňovanie predpisov HACCP a jeho aplikáciu v praxi.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných strediskách gastronomických zariadení

Obsah učiva sa zameriava na charakterizovanie strediska, na organizačnú štruktúru a organizačnú kultúru pracovníkov a ich pracovnú náplň. Zameriava sa na prípravu strediska pred začatím prevádzky, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky. Žiak sa naučí uplatňovať základné postupy pri manipulácii so surovinami, materiálmi, tovarom, ale aj strojmi, zariadeniami a ostatným inventárom, ktoré sa používajú pri príprave jedál a nápojov. Žiak dokáže vykonávať základné výpočty kalkulácií spotreby surovín a materiálov.

Učivo sa zameriava na všetky fázy, ktoré súvisia s prípravou jedál a nápojov - predbežnú úpravu základných surovín, úpravy a spracovania mäsa jatočných zvierat, hydiny, zveriny a rýb, spôsoby používania polotovarov pri príprave jedál a nápojov, prípravy pokrmov teplej a studenej kuchyne podľa receptúr, prípravy minútkových pokrmov a špecialít, prípravy pokrmov národných kuchýň a ďalších špecialít, prípravy pokrmov pre rýchle stravovanie, prípravy pokrmov pre diétne stravovanie, prípravy múčnikov, prípravy teplých nápojov. V súvislosti s prípravou jedál sa žiaci naučia správne techniky expedície a estetickej úpravy jedál v bežnej prevádzke a pri slávnostných príležitostiach.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností v odbytových strediskách gastronomických zariadení

Základným cieľom je umožniť žiakovi získať zručnosti s osobitným zameraním na kvalitu poskytovaných služieb, techniku stolovania a obsluhy. Obsah učiva sa zameriava na prípravu odbytového strediska, na pracovné činnosti počas a po ukončení prevádzky. Žiak sa naučí uplatňovať základné postupy pri manipulácii so surovinami, materiálmi a tovarom, ako aj strojmi a zariadením. Oboznámi sa s inventárom a naučí sa ho správne používať. Učivo umožní žiakom viesť zostaviť jedálny a nápojový lístok a zostaviť menu pre rôzne príležitosti. Žiak sa naučí správne zásady uvádzania hostí k stolom a správny spôsob informovania hostí o ponuke a pri výbere jedál a nápojov a preberanie a vybavovanie objednávok a vyúčtovanie s hosťom. V obsahu učiva predmetu je technika jednoduchšej a zložitejšej obsluhy a obsluhy pri osobitných príležitostiach. Učivo obsahuje aj prípravu slávnostných tabúľ, výzdobu odbytových stredísk, návrh dispozičného riešenia a dokončovanie pokrmov pred zrakom hosta. Ovládajú prácu v rôznych odbytových strediskách, prípravu teplých, studených a miešaných nápojov, spôsob ich servisu a ošetrovanie výčapného zariadenia.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností na úseku ubytovania

Základným cieľom je umožniť žiakovi získať zručnosti s osobitným zameraním na činnosti spojené s poskytovaním služieb v ubytovacích zariadeniach. Obsah učiva sa zameriava na prípravu ubytovacieho zariadenia, na pracovné činnosti počas poskytovania služieb a po odchode hosta.

Organizácia práce, pracovné stroje, zariadenia a inventár výrobných, odbytových stredísk a úseku ubytovania v strediskách gastronomických zariadení

Učivo charakterizuje organizáciu a zariadenie pracoviska. Zameriava sa na precvičovanie bežnej činnosti prevádzky, údržby pracovných strojov, zariadení a inventáru, na organizáciu práce pri práci na strojoch a zariadeniach.

Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, odbytových strediskách a na úseku ubytovania

Obsah učiva sa zameriava na precvičovanie hlavných výrobných a pracovných postupov. Žiak absolvuje praktický nácvik manipulácie so surovinami, materiálom a tovarom a praktický nácvik základných technologických postupov.

Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania

Obsah učiva sa zameriava na spoločenské pravidlá, správanie sa v spoločnosti, ďalej na nácvik psychologického rozhovoru so zákazníkom a na správanie sa k zákazníkom. Žiak sa naučí zvládnuť komunikáciu s hosťom, dodržiavanie spoločenských zásad. Súčasťou učiva je aj riešenie bežných

a mimoriadnych situácií pri práci s hosťom a uplatňovanie etických zásad komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi a dôsledné zachovávanie diskretnosti.

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na praktický nácvik aplikácie základných obchodno-podnikateľských aktivít vo výrobných a odbytových prevádzkach gastronomických zariadení a v ubytovacích službách. Žiak si osvojí zásady organizácie práce v gastronomických a ubytovacích prevádzkach. Učí sa používať základné ekonomické a právne predpisy nevyhnutné pre výkon činnosti v prevádzke spoločného stravovania a ubytovacích služieb, dodržiavať predpisy o hmotnej zodpovednosti a o vedení evidencie tržieb a zásob. Obsahom učiva je aj zvládnuť príjem a vybavovanie objednávok surovín, materiálov a tovaru a nácvik vybavovania reklamácií. Žiak ovláda spracovanie kalkulácií a ich využitie v cenotvorbe gastronomických a ubytovacích prevádzkach. Žiak sa naučí prijímať a vybavovať objednávky hostí, pracovať s registračnou pokladnicou a vyúčtovať tržbu.

16.6 Vzdelávacie štandardy spoločné pre študijné odbory skupiny odborov 64

PRACOVNÍK MARKETINGU OBCHODNÝ PRACOVNÍK ČAŠNÍK, SERVÍRKA KUCHÁR

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- vysvetliť základné ekonomické pojmy a kategórie, nástroje a zákonitosti fungovania ekonomických zákonov,
- charakterizovať podstatu a princípy výrobného a obchodného podniku a podnikateľskej činnosti,
- popísať základné metódy dosiahnutia podnikateľských cieľov organizácie,
- vysvetliť podstatu a princípy finančného hospodárenia podniku,
- vysvetliť základy účtovania v sústave podvojného účtovníctva a vedenie jednoduchého účtovníctva,
- vymenovať zásady a pravidlá vyhotovovania hospodárskych písomností po vecnej, štylistickej, gramatickej a formálnej stránke.

Obsahové štandardy

Ekonomika

Cieľom obsahového štandardu je získať základné poznatky z makroekonomiky, podnikovej ekonomiky, ako aj odborné ekonomické vedomosti z oblasti terciárnej sféry národného hospodárstva. Žiak získa prehľad o základných ekonomických pojmoch, trhu a trhovom mechanizme, hospodárskom cykle, inflácii a nezamestnanosti. Osvojí si problematiku národného hospodárstva a medzinárodných ekonomických vzťahov. Nadobudne vedomosti o podniku a právnych formách podnikania, vecnej a ekonomickej stránke činnosti podniku. Žiak si osvojí personálnu, odbytovú, riadiacu a kontrolnú činnosť a zároveň vzťahy podniku k okoliu - k bankám, poisťovniam a rozpočtovej sústave. Oboznámi sa s tvorbou podnikateľského plánu. Podnikateľský plán vychádza zo zvláštností príslušného odboru – obchodu, spoločného stravovania, cestovného ruchu a ostatných služieb. Učivo zohľadňuje aj požiadavky podnikateľskej sféry, príslušného regiónu, trendy vývoja v danom odbore a aktualizáciu právnych predpisov. Ťažiskom vyučovania nebude len opis ekonomických javov a procesov, ale aj uvádzanie žiaka do problémových situácií a hľadanie optimálnych riešení.

Základy účtovníctva

Cieľom obsahového štandardu odovzdať žiakovi získať základné vedomosti a zručnosti o vedení podvojného účtovníctva a z praktickej aplikácie pri vykonávaní účtovníckych prác v malých a stredných podnikoch. Učivo je zamerané hlavne na základné a trvalé poznatky, umožňujúce operatívnu adaptabilitu v meniacich sa ekonomických podmienkach. Žiak sa oboznámi s významom a právnou úpravou účtovníctva. Získa vedomosti o majetku, jeho zložení a zdrojoch jeho krytia. Žiak sa naučí základom podvojného účtovníctva a oboznamuje sa s dokumentáciou účtovných prípadov obehom dokladov, účtovnými zápsmi a účtovnými príkladmi, účtovnou osnovou a rozvrhom, účtovaním o peniazoch, pohľadávkach a záväzkoch.

Technika administratívy

Obsahový štandard poskytuje žiakovi vedomosti, ale najmä praktické zručnosti na racionálne vykonávanie administratívnych činností. Žiak sa učí dodržiavať platné normy pri vyhotovení písomností a formálnej úprave textu, obsluhovať prostriedky reprografickej, reprodukčnej, spojovacej techniky, moderné prostriedky pre automatizované spracovanie textov, bežné kancelárske pomôcky a využívať poznatky z cudzieho jazyka pri tvorbe písomnej dokumentácie pri styku so zahraničím.

16.7 Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory skupiny odborov 64

Študijný odbor	
<i>PRACOVNÍK MARKETINGU</i>	
TEORETICKÉ VZDELÁVANIE	
Výkonové štandardy	
<u>Absolvent má:</u>	<ul style="list-style-type: none">- vysvetliť techniky spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku s obchodnými, bankovými a ďalšími partnermi, vrátane zahraničných,- popísať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese,- vysvetliť základné princípy marketingu,- spracovať štatistiku a rozbor predaja,- vyhodnocovať obchodné a marketingové aktivity,- popísať základné činnosti v obchode a službách,- zostaviť marketingový plán konkrétneho podniku, aj s využitím informačných technológií,- vysvetliť súvislosti obchodných a marketingových činností podniku,- vytvoriť ponukový list produktov,- vysvetliť rozdiely v používaní marketingových nástrojov,- zvoliť vhodnú formu komunikácie so zákazníkom.
Obsahové štandardy	
<u>Marketing</u>	<p>Cieľom obsahového štandardu je vysvetliť a objasniť žiakovi podstatu, úlohu a dôležitosť marketingu v podmienkach trhovej ekonomiky, naučiť žiaka chápať podstatu a úlohu marketingu v podniku. Žiak sa učí využívať nástroje marketingu: produkt, distribúcia, cena a propagácia pri zabezpečovaní odbytu výrobkov. Učivo vedie žiaka od zvládnutia konkrétnych faktov a pojmov k abstraktnejšiemu mysleniu a praktickému zovšeobecňovaniu. Vyučujúci kladie dôraz na kreativitu žiaka, samostatné myslenie a</p>

prácu, podporuje jeho zvedavosť a iniciatívu, rozvíja jeho duševné schopnosti. Žiak sa učí vypracovávať samostatné práce na prípadových štúdiách a pracovať s odbornou literatúrou. Učivo sa zameriava na určovanie ceny výrobku, voľbu najvhodnejšej formy predaja a priamu komunikáciu medzi dodávateľom a spotrebiteľom.

Marketingová komunikácia

Učivo sa zameriava na presadenie zámeru prostredníctvom hlavných marketingových nástrojov. Žiak sa naučí porozumieť komunikačným nástrojom v marketingu – reklama, osobný predaj, práca s verejnosťou, ktoré sú účinné pri príprave podnikateľského zámeru. Zároveň sa učivo venuje aj formám komunikácie, ktoré sú cielené na dosiahnutie žiadanej efektivity pri predaji.

Tovarovnalectvo

Obsahový štandard tovaroznalectvo poskytuje žiakovi základné vedomosti o tovare, jeho úžitkových vlastnostiach a spôsobe ich hodnotenia. Obsahom učiva sú jednotlivé druhy sortimentných skupín podľa odborného zamerania. V rámci týchto sortimentov sa žiak naučí spoznávať jednotlivé druhy tovarov, materiálov, ošetrovanie, skladovanie, dodržiavanie zásad hygieny, kvalitológiu, vnímajú negatívne vplyvy niektorých materiálov na životné prostredie. Dôležitou súčasťou vyučovania predmetu tovaroznalectva sú exkurzie vo výrobe, obchodných domoch, na výstaviskách a veľtrhoch.

Technológia

Obsahový štandard technológia poskytuje žiakovi základné vedomosti o technológii výroby sortimentu, o možnostiach jeho použitia, spôsoboch hodnotenia, ošetrovania a skladovania. Získané vedomosti a zručnosti tvoria základ pre poznávanie trhu. Žiak sa oboznamuje s charakteristikou produktu a technologickým postupom spracovania, skladovacími podmienkami a chybami daného výrobku. Žiak sa učí orientovať v odbornej literatúre, oboznamuje sa s metódami samostatného štúdia a ďalšieho sebavzdelávania. V záujme zabezpečenia čo najväčšej adaptability absolventa treba pri vypracovávaní konkrétnej učebnej osnovy dbať na to, aby žiak získal širší prehľad o výrobkoch, pretože výrobný program organizácií sa môže rozšíriť, prípadne zmeniť.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia,
- ovládať jednoduché účtovníctvo a základy podvojného účtovníctva,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení obchodného podniku,
- využívať výsledky prieskumu trhu,
- podporovať a prezentovať predaj produktov podniku,
- vytvoriť ponukový list produktov,
- zabezpečovať predajné a propagačné akcie,
- sledovať vývoj nových výrobkov, ich testovanie i spôsoby ich uvedenia na trh,
- získavať ďalších zákazníkov a odberateľov,
- uplatňovať progresívne trendy v obchode,
- vyhodnocovať obchodné a marketingové aktivity,
- zostaviť marketingový plán podniku,
- aplikovať marketingové nástroje v praxi,
- spracovávať údaje zistené pri marketingovom výskume,
- aplikovať princípy marketingu v riadiacom procese,
- používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- ovládať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne používať normalizovanú úpravu písomností,
- využívať hospodárne a ekologicky pracovné prostriedky so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok,
- organizovať prácu,
- riadiť menší kolektív,
- koordinovať prácu v tíme,

- aplikovať v praxi profesijnú etiku,
- uplatňovať estetické hľadiská v praxi.

Obsahové štandardy

Obchodné a marketingové činnosti

Obsah je zameraný na osvojenie zručností spojených s obchodnou a marketingovou činnosťou, so zabezpečením predajných a propagačných akcií s využitím prostriedkov komunikačného systému. Žiak sa naučí aplikovať teoretické odborné poznatky pri riešení, realizácii a vyhodnocovaní praktických úloh a konkrétnych pracovných postupov a v pracovnej činnosti uplatňovať právne normy a predpisy. Naučia sa riešiť problémové úlohy, interpretovať ich výsledky, prijímať rozhodnutia a niesť za ne zodpovednosť.

Administratívne činnosti

Obsah je zameraný aj na uplatňovanie praktických zručností pri práci s písomnosťami pracovného aj osobného charakteru. Žiaci sa naučia vecne, štylisticky a gramaticky správne spracúvať jednotlivé druhy písomností, kontrolovať presnosť, správnosť a úplnosť písomných dokladov. Súbory informácií dokážu triediť, spracúvať a hodnotiť s využitím IKT.

Komunikácia

Obsah je zameraný na osvojenie si taktnej, jasnej a zrozumiteľnej verbálnej aj neverbálnej komunikácie v bežnom spoločenskom i v odbornom kontakte. Dôraz je kladený na uplatňovanie etických princípov v správaní a konaní a uplatnenie psychologických poznatkov v komunikácii.

Študijný odbor

OBCHODNÝ PRACOVNÍK

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- orientovať sa v obchodnej problematike,
- charakterizovať funkciu a úlohy predajne,
- popísať základné formy predaja,
- poznať tovar, jeho úžitkové vlastnosti a skladovanie, zásady jeho predaja a propagácie, zásady ošetrovania tovaru, záručné doby, vplyvy pôsobiacich na tovar vo sfére obehu a spotreby,
- orientovať sa v základných predpisoch, ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho práva, zákona o ochrane spotrebiteľa,
- aplikovať odbornú terminológiu typickú pre oblasť svojho povolania a využívať osvojené pojmy pri riešení praktických úloh,
- popísať náležitosti kúpnej zmluvy,
- popísať formy platobného styku,
- vysvetliť význam a metódy marketingu,
- poznať elementárne pojmy, podstatu, úlohy marketingu a jeho uplatnenie v podnikaní,
- charakterizovať prieskum trhu a využívanie nástrojov komunikačného mixu na prezentáciu podniku a jeho produktov,
- aplikovať psychológiu predaja pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji.

Obsahové štandardy	
<p><u>Tovaroznalectvo</u></p> <p>Obsah učiva sa zameriava na základné vedomosti o surovinách na výrobu výrobkov, odborné vedomosti o sortimentných druhoch tovarov, o ich charakteristike, úžitkových vlastnostiach, spôsoboch používania, zásadách ošetrovania, skladovania a hodnotenia tovaru. Súčasťou obsahu je aj technická normalizácia, manažment výrobkov, kvalitológia, dizajn tovaru a ochrana tovaru obalom.</p> <p><u>Obchodná prevádzka</u></p> <p>Učivo sa zameriava na základné vedomosti o funkciách a úlohách predajní, formách predaja, jednotlivých maloobchodných operáciách a prieskume trhu. Žiaci sa oboznámia so spotrebiteľmi, distribúciou tovaru, s obchodnými záväzkovými vzťahmi, s dodávateľmi, s organizáciami, ktoré zabezpečujú služby pre predajňu, ako aj s poradenskou službou v obchode. Dôležitou súčasťou obsahu je aj učivo o platobnom styku a evidencii v predajni.</p> <p><u>Základy marketingu</u></p> <p>Cieľom obsahového štandardu je využitie marketingových nástrojov pri rozvíjaní podnikateľského myslenia. Žiaci získajú poznatky pri riešení modelových situácií, prieskume trhu, zostavovaní marketingových plánov, produktových katalógov a prezentácií produktov. Žiaci sa oboznámia so spotrebiteľským správaním, segmentáciou trhu, významom a tvorbou reklamy a akcií na podporu predaja, distribúciou a ostatnými prvkami marketingovej praxe.</p>	
PRAKTICKÁ PRÍPRAVA	
Výkonové štandardy	
<p><u>Absolvent vie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - riadiť obchodnú firmu na strednej úrovni, - vyhotovovať štatistiku a rozbor predaja, - viesť evidenciu zákazníkov, - viesť základnú účtovnú evidenciu obchodného podniku, - vyhotovovať expedičné doklady, dodacie listy, faktúry, - pracovať s registračnou pokladnicou, správne inkasovať, robiť vyúčtovanie, - orientovať sa v nových technológiách, nových smeroch sortimentových druhov tovarov, - podporovať a prezentovať predaj produktov podniku, - vytvoriť ponukový list produktov, - zabezpečovať predajné a propagačné akcie, - uplatňovať progresívne trendy v obchode, - vyhodnocovať obchodné a marketingové aktivity, - aplikovať princípy marketingu v riadiacom procese, - používať pri vybavovaní agendy prostriedky IKT, - ovládať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne normalizovanú úpravu písomností, - využívať hospodárne a ekologicky pracovné prostriedky so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok, - organizovať prácu, riadiť menší kolektív a koordinovať prácu v tíme, - ovládať profesijnú etiku, - vykonávať pracovné činnosti tak, aby nenarušovali pracovné prostredie - uplatňovať estetické hľadiská v praxi, - vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia, - ovládať jednoduché účtovníctvo a základy podvojného účtovníctva, - vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení obchodného podniku. 	
Obsahové štandardy	

Obchodné a marketingové činnosti

Obsah je zameraný na osvojenie zručností spojených s činnosťou obchodnej prevádzky a základnými marketingovými činnosťami. Žiak sa naučí aplikovať teoretické odborné poznatky pri riešení, realizácii a vyhodnocovaní praktických úloh v oblasti obchodu a uplatňovať právne normy a predpisy. Naučí sa riešiť problémové úlohy, interpretovať ich výsledky, prijímať rozhodnutia a niešť za ne zodpovednosť.

Administratívne činnosti

Obsah je zameraný aj na uplatňovanie praktických zručností pri práci s písomnosťami pracovného aj osobného charakteru. Žiaci sa naučia vecne, štylisticky a gramaticky správne spracúvať jednotlivé druhy písomností, kontrolovať presnosť, správnosť a úplnosť písomných dokladov. Súbory informácií dokážu triediť, spracúvať a hodnotiť s využitím IKT.

Komunikácia

Obsah je zameraný na osvojenie si taktnej, jasnej a zrozumiteľnej verbálnej aj neverbálnej komunikácie v bežnom spoločenskom i v odbornom kontakte. Dôraz je kladený na uplatňovanie etických princípov v správaní a konaní a uplatnenie psychologických poznatkov v komunikácii.

Študijný odbor

ČAŠNÍK, SERVÍRKA KUCHÁR

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- popísať základné ekonomické a právne normy nevyhnutné pre výkon činnosti v prevádzke cestovného ruchu, hotelierstva a gastronómie,
- aplikovať zásady osobnej a prevádzkovej hygieny v prevádzkach cestovného ruchu, hotelierstva a gastronómie, predpisy HACCP
- popísať základné strojové a technické vybavenie a zariadenie prevádzok v spoločnom stravovaní, jeho využívanie a ošetrovanie a zabezpečovanie jednoduchej údržby,
- popísať organizáciu práce vo výrobnom stredisku podniku spoločného stravovania,
- vysvetliť spôsoby ochrany vlastností surovín, materiálov a tovaru,
- spracúvať kalkulácie a výpočty množstva spotreby surovín pri príprave jedál a nápojov,
- poznať charakteristiku a technologické postupy prípravy teplých a studených jedál,
- vysvetliť základné gastronomické pravidlá a zásady zostavovania jedálnych a nápojových lístkov,
- aplikovať zásady spoločenského vystupovania pri obsluhu hostí,
- popísať pravidlá techniky jednoduchej a zložitej obsluhy,
- plánovať organizáciu práce ubytovacieho úseku,
- popísať podstatu a princíp podnikania, základné právne, ekonomické, administratívne, osobnostné a etické aspekty súkromného podnikania v oblasti cestovného ruchu, hotelierstva a gastronómie.

Obsahové štandardy

Základné pojmy v praxi v oblasti cestovného ruchu, hotelierstva a gastronómie

Obsah učiva sa zameriava na zásady správnej výrobnjej praxe, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Žiak sa oboznamuje so základnými pravidlami organizácie práce vo výrobnom, odbytovom stredisku a v strediskách ubytovacích služieb. Úlohou je pochopiť podstatu a princíp podnikania, mať predstavu o základných právnych, ekonomických, administratívnych, osobnostných a etických aspektoch súkromného podnikania v oblasti cestovného ruchu, hotelierstva a gastronómie, samostatne plánovať finančné prostriedky vzhľadom na potreby a ciele podnikania v prevádzke cestovného ruchu, hotelierstva a gastronómie. Žiak by mal dokázať vyhľadávať a posudzovať podnikateľské príležitosti v súlade s realitou trhového prostredia, svojimi predpokladmi a ďalšími možnosťami.

Potraviny, suroviny a materiály

Učivo sa zameriava na základné vlastnosti, rozdelenie a získavanie potravín, surovín a materiálov, na hodnotenie a ukazovatele kvality potravín, surovín, materiálov a tovaru, ochranu ich vlastností skladovaním a balením. Žiak získavajú vedomosti o úprave a použití potravín, surovín a materiálov, učia sa výpočet spotreby surovín a materiálov pre finálny produkt. Žiak sa získajú základné poznatky o potravinách a nápojoch, spoznajú ich charakteristiku, naučí sa ovládať základné zmyslové skúšky akosti a zásady dodržiavania doby spotreby.

Základy technológie prípravy pokrmov

Obsah učiva sa zameriava zásady organizácie práce vo výrobnom stredisku gastronomického podniku a zvládnutie odbornej terminológie súvisiacej s výkonom povolania kuchára. Žiak sa oboznamuje s účelovým vnútorným vybavením pracoviska kuchyne a ostatných priestorov výrobného strediska, s druhmi potrebných zariadení a strojov. Učí sa o správnej manipulácii, ošetrovaní a zabezpečovaní jednoduchej údržby zariadení a strojov.

Výučba sa zameria na technologické postupy pri príprave finálnych produktov, na základné techniky používané vo výrobných a odbytových strediskách. Oboznamuje žiaka s výrobným sortimentom gastronomickej prevádzky a manipuláciou s tovarom.

Obsah učiva je ďalej zameraný na získanie základných poznatkov o receptúrach a technologických postupoch prípravy pokrmov, ovládanie kalkulácií a výpočtov množstva spotreby surovín. Žiak spoznáva charakteristiku a technologické postupy prípravy teplých a studených jedál a získa základné poznatky o gastronomických pravidlách a zásady zostavovania jedálnych a nápojových lístkov. Cieľom výučby je, aby žiak spoznal zásady správneho stravovania, vedomosti o osobitostiach stravovania a gastronómie jednotlivých regiónov Slovenska i svetovej gastronómie.

Základy techniky obsluhy

Obsah učiva sa zameriava na získanie základných poznatkov o organizácii práce v odbytovom stredisku v gastronomickom podniku a oboznámenie sa s odbornou terminológiou typickou pre oblasť obsluhy hostí v podnikoch spoločného stravovania. Žiak získa základné poznatky o potravinách a nápojoch a ich charakteristike, oboznámi sa so zariadeniami a potrebným vybavením odbytových stredísk.

Žiak sa naučí používať správne zásady stolovania, a s tým súvisiace práce v podniku spoločného stravovania, pravidlá techniky jednoduchej a zložitej obsluhy, zásad spoločenského vystupovania pracovníkov v podnikoch spoločného stravovania pri obsluhu hostí.

Základy ubytovacích služieb

Obsah učiva sa zameriava zásady organizácie práce ubytovacieho úseku. Žiak sa zoznámi s ponukou ubytovacích služieb, s možnosťami rezervácií s evidenciou o hosťoch a tržbách a základnými administratívnymi prácami v ubytovacích službách v hoteloch, penziónoch a iných podnikoch poskytujúcich ubytovacie služby. Žiak sa naučí ako sa stará hotelový personál o čistotu, zabezpečenie hotelových izieb a zázemie ubytovacej časti, vyhotoviť účet hosťovi a základy tvorby cien za ubytovanie, oboznámi sa s významom a obsahom ubytovacieho poriadku a prevádzkovými predpismi súvisiacimi s ubytovaním.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- využívať v organizačnej a riadiacej práci a pri vedení agendy IKT,
- orientovať sa v základných právnych normách a predpisoch a uplatňovať ich v praxi - Obchodný zákonník, Živnostenský zákon, Zákonník práce, daňové zákony,
- aplikovať základné právne normy ochrany majetku a ochrany spotrebiteľa,
- vykonávať základné pracovné činnosti vo výrobných, odbytových a ubytovacích strediskách gastronomických a ubytovacích zariadení,
- používať odbornú terminológiu vo svojom odbore,
- využívať všeobecné poznatky, pojmy a zásady správania sa na pracovisku,
- hodnotiť kvalitu surovín materiálov a tovaru,
- vykonávať základné normovanie spotreby surovín a materiálov,
- kalkulovať ceny,
- organizovať prácu v bežnej gastronomickej prevádzke a pri gastronomických akciách,
- zostavovať jedálne a nápojové lístky podľa gastronomických pravidiel,
- pripraviť pokrmy teplej a studenej kuchyne podľa receptúr,
- uplatňovať techniky jednoduchšej i zložitejšej obsluhy pri podávaní jedál a nápojov,
- používať základné techniky a technológie na vytvorenie finálnych produktov a poskytnutie služieb v spoločnom stravovaní, ubytovacích službách a cestovnom ruchu,
- orientovať sa v novo vyvinutých technológiách, surovinách a materiáloch,
- uplatňovať etické zásady komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi.

Obsahové štandardy**Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci hygienické predpisy, HACCP**

Učivo vedie žiaka, aby si získal a trvalo osvojil teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti bezpečnej a hygienickej práce a manipulácie s potravinami a k pochopeniu základných povinností pracovníkov výrobných, odbytových stredísk prevádzok gastronomických zariadení a stredísk ubytovacích služieb. Učí ho dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s hygienickými a epidemiologickými predpismi gastronomickej prevádzky, resp. prevádzky ubytovacích služieb, uplatňovať predpisy o HACCP a dodržiavať pravidlá požiarnej ochrany. Žiak sa oboznamuje s najčastejšími zdrojmi a príčinami pracovných úrazov a základmi prvej pomoci pri úrazoch.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných strediskách gastronomických zariadení

Obsah učiva sa zameriava na prípravu výrobného strediska v gastronomickej prevádzke prevádzky, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky. Žiak sa naučí uplatňovať základné postupy pri manipulácii so surovinami, materiálmi, tovarom, ale aj strojmi, zariadeniami a ostatným inventárom, ktoré sa používajú pri príprave jedál a nápojov. Žiak dokáže vykonávať výpočty kalkulácií spotreby surovín a materiálov.

Učivo sa zameriava na všetky fázy, ktoré súvisia s prípravou jedál a nápojov. Žiak ovládajú zásady správneho stravovania, majú vedomosti o osobitostiach stravovania a gastronómie jednotlivých regiónov Slovenska i svetovej gastronómie.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností v odbytových strediskách gastronomických zariadení

Základným cieľom je umožniť žiakovi získať zručnosti s osobitným zameraním na spoločenskú úroveň obsluhy a poskytovania služieb zákazníkom, z techniky stolovania, obsluhy a podávania jedál a nápojov. Obsah učiva sa zameriava na prípravu odbytového strediska v gastronomickej prevádzke prevádzky, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky. Žiak sa naučí uplatňovať základné postupy pri manipulácii so surovinami, materiálmi a tovarom, ale aj strojmi, zariadeniami a ostatným inventárom, ktoré sa používajú pri obsluhu hostí v prevádzke spoločného stravovania. V obsahu učiva predmetu je technika jednoduchšej a zložitejšej obsluhy, obsluhy pri osobitných príležitostiach a špecifická obsluha hostí zo zahraničia.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností na úseku ubytovania

Základným cieľom je umožniť žiakom získať zručnosti s osobitným zameraním na činnosti spojené s poskytovaním služieb na úseku ubytovania v hoteloch a iných ubytovacích zariadeniach zákazníkom. Obsah učiva sa zameriava na prípravu ubytovacieho strediska v prevádzke, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky. Žiaci sa naučia uplatňovať základné postupy pri manipulácii strojmi, zariadeniami a ostatným inventárom, ktoré sa používajú pri obsluhu hostí na úseku ubytovacích služieb, a ovládať ich údržbu. Učivo je orientované na uplatňovanie estetiky práce a prostredia s dodržaním hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce, uplatňovanie etických zásad komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi a dôsledne zachovávať diskretnosť.

Organizácia práce, pracovné stroje, zariadenia a inventár výrobných, odbytových stredísk a úseku ubytovania v strediskách gastronomických zariadení

Učivo charakterizuje organizáciu a zariadenie pracoviska. Zameriava sa na precvičovanie bežnej činnosti prevádzky, údržby pracovných strojov, zariadení a inventáru, na organizáciu práce pri práci na strojoch a zariadeniach.

Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, odbytových strediskách a na úseku ubytovania

Obsah učiva sa zameriava na precvičovanie hlavných výrobných a pracovných postupov. Žiak absolvuje praktický nácvik manipulácie so surovinami, materiálom a tovarom a praktický nácvik jednotlivých činností.

Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií zabezpečovanými výrobnými, odbytovými strediskami a na úseku ubytovania

Učivo sa zameriava na simuláciu pracovných činností pri zabezpečovaní konferencií, seminárov, recepcií, rautov, banketu.

Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania

Obsah učiva sa zameriava na spoločenské pravidlá, správanie sa v spoločnosti, ďalej na nácvik psychologického rozhovoru so zákazníkom a na správanie sa k zákazníkom. Žiak sa naučí zvládnuť komunikáciu s hosťom, dodržiavanie spoločenských zásad, aktívne komunikovať so zákazníkmi v cudzích jazykoch. Súčasťou učiva je aj riešenie bežných a mimoriadnych situácií pri práci s hosťom a uplatňovanie etických zásad komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi a dôsledné zachovávanie diskretnosti.

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na praktický nácvik aplikácie základných obchodno-podnikateľských aktivít vo výrobných a odbytových prevádzkach gastronomických zariadení a v ubytovacích službách. Žiak si osvojí zásady organizácie práce v gastronomických a ubytovacích prevádzkach. Žiak sa učí používať základné ekonomické a právne predpisy nevyhnutné pre výkon činnosti v prevádzke spoločného stravovania a ubytovacích služieb, učia sa dodržiavať predpisy o hmotnej zodpovednosti a o vedení evidencie tržieb a zásob. Obsahom učiva je aj zvládnuť príjem a vybavovanie objednávok surovín, materiálov a tovaru, objednávok hostí a nácvik vybavovania reklamácií. V prevádzkových podmienkach ovládajú prácu s aplikačným programom potrebným pre výkon povolania, vedia vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie, komunikovať elektronickou poštou, využívať prostriedky on-line a offline komunikácie.

Študijný odbor

KOZMETIK

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- aplikovať formy a prostriedky oznamovacieho, administratívneho a odborného štýlu v písomnej aj ústnej podobe,
- používať kultivovaný prejav v písomnej i ústnej forme komunikácie,
- charakterizovať materiály používané v odbore kozmetik ,
- popísať zloženie materiálov, ich vlastnosti a kvalitu,
- určiť použitie materiálov s ohľadom na zdravie, ich pôsobenie na pokožku,
- uplatňovať bezpečnú manipuláciu s materiálmi,
- popísať zariadenie pracoviska kozmetiky a jeho usporiadanie,
- popísať pomôcky, prístroje a zariadenia, ich funkciu, bežnú údržbu a sterilizáciu, zaobchádzanie s nimi,
- aplikovať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- vysvetliť zásady prvej pomoci,
- popísať všeobecné predpisy platné pre kozmetické prevádzky,
- použiť odbornú terminológiu,
- aplikovať pracovné postupy kozmetických úkonov ,
- popísať kožné choroby pokožky, rúk a nôh, choroby vlasov,
- charakterizovať osobnosť kozmetika, základné typy osobnosti,
- uviesť príklad predchádzania vzniku a riešenia konfliktov,
- popísať základné ekonomické pojmy,
- popísať formy podnikania vo svojom odbore,
- popísať základné povinnosti podnikateľa voči štátu.

Obsahové štandardy

Ekonomika

Obsahom predmetu je poskytnúť žiakovi základné poznatky z makroekonomiky a mikroekonomiky, podnikovej ekonomiky ako aj ekonomické vedomosti z oblasti terciárnej sféry národného hospodárstva. Žiak získa prehľad a vedomosti o základných ekonomických pojmoch, trhu a trhovom mechanizme, o správaní sa podnikateľskej firmy v trhovom hospodárstve, organizovaní hospodárskeho procesu, preberá učivo z oblasti hospodárskeho cyklu, inflácii a nezamestnanosti, osvojuje si problematiku národného hospodárstva, získava vedomosti o podniku a právnych formách podnikania, vecnej a ekonomickej stránke činnosti podniku, majetku a podobne. Osvojí si personálnu, odbytovú, riadiacu, manažérsku a kontrolnú činnosť. Oboznámi sa s bankovou a daňovou sústavou.

Zdravoveda

Obsah učiva nadväzuje na vedomosti žiaka zo základnej školy a rozširuje vedomosti z biológie, anatómie a fyziológie. Zameriava sa na stavbu tela, jednotlivé sústavy a ich funkcie, riadenie a reguláciu činnosti organizmu a starostlivosť o telo. Predmet zdravoveda sa venuje stavbe bunky, nebunkovému organizmom, rozvíja základy genetiky. Žiak získa vedomosti z dekontaminácie, patológie, mikrobiológie, epidemiológie a imunológie. Rozsiahla časť je venovaná hygiene a správnej životospráve. Žiak sa naučí rozoznať reakcie kože na rôzne vplyvy. Získa dobrý prehľad o pokrokových metódach, ktoré majú priaznivý vplyv na ľudské telo a stav kože. Naučí sa správne používať dezinfekčné a sterilizačné techniky a tiež dodržiavanie bezpečnosti pri práci.

Náuka o koži

Obsah učiva je zameraný na informácie o koži, nedostatky a ochorenia kože, moderné postupy, ktorými sa dajú tieto nedostatky riešiť a ktorými sa dajú ovplyvniť prirodzené procesy v koži, vrátane jej starnutia. Žiak získa poznatky o nových liečebných a diagnostických metódach v dermatológii a hlavne o vykonávaní kvalifikovanej kozmetickej starostlivosti na úrovni požiadaviek súčasnej doby pri dodržiavaní kvality služieb a hygienicky bezpečnej práce kozmetičky. Obsah predmetu dopĺňa a rozširuje poznatky žiakov z učiva zdravotvedy, chémie, materiálov a technológie. Žiak sa naučí anatómiu a fyziológiu kože, popísať vzhľad a rozlíšiť základné chyby pokožky, naučí sa vnútorné a vonkajšie vplyvy, ktoré ovplyvňujú stav kože a základné pravidlá kozmetickej starostlivosti. Osvojí si vedomosti zo základov dermatológie. Zoznámi sa s príčinami, príznakmi a prejavmi kožných chorôb a s chorobami vyvolanými vonkajšími škodlivinami, s rôznymi spôsobmi liečby, ktoré sa používajú v dermatológii, so základnými skupinami liekov a liečebných prostriedkov. Získava poznatky o kožných chorobách, s ktorými sa najčastejšie môžu stretnúť pri vykonávaní kozmetickej praxe a o možnostiach ošetrovania v rámci kozmetickej starostlivosti.

Materiály

Obsah učiva poskytuje žiakovi základné vedomosti o kozmetických materiáloch, ich vlastnostiach a použití. Žiak spozná prípravky kozmetiky, ich zloženie, vlastnosti a ich účinky. Obsah predmetu nadväzuje na učivo chémie zo základnej školy a rozšíri sa o kozmetickú chémiu. Dopĺňa a rozširuje poznatky žiaka z učiva zdravotvedy a technológie. Nadobudne vedomostí o surovinách, prípravkoch, ich zložení a skladovaní. Poznatky si osvojí do takej miery, aby vedel prípravky správne aplikovať na základe ich zloženia a účinkov v praxi. Zoznámi sa s účinnými látkami v kozmetike, s rastlinnými výťažkami v kozmetike, s prípravkami na čistenie pleti a vyhladenie pokožky. Naučí sa zloženie a použitie masiek, zábalov a obkladov. Žiak získa poznatky o prípravkoch na depiláciu, manikúru a pedikúru.

Technológia

Obsahom učiva sú teoretické informácie o štýle práce a technike vykonávaných kozmetických úkonov, o využití kozmetických prípravkov a prístrojov pri jednotlivých kozmetických úkonoch, o novinkách v kozmetickej praxi. Žiak získava poznatky o vykonávaní kvalifikovanej kozmetickej starostlivosti na úrovni požiadaviek súčasnej doby pri dodržiavaní kvality služieb a hygienicky bezpečnej práce kozmetičky. Žiak sa oboznamuje s kozmetickou prevádzkou, s jej vybavením, s hygienickými normami a predpismi. Naučí sa ako sa starať o svoj zovňajšok, o ruky, nohy, ako si upraviť tvár, nalíčiť sa. Oboznámi sa s postupom a spôsobom úpravy obočia a rias, s odborným posúdením pleti, povrchovým a hĺbkovým čistením pleti. Získa vedomosti o maskách, zábaloch a ich použití na jednotlivé typy pleti. Učivo je zamerané aj na masáž - techniku, postupy, význam masáže. Žiak sa naučí postupy komplexného ošetrovania tváre a dekoltu, postupy komplexnej starostlivosti o ruky a nohy a starostlivosti o telo. Zameriava sa pritom aj na využitie prístrojovej techniky, kozmetických materiálov, prípravkov a pomôcok. Dôležitou súčasťou týchto postupov je aj poskytovanie poradenských služieb pre jednotlivých zákazníkov.

Psychológia

Učivo obsahuje poznatky o psychickom prežívaní, základných psychických procesoch a emocionálnom prežívaní. Venuje sa štruktúre osobnosti, jednotlivej typológii z hľadiska temperamentu či telesnej konštitúcie, príčinám vzniku jednotlivých charakterových vlastností. V rámci schopností je zdôraznená emocionálna inteligencia, obsahuje základné vedomosti o jednotlivých vývinových obdobiach psychiky dieťaťa s dôrazom na špecifický prístup zo strany pracovníka služieb k dieťaťu či mladému človeku. Žiak získa základné informácie o sociálnych skupinách, dynamike sociálnej skupiny, príčinách sociálnych konfliktov ako aj o zásadách ich riešenia. Dôraz je upriamený na znalosť sociálnej komunikácie, schopnosť približne rozumieť prejavom neverbálnej komunikácie.

Estetika a výtvarná výchova

Obsah učiva sa orientuje na pochopenie významu estetiky pri formovaní kultúrnej spoločnosti a jej vplyv na celkový zovňajšok človeka, na pochopenie vzájomného prepojenia jednotlivých druhov umenia vo vývine spoločnosti. Učivo je zamerané na zvládnutie maliarskeho prejavu, žiak sa učí poznať proporcie medzi jednotlivými tvárovými časťami (nos, ústa, oči), správne miešať a používať farby na vytváranie harmonického celku pri výtvarných štúdiách a návrhoch. Žiak určí na základe módnych strihov, materiálov, doplnkov, účesov a líčenia jednotlivé vývinové obdobia módy, osvojuje si

znalosti o divadelnom umení v súvislosti s navrhovaním líčenia a úpravy tváre nielen pre filmových a divadelných hrdinov ale aj pre zvieracie a rozprávkové bytosti. Kreslenými štúdiami sa učí správne vystihnúť charakter postavy.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- aplikovať teoretické vedomosti v praxi,
- vykonať typológiu pleti,
- vykonať depiláciu,
- vykonať úpravu a farbenia obočia a rias,
- vykonať povrchové čistenie pleti a peeling,
- vykonať hĺbkové čistenie pleti,
- aplikovať kozmetické masky a zábaly,
- vykonať kozmetickú masáž,
- vykonať kompletne kozmetické ošetrovanie tváre, tela a rúk manuálne aj s prístrojovou technikou,
- vykonať základné druhy líčenia s korekciou tváre na základe estetického cítenia a módnych trendov,
- viesť citlivú a taktnú komunikáciu s ľuďmi,
- venovať pozornosť ponuke tovaru a poradenskej službe,
- venovať pozornosť získavaniu ďalších zákazníkov a reprezentovaniu kozmetickej prevádzky,
- pracovať s registračnou pokladňou,
- postupovať podľa hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce na prevádzke,
- aplikovať vhodne zvolené materiály.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo je zamerané na základné smernice a predpisy o bezpečnosti a hygiene pri práci, čistenie a dezinfekciu náradia a pomôcok, požiadavky na bielizeň, charakterizuje dekontamináciu v prevádzkarni. Žiak sa učí spôsobom ochrany zdravia pri práci, bezpečnej manipulácii s prístrojmi a náradím, o najčastejších príčinách vzniku pracovných úrazov, predchádzaniu ich vzniku v kozmetických službách a základom prvej pomoci.

Pracovné činnosti v prevádzkach beauty služieb

Obsah učiva sa zameriava na prípravu pracoviska pred začatím prevádzky, na jednotlivé pracovné činnosti počas prevádzky a na pracovné činnosti nevyhnutné po ukončení prevádzky.

Pracovné prístroje, zariadenia, náradie a inventár prevádzok beauty služieb

Učivo sa zameriava na nácvik obsluhy a údržby pracovných prístrojov, náradí a zariadení. Žiak sa učí základným povinnosťami pri používaní a údržbe elektrických prístrojov s dôrazom na bezpečnosť pri manipulácii s nimi.

Príprava a vykonávanie kaderníckych služieb

Obsah učiva sa zameriava najmä na technologické postupy a techniky pri vykonávaní kaderníckych úkonov. Žiak si prakticky nacvičuje manipuláciu s prístrojovým, nástrojovým a materiálovým vybavením prevádzky. Žiak absolvuje praktický nácvik základných technologických postupov kaderníckych prác.

Nácvik základných pravidiel spoločenského správania

Obsah učiva sa zameriava na pravidlá spoločenského správania sa, na odhadnutie typu zákazníka, psychologický rozhovor so zákazníkom, spávanie sa k nemu a na vhodnú komunikáciu so zákazníkmi a kolegami.

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na nácvik objednávanía, preberania a vydávania tovaru, vedenie evidencie dokladov používaných v prevádzke, hmotnú zodpovednosť, nácvik vybavovania reklamácie. Žiak sa naučí pracovať s výpočtovou technikou vrátane registračne pokladne a vedenia jej povinnej evidencie.

16.8 Vzdelávacie štandardy spoločné pre študijné odbory nadstavbového štúdia pre absolventov učebných odborov

PODNIKANIE V REMESLÁCH A SLUŽBÁCH PREVÁDZKA OBCHODU SPOLOČNÉ STRAVOVANIE TECHNICKOEKONOMICKÝ PRACOVNÍK

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- poznať základné ekonomické pojmy a kategórie, nástroje a zákonitosti fungovania ekonomických zákonov,
- charakterizovať podstatu a princípy výrobného a obchodného podniku a podnikateľskej činnosti,
- popísať základné metódy dosiahnutia podnikateľských cieľov organizácie,
- vysvetliť podstatu a princípy finančného hospodárenia podniku,
- poznať základy finančnej analýzy,
- poznať základy účtovania v sústave podvojného účtovníctva a vedenie jednoduchého účtovníctva.

Obsahové štandardy

Ekonomika

Úlohou obsahového štandardu ekonomika je poskytnúť žiakovi teoretické základy objasňujúce ekonomické pojmy a vzťahy, finančné hospodárenie podniku, zákonitosti v podmienkach trhovej ekonomiky. Učivo sa zameriava na objasňovanie základných ekonomických pojmov a vzťahov s orientáciou na oblasť súkromného podnikania.

Úlohou je poskytnúť ucelený obraz o organizovaní a usmerňovaní činnosti podnikateľov a celého ekonomického systému v záujme celého štátu aj vo vzťahu k zahraničiu.

Základy účtovníctva

Cieľom obsahového štandardu odovzdať žiakovi základné vedomosti a zručnosti vedenia podvojného účtovníctva a z praktickej aplikácie pri vykonávaní účtovníckych prác v malých a stredných podnikoch. Učivo oboznamuje žiaka s významom a právnou úpravou účtovníctva. Objasní mu pojem majetok, jeho zloženie a zdroje krytia. Žiak sa učí základom podvojného účtovníctva a oboznamuje sa s dokumentáciou účtovných prípadov obehom dokladov, účtovnými zápismi a účtovnými príkladmi, účtovnou osnovou a rozvrhom, účtovaním o peniazoch, pohľadávkach a záväzkoch.

16.9 Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory nadstavbového štúdia pre absolventov učebných odborov

Študijný odbor	
PODNIKANIE V REMESLÁCH A SLUŽBÁCH	
TEORETICKÉ VZDELÁVANIE	
Výkonové štandardy	
<p>Absolvent má:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznať problematiku manažmentu ľudských zdrojov v pracovných činnostiach jednotlivco aj v skupinách, teóriu a metodiku motivácie a racionalizovania všetkých výrobných zdrojov, - popísať zásady marketingu v integráciách spoločenských potrieb pri zohľadnení požiadaviek podnikateľskej etiky a legislatívy, - používať výpočtovú techniku na spracovanie dát a evidenčné účely, na efektívnu hospodársku korešpondenciu a ekonomické rozbor a prognózy, - používať zásady kultúrneho správania sa na verejnosti, na obchodných rokovaníach, pri nadviazaní obchodných partnerských vzťahov v tuzemsku a v zahraničí a pri styku so zákazníkmi, - popísať postup tvorby vlastného podnikateľského plánu, - aplikovať manažérske postupy v práci s ľuďmi a najmä metódy a spôsoby efektívnej pracovnej motivácie, - uplatňovať princípy písania na PC hmatovou metódou, - používať IKT, - popísať základné činnosti, ktoré sa vyskytujú pri prevádzke obchodu a poskytovaní služieb. 	
Obsahové štandardy	
<p><u>Manažment</u></p> <p>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 veľkým prínosom pre manažment. V neposlednom rade získa poznatky aj z modernej teórie manažmentu resp. jednotlivých typov súčasného manažmentu – americký, japonský a európsky manažment. Zároveň žiak nadobúda vedomosti o základných manažérskych funkciách, ktoré by mal každý podnikateľ ovládať a súčasne ich uplatňovať vo svojej činnosti.</p> <p><u>Základy marketingu</u></p> <p>Cieľom obsahového štandardu je využitie marketingových nástrojov pri rozvíjaní podnikateľského myslenia. Žiaci získajú poznatky pri riešení modelových situácií, prieskume trhu, zostavovaní marketingových plánov, produktových katalógov a prezentácií produktov. Žiaci sa oboznámia so spotrebiteľským správaním, segmentáciou trhu, významom a tvorbou reklamy a akcií na podporu predaja, distribúciou a ostatnými prvkami marketingovej praxe.</p> <p><u>Technika administratívy</u></p> <p>Obsah je zameraný aj na získanie poznatkov s vypracovávaním písomností pracovného aj osobného charakteru. Žiaci sa oboznámia s vecne, štylisticky a gramaticky správnym spracovaním jednotlivých druhov písomností, ich kontrolou a úplnosťou písomných dokladov.</p>	
PRAKTICKÁ PRÍPRAVA	

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- zostaviť vlastný podnikateľský plán
- uplatňovať tvorivo manažérske postupy v práci s ľuďmi a najmä poznať metódy a spôsoby efektívnej pracovnej motivácie,
- používať IKT ako významný racionalizačný prostriedok podnikateľskej aktivity,
- využívať tvorivo moderné a marketingové techniky pri rešpektovaní zásad podnikateľskej etiky,
- svoju výrobnú, alebo inú podnikateľskú činnosť realizovať tak, aby maximálne šetril životné prostredie,
- viesť účtovnú evidenciu,
- vykonávať iné administratívne práce podľa požiadaviek platnej legislatívy,
- vykonávať všetky činnosti, ktoré sa vyskytujú pri prevádzke obchodu a poskytovania služieb.

Obsahové štandardy

Podnikateľské a manažérske činnosti

Obsah je zameraný na osvojenie zručností spojených s podnikaním a riadiacou činnosťou. Žiak sa naučí aplikovať teoretické odborné poznatky pri riešení, realizácii a vyhodnocovaní praktických úloh a konkrétnych pracovných postupov a v pracovnej činnosti uplatňovať právne normy a predpisy. Naučia sa riešiť problémové úlohy, interpretovať ich výsledky, prijímať rozhodnutia a niesť za ne zodpovednosť.

Administratívne činnosti

Obsah je zameraný aj na uplatňovanie praktických zručností pri práci s písomnosťami pracovného aj osobného charakteru. Žiaci sa naučia vecne, štylisticky a gramaticky správne spracúvať jednotlivé druhy písomností, kontrolovať presnosť, správnosť a úplnosť písomných dokladov. Súborné informácie dokážu triediť, spracúvať a hodnotiť s využitím IKT.

Komunikácia

Obsah je zameraný na osvojenie si taktnej, jasnej a zrozumiteľnej verbálnej aj neverbálnej komunikácie v bežnom spoločenskom i v odbornom kontakte. Dôraz je kladený na uplatňovanie etických princípov v správaní a konaní a uplatnenie psychologických poznatkov v komunikácii.

Cvičná firma (ekonomické cvičenia)

Učivo pripravuje žiaka na získanie poznatkov a zručností pri vybavovaní objednávok, pri vedení účtovníctva, pri platobnom styku a pod. Vede žiaka k samostatnosti, pripravuje ho na ďalšie vzdelávanie, učí ho skupinovej práci. Žiak získava kompetencie pre riešenie komplexných obchodných prípadov, znášať zodpovednosť, ktorá vyplýva zo skupinovej práce. Učivo umožňuje žiakovi optimálnu prípravu na zamestnanie. 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, evidenciu a likvidáciu firmy.

Študijný odbor

PREVÁDZKA OBCHODU

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- orientovať sa v obchodnej problematike,
- orientovať sa v základných predpisoch, ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho práva, zákona o ochrane spotrebiteľa,
- používať odbornú terminológiu typickú pre oblasť svojho povolania,
- využívať osvojené pojmy pri riešení praktických úloh,
- popísať náležitosti kúpnej zmluvy,
- popísať význam a metódy marketingu,
- poznať elementárne pojmy, podstatu, úlohy marketingu a jeho uplatnenie v podnikaní
- charakterizovať prieskum trhu a využívanie nástrojov komunikačného mixu na prezentáciu podniku a jeho produktov,
- aplikovať psychológiu predaja pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji
- popísať zásady komunikácie a správania sa v kontakte so zákazníkom a na rokovaniach,
- aplikovať predpisy, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- poznať právne predpisy a manažérske zásady pre úspešné vedenie podniku.

Obsahové štandardy

Marketing

V priebehu štúdia žiak získa všeobecné platné vedomosti z oblasti marketingu. Žiak sa postupne oboznamuje s marketingovým plánovaním a prognózovaním, s úlohami a štruktúrou marketingových informačných systémov a predpovedí, so základmi spotrebiteľského správania sa kupujúcich v oblasti podnikovej aj individuálnej spotreby a z toho vyplývajúcou segmentáciou trhu, so strategickými zložkami marketingu v oblasti určenia výrobnéj štruktúry cien, distribúcie, reklamy a propagácie a s osobitosťami marketingu v službách. Cieľom učiva je osvojenie si takých konkrétnych vedomostí o realizačnej fáze podnikania, pomocou ktorých podnikateľ môže umiestniť svoje tovary na trhu.

Obchodná prevádzka

Cieľom obsahového štandardu je rozšíriť si vedomosti o prevádzke obchodu a o organizácii práce v obchodnom podniku. Žiak sa naučí sa prispôsobovať novovzniknutým podmienkam. Obchodná prevádzka zahŕňa rôznorodé činnosti, ktoré závisia od druhu tovaru, formy predaja, veľkosti predajne a lokality. Zvládnutie učiva z obsahového štandardu obchodná prevádzka predstavuje časť ekonomického vzdelania v odbore, úzko súvisí s odbornou praxou.

Technika administratívy

Úlohou učiva obsahového štandardu je umožniť žiakovi osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a hospodárskej korešpondencie, získať vedomosti o obsluhu písacích strojov, prostriedkov reprografickej, reprodukčnej techniky a ďalších moderných prostriedkov pre spracovanie textov. Žiak sa naučí desaťprstovú hmatovú metódu, dodržiavať platné normy pri vyhotovovaní písomností a formálnej úprave textu a vypracovávať vecne, štylisticky a gramaticky správne písomnosti z hospodárskej praxe.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- ovládať riadenie obchodných firiem na strednej úrovni,
- viesť evidenciu zákazníkov,
- viesť základnú účtovnú evidenciu obchodného podniku,
- vyhotovovať expedičné doklady, dodacie listy, faktúry,
- orientovať sa v nových technológiách, nových smeroch sortimentových druhov tovarov,
- podporovať a prezentovať predaj produktov podniku,
- vytvoriť ponukový list produktov,
- zabezpečovať predajné a propagačné akcie,
- uplatňovať progresívne trendy v obchode,
- vyhodnocovať obchodné a marketingové aktivity,
- aplikovať princípy marketingu v riadiacom procese,
- používať pri vybavovaní agendy prostriedky IKT,
- ovládať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne normalizovanú úpravu písomností,
- využívať hospodárne a ekologicky pracovné prostriedky so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok,
- organizovať prácu,
- riadiť menší kolektív,
- koordinovať prácu v tíme,
- ovládať profesijnú etiku,
- vykonávať pracovné činnosti tak, aby nenarušovali pracovné prostredie
- uplatňovať estetické hľadiská v praxi,
- vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia.

Obsahové štandardy

Obchodné a marketingové činnosti

Obsah je zameraný na osvojenie zručností spojených s činnosťou obchodnej prevádzky a základnými marketingovými činnosťami. Žiak sa naučí aplikovať teoretické odborné poznatky pri riešení, realizácii a vyhodnocovaní praktických úloh v oblasti obchodu a uplatňovať právne normy a predpisy. Naučí sa riešiť problémové úlohy, interpretovať ich výsledky, prijímať rozhodnutia a niešť za ne zodpovednosť.

Administratívne činnosti

Obsah je zameraný aj na uplatňovanie praktických zručností pri práci s písomnosťami pracovného aj osobného charakteru. Žiaci sa naučia vecne, štylisticky a gramaticky správne spracúvať jednotlivé druhy písomností, kontrolovať presnosť, správnosť a úplnosť písomných dokladov. Súbory informácií dokážu triediť, spracúvať a hodnotiť s využitím IKT.

Komunikácia

Obsah je zameraný na osvojenie si taktnej, jasnej a zrozumiteľnej verbálnej aj neverbálnej komunikácie v bežnom spoločenskom i v odbornom kontakte. Dôraz je kladený na uplatňovanie etických princípov v správaní a konaní a uplatnenie psychologických poznatkov v komunikácii.

Cvičná firma (ekonomické cvičenia)

Učivo pripravuje žiaka na získanie poznatkov a zručností pri vybavovaní objednávok, pri vedení účtovníctva, pri platobnom styku a pod. Vedie žiaka k samostatnosti, pripravuje ho na ďalšie vzdelávanie, učí ho skupinovej práci. Žiak získava kompetencie pre riešenie komplexných obchodných prípadov, znášať zodpovednosť, ktorá vyplýva zo skupinovej práce. Učivo umožňuje žiakovi optimálnu prípravu na zamestnanie. 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, evidenciu a likvidáciu firmy.

Študijný odbor

SPOLOČNÉ STRAVOVANIE

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- hospodáriť správne so surovinami, materiálom a prístrojmi a strojným zariadením,
- pripravovať technologicky náročné jedlá, vrátane národných, regionálnych a iných špecialít,
- vysvetliť postup zostavovania kalkulácií,
- vysvetliť hlavné zásady riadenia pracovníkov v zariadeniach spoločného stravovania a cestovného ruchu,
- popísať pracovné činnosti manažmentu strednej úrovne riadenia,
- používať správne výpočtovú techniku na spracovanie dát a evidenčné účely, na efektívnu hospodársku korešpondenciu a ekonomické rozbor a prognózy,
- uplatňovať zásady vedenia administratívy vo výrobných a odbytových strediskách,
- využívať marketingové princípy v praxi,
- aplikovať zásady marketingu v integráciách spoločenských potrieb pri zohľadnení požiadaviek podnikateľskej etiky a legislatívy.

Obsahové štandardy

Cestovný ruch

Cieľom obsahového štandardu cestovný ruch je poskytnúť žiakovi odborné vedomosti z oblasti cestovného ruchu – získanie informačného prehľadu o výskyte a trasách cestovného ruchu. Žiak sa naučí tieto informácie využiť v praxi, pri poskytovaní služieb v styku so širokou verejnosťou.

Žiak sa učí chápať cestovný ruch ako výsledok pôsobenia mnohých činiteľov, pričom dominantným činiteľom zostáva ľudský faktor. Súčasne sa naučí chápať význam cestovného ruchu, jeho organizáciu v SR a smery jeho rozvoja.

Vyučujúci pri výklade učiva upozorní na súvislosti v politických, hospodárskych, kultúrnych a prírodných charakteristikách najdôležitejších oblastí cestovného ruchu v SR, susediacich krajinách a ďalších krajinách Európy.

Technika prevádzky

V obsahovom štandarde technika prevádzky si žiak rozširuje a prehľbuje vedomosti a zručnosti z najnovších poznatkov z oblasti správnej výživy uplatňovanej v praxi. Vyučujúci vedie žiaka k tomu, aby vedel propagovať na jedálnych lístkoch a menu zavádzanie racionálneho stravovania do celodenného stravovacieho režimu. Žiak sa pri zavádzaní nových foriem výroby a podávania jedál zdokonalí v získavaní vyššej kvality podávaných jedál, rozširovaní sortimentu jedál – špecialít, zlepšovaní prostredia pre hostí, zabezpečovaní doplnkových služieb na takej úrovni, aby bol hosť spokojný.

Nevyhnutnou súčasťou vyučovania je prehľbovanie vedomostí a zručností z oblasti organizácie činnosti pri náročných formách práce na úseku výroby a odbytu. Okrem uvedených poznatkov si žiak rozšíri a doplní vedomosti aj z oblasti zabezpečovania rozličných slávnostných príležitostí, z oblastí národných kuchýň a prípravy vybraných druhov pokrmov podľa zvyklostí národov.

Marketing

Obsahový štandard marketing je najmnohotvárnejšou, je neustále sa meniacou a zdokonaľujúcou časťou podnikateľskej aktivity, v priebehu ktorej sa realizujú tovary a služby na trhu. Od jeho úrovne

a kvality bezprostredne závisí konečný efekt, teda ziskovosť činnosti podnikateľa. V priebehu štúdia žiak získa všeobecné platné vedomosti z oblasti marketingu. Žiak sa postupne oboznamuje s marketingovým plánovaním a prognózovaním, s úlohami a štruktúrou marketingových informačných systémov a predpovedí, so základmi spotrebiteľského správania sa kupujúcich v oblasti podnikovej aj individuálnej spotreby a z toho vyplývajúcou segmentáciou trhu, so strategickými zložkami marketingu v oblasti určenia výrobnéj štruktúry cien, distribúcie, reklamy a propagácie a s osobitosťami marketingu v službách. Cieľom učiva je osvojenie si takých konkrétnych vedomostí o realizačnej fáze podnikania, pomocou ktorých podnikateľ môže umiestniť svoje tovary na trhu v optimálnych podmienkach a s najlepšimi vyhliadkami v boji s konkurentom.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- využívať v organizačnej a riadiacej práci a pri vedení agendy informačno -komunikačné technológie,
- orientovať sa v základných právnych normách a predpisoch a uplatňovať ich v praxi - Obchodný zákonník, Živnostenský zákon , Zákonník práce , daňové zákony,
- aplikovať základné právne normy ochrany majetku a ochrany spotrebiteľa,
- vykonávať základné pracovné činnosti vo výrobných, odbytových a ubytovacích strediskách gastronomických a ubytovacích zariadení,
- používať odbornú terminológiu vo svojom odbore a využívať všeobecné poznatky, pojmy a zásady správania sa na pracovisku,
- hodnotiť kvalitu surovín materiálov a tovaru,
- vykonávať základné normovanie spotreby surovín a materiálov,
- kalkulovať ceny,
- organizovať prácu v bežnej gastronomickej prevádzke a pri gastronomických akciách,
- zostavovať jedálne a nápojové lístky podľa gastronomických pravidiel,
- pripraviť pokrmy teplej a studenej kuchyne podľa receptúr,
- prakticky uplatňovať techniky jednoduchej i zložitej obsluhy pri podávaní jedál a nápojov,
- používať základné techniky a technológie na vytvorenie finálnych produktov a poskytnutie služieb v spoločnom stravovaní, ubytovacích službách a cestovnom ruchu,
- orientovať sa v novo vyvinutých technológiách, surovinách a materiáloch,
- uplatňovať etické zásady komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci hygienické predpisy, HACCP

Učivo vedie žiaka, aby si získal a trvalo osvojil teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti bezpečnej a hygienickej práce a manipulácie s potravinami a k pochopeniu základných povinností pracovníkov výrobných, odbytových stredísk prevádzok gastronomických zariadení a stredísk ubytovacích služieb. Učí ho dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s hygienickými a epidemiologickými predpismi gastronomickej prevádzky, resp. prevádzky ubytovacích služieb, uplatňovať predpisy o HACCP a dodržiavať pravidlá požiarnej ochrany. Žiak sa oboznamuje s najčastejšími zdrojmi a príčinami pracovných úrazov a základmi prvej pomoci pri úrazoch.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností vo výrobných strediskách gastronomických zariadení

Obsah učiva sa zameriava na prípravu výrobného strediska v gastronomickej prevádzke prevádzky, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky. Žiak sa naučí uplatňovať základné postupy pri manipulácii so surovinami, materiálmi, tovarom, ale aj strojmi, zariadeniami a ostatným inventárom, ktoré sa používajú pri príprave jedál a nápojov. Žiak dokáže vykonávať výpočty kalkulácií spotreby surovín a materiálov.

Učivo sa zameriava na všetky fázy, ktoré súvisia s prípravou jedál a nápojov. Žiak ovládajú zásady

správneho stravovania, majú vedomosti o osobitostiach stravovania a gastronómie jednotlivých regiónov Slovenska i svetovej gastronómie.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností v odbytových strediskách gastronomických zariadení

Základným cieľom je umožniť žiakovi získať zručnosti s osobitným zameraním na spoločenskú úroveň obsluhy a poskytovania služieb zákazníkom, z techniky stolovania, obsluhy a podávania jedál a nápojov. Obsah učiva sa zameriava na prípravu odbytového strediska v gastronomickej prevádzke prevádzky, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky. Žiak sa naučí uplatňovať základné postupy pri manipulácii so surovinami, materiálmi a tovarom, ale aj strojmi, zariadeniami a ostatným inventárom, ktoré sa používajú pri obsluhu hostí v prevádzke spoločného stravovania. V obsahu učiva predmetu je technika jednoduchšej a zložitejšej obsluhy, obsluhy pri osobitných príležitostiach a špecifická obsluha hostí zo zahraničia.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností na úseku ubytovania

Základným cieľom je umožniť žiakovi získať zručnosti s osobitným zameraním na činnosti spojené s poskytovaním služieb na úseku ubytovania v hoteloch a iných ubytovacích zariadeniach zákazníkom. Obsah učiva sa zameriava na prípravu ubytovacieho strediska v prevádzke, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky. Žiaci sa naučia uplatňovať základné postupy pri manipulácii strojmi, zariadeniami a ostatným inventárom, ktoré sa používajú pri obsluhu hostí na úseku ubytovacích služieb, a ovládať ich údržbu. Učivo je orientované na uplatňovanie estetiky práce a prostredia s dodržaním hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce, uplatňovanie etických zásad komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi a dôsledne zachovávať diskretnosť.

Organizácia práce, pracovné stroje, zariadenia a inventár výrobných, odbytových stredísk a úseku ubytovania v strediskách gastronomických zariadení

Učivo charakterizuje organizáciu a zariadenie pracoviska. Zameriava sa na precvičovanie bežnej činnosti prevádzky, údržby pracovných strojov, zariadení a inventáru, na organizáciu práce pri práci na strojoch a zariadeniach.

Precvičovanie jednotlivých činností vo výrobných, odbytových strediskách a na úseku ubytovania

Obsah učiva sa zameriava na precvičovanie hlavných výrobných a pracovných postupov. Žiak absolvuje praktický nácvik manipulácie so surovinami, materiálom a tovarom a praktický nácvik jednotlivých činností.

Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní akcií zabezpečovanými výrobnými, odbytovými strediskami a na úseku ubytovania

Učivo sa zameriava na simuláciu pracovných činností pri zabezpečovaní konferencií, seminárov, recepcií, rautov, banketu.

Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania

Obsah učiva sa zameriava na spoločenské pravidlá, správanie sa v spoločnosti, ďalej na nácvik psychologického rozhovoru so zákazníkom a na správanie sa k zákazníkom. Žiak sa naučí zvládnuť komunikáciu s hosťom, dodržiavanie spoločenských zásad, aktívne komunikovať so zákazníkmi v cudzích jazykoch. Súčasťou učiva je aj riešenie bežných a mimoriadnych situácií pri práci s hosťom a uplatňovanie etických zásad komunikácie s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi a dôsledné zachovávanie diskretnosti.

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na praktický nácvik aplikácie základných obchodno-podnikateľských aktivít vo výrobných a odbytových prevádzkach gastronomických zariadení a v ubytovacích službách. Žiak si osvojí zásady organizácie práce v gastronomických a ubytovacích prevádzkach. Žiak sa učí používať základné ekonomické a právne predpisy nevyhnutné pre výkon činnosti v prevádzke

spoločného stravovania a ubytovacích služieb, učia sa dodržiavať predpisy o hmotnej zodpovednosti a o vedení evidencie tržieb a zásob. Obsahom učiva je aj zvládnuť príjem a vybavovanie objednávok surovín, materiálov a tovaru, objednávok hostí a nácvik vybavovania reklamácií. V prevádzkových podmienkach ovládajú prácu s aplikačným programom potrebným pre výkon povolania, vedia vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie, komunikovať elektronickou poštou, využívať prostriedky online a offline komunikácie.

Študijný odbor

TECHNICKOEKONOMICKÝ PRACOVNÍK

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- vysvetliť princípy písania na PC desaťprstovou hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- riadiť, organizovať a vykonávať administratívne práce a technicko-ekonomické činnosti v podniku alebo firme,
- používať základné princípy vedenia ľudí, delegovania, motiváciu v tímovej práci,
- ovládať všetky sekretárske práce vrátane spoločenského protokolu a zásad spoločenského správania,
- spracovať informácie pomocou modernej výpočtovej techniky, použitím osobného počítača,
- pracovať s komunikačným programom a textovým editorom,
- popísať zákonitosti prieskumu a analýzy trhu a voľby marketingovej stratégie,
- popísať základné formy platobného styku,
- popísať základné právne normy a legislatívu v oblasti štátneho občianskeho, rodinného a obchodného práva,
- ovládať zásady bezpečnosti a hygieny práce, protipožiarnej bezpečnosti na pracovisku,
- opísať tvorbu a používanie technickej dokumentácie výrobných výkresov a technologických postupov,
- ovládať charakteristiku základných materiálov daného odvetvia a zamerania, možnosti ich náhrady alebo zámery z hľadiska ich mechanických, fyzikálnych a chemických vlastností,
- vysvetliť prípravu výroby, technické metódy merania, normovania a kontroly akosti.
- písať na mechanickom a elektronickom písacom stroji desaťprstovou hmatovou metódou,
- spracovávať administratívne, obchodné, výrobné a ostatné písomnosti vecne, štylisticky, graficky a formálne správne,
- pracovať s najmodernejšími prostriedkami informatiky,
- komunikovať s pracovnými, obchodnými, bankovými a inými partnermi, vrátane zahraničných.

Obsahové štandardy

Právna náuka

Obsahový štandard právna náuka poskytne žiakovi ucelený obraz o Obchodnom zákonníku. Nadväzuje na vedomosti, ktoré žiak získal v predchádzajúcich ročníkoch štúdia v predmetoch - občianska náuka, právna náuka a ekonomika.

Z jednotlivých tematických celkov si žiak utvrdí význam a obsah niektorých odborných termínov a súčasne získa základné poznatky o problematike uzatvárania a následného dodržiavania zmluvných vzťahov.

Rozhodujúcim zdrojom informácií o preberanej látke je Obchodný zákonník s komentármi, výkladmi a inými vysvetľujúcimi, resp. upresňujúcimi pokynmi.

Marketing

Obsahový štandard marketing je najmnohotvárnejšou, je neustále sa meniacou a zdokonaľujúcou časťou podnikateľskej aktivity, v priebehu ktorej sa realizujú tovary a služby na trhu. Od jeho úrovne a kvality bezprostredne závisí konečný efekt, teda ziskovosť činnosti podnikateľa.

V priebehu štúdia žiak získa všeobecné platné vedomosti z oblasti marketingu. Žiak sa postupne oboznamuje s marketingovým plánovaním a prognózovaním, s úlohami a štruktúrou marketingových informačných systémov a predpovedí, so základmi spotrebiteľského správania sa kupujúcich v oblasti podnikovej aj individuálnej spotreby a z toho vyplývajúcou segmentáciou trhu, so strategickými zložkami marketingu v oblasti určenia výrobnéj štruktúry cien, distribúcie, reklamy a propagácie a s osobitosťami marketingu v službách. Cieľom učiva je osvojenie si takých konkrétnych vedomostí o realizačnej fáze podnikania, pomocou ktorých podnikateľ môže umiestniť svoje tovary na trhu v optimálnych podmienkach a s najlepšimi vyhlídkami v boji s konkurentom.

Obchodná korešpondencia

Úlohou učiva obsahového štandardu je umožniť žiakovi zdokonaľiť sa v odbornej terminológii z oblasti techniky administratívy a hospodárskej korešpondencie, získať ďalšie zručnosti v obsluhu písacích strojov, prostriedkov reprografickej, reprodukčnej techniky a ďalších moderných prostriedkov pre spracovanie textov, zručnosti v písaní na písacích strojoch, ako aj vo vypracovávaní hospodárskych písomností. Žiak sa zdokonaľuje v písaní desaťprstovou hmatovou metódou, v dodržiavaní platných noriem pri vyhotovovaní písomností a formálnej úprave textu a vypracovaní vecne, štylisticky a gramaticky správne písomností z hospodárskej praxe.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- písať na mechanickom a elektronickom písacom stroji desaťprstovou hmatovou metódou,
- spracovávať administratívne, obchodné, výrobné a ostatné písomnosti vecne, štylisticky, graficky a formálne správne,
- pracovať s najmodernejšími prostriedkami informatiky,
- využívať aktívne počítačové systémy, komunikačné programy, textové editory a práce v počítačovej sieti,
- orientovať sa v základných právnych normách a predpisoch (Obchodný zákonník, Zákon o živnostenskom podnikaní, Zákonník práce, daňové zákony a iné),
- komunikovať s pracovnými, obchodnými, bankovými a inými partnermi, vrátane zahraničných, v podnikateľskej sfére, v štátnej správe a s verejnosťou,
- viesť jednoduché a podvojné účtovníctvo pomocou výpočtovej techniky.

Obsahové štandardy

Obchodné a marketingové činnosti

Obsah je zameraný na osvojenie zručností spojených s obchodnou a marketingovou činnosťou, so zabezpečovaním predajných a propagačných akcií s využitím prostriedkov komunikačného systému. Žiak sa naučí aplikovať teoretické odborné poznatky pri riešení, realizácii a vyhodnocovaní praktických úloh a konkrétnych pracovných postupov a v pracovnej činnosti uplatňovať právne normy a predpisy. Naučia sa riešiť problémové úlohy, interpretovať ich výsledky, prijímať rozhodnutia a niesť za ne zodpovednosť.

Administratívne činnosti

Obsah je zameraný aj na uplatňovanie praktických zručností pri práci s písomnosťami pracovného aj osobného charakteru. Žiaci sa naučia vecne, štylisticky a gramaticky správne spracúvať jednotlivé druhy písomností, kontrolovať presnosť, správnosť a úplnosť písomných dokladov. Súborné informácie dokážu triediť, spracúvať a hodnotiť s využitím IKT.

Komunikácia

Obsah je zameraný na osvojenie si taktnej, jasnej a zrozumiteľnej verbálnej aj neverbálnej komunikácie v bežnom spoločenskom i v odbornom kontakte. Dôraz je kladený na uplatňovanie etických princípov v správaní a konaní a uplatnenie psychologických poznatkov v komunikácii.

Cvičná firma (ekonomické cvičenia)

Učivo pripravuje žiaka na získanie poznatkov a zručností pri vybavovaní objednávok, pri vedení účtovníctva, pri platobnom styku a pod. Vedie žiaka k samostatnosti, pripravuje ho na ďalšie vzdelávanie, učí ho skupinovej práci. Žiak získava kompetencie pre riešenie komplexných obchodných prípadov, znášať zodpovednosť, ktorá vyplýva zo skupinovej práce. Učivo umožňuje žiakovi optimálnu prípravu na zamestnanie. 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, evidenciu a likvidáciu firmy.

Študijný odbor

STAROSTLIVOSŤ O RUKY A NOHY

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- popísať stavbu ľudského tela, jeho funkcie a sústavy,
- poznať základy imunológie, mikrobiológie, epidemiológie, správnej životosprávy, hygieny,
- poznať choroby kostí, kĺbov, druhy zlomenín a úrazov,
- poznať vrodené chyby a deformácie horných a dolných končatín,
- poznať správne používanie ortopedických pomôcok,
- popísať anatómiu kože, vnútorne a vonkajšie vplyvy pôsobiace na stav kože,
- vysvetliť príčiny kožných chorôb a ich liečbu,
- popísať pracovisko manikúry, pedikúry, masáže,
- vymenovať prístrojové vybavenie prevádzky starostlivosti o ruky a nohy,
- poznať technologické postupy pri ošetrovaní tela, rúk a nôh,
- charakterizovať depiláciu a epiláciu,

- poznať profesionálne pomôcky v manikúre a pedikúre,
- charakterizovať materiály používané pri manikúre, pedikúre a masážach,
- poznať zásady slušného vystupovania a správania poskytovateľa služieb v starostlivosti o telo,
- poznať ekonomické pojmy a ich súvislosti,
- poznať podstatu a princípy podnikania v službách,
- využívať kultivovaný prejav v písomnom i ústnom styku a spôsoby spoločenskej komunikácie
- poznať funkcie technických zariadení,
- použiť odbornú terminológiu typickú pre oblasť svojho povolania,
- vysvetliť zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce, tvorby a ochrany životného prostredia.

Obsahové štandardy

Ekonomika v praxi

Obsah učiva sa zameriava na národné hospodárstvo, jeho štruktúru a riadenie, na podnikanie a jeho druhy. Žiak nadobúdajú vedomosti o tom, ako môže získať živnosť, za akých podmienok a aké sú povinnosti podnikateľa. Oboznámi sa so základmi účtovníctva, druhmi účtovníctva, so základnými pojmami podnikovej ekonomiky ako sú náklady, výnosy, zisk a strata, naučí sa ako získavať a používať finančné zdroje a ako sa majú plniť záväzky. V obsahu je tiež zahrnutý daňový systém, jeho členenie, základné daňové pojmy, štátny rozpočet, jeho tvorba a prerozdeľovanie.

Psychológia

Obsah učiva sa skladá z poznatkov zo všeobecnej psychológie, sociálnej psychológie, psychológie práce a zo psychológie trhu. Predmet vedie žiaka k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budoval na základe tolerancie, aby získal a osvojil si teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti práce so zákazníkmi. Úlohou predmetu je oboznámiť žiaka s komunikáciou so skupinou zákazníkov, so základnými zásadami riadenia pracovného kolektívu, motivovania klienta ako i pracovníkov. Pozornosť bude venovaná zásadám psychohygieny ako aj psychosociálnym faktorom ovplyvňujúcim výkon pracovníka služieb.

Zdravoveda

Učivo je zamerané na poznatky biológie, anatómie a fyziológie človeka, mikrobiológie, imunológie, epidemiológie a infektológie. Žiak sa naučí význam genetiky, stravovania, bielkovín, tukov, cukrov, jednotlivých minerálnych látok a vitamínov v potrave, oboznámi sa s rizikami obezity, podvýživy a porúch výživy. Obsah sa zameriava aj na dekontamináciu, dezinfekciu, sterilizáciu, dezinfekciu, deratizáciu a dopad životného prostredia na človeka. Žiak si objasní pojmy patológie, patologické regresívne zmeny a význam patológie pre súčasného človeka. Časť učiva sa zameriava na poskytovanie prvej pomoci pri ohrození života.

Technológia

Učivo je zamerané na anatómiu ľudského tela, na masážne prípravky a ich účinky, na indikácie a kontraindikácie masáže, na osobnosť maséra. Žiak získa teoretické vedomosti masáže celého tela, druhy masáží, reflexnej masáže chodidiel. Časť učiva oboznamuje žiaka s Bioptron lampou a pôsobením jednotlivých farieb na človeka, ich pozitívne a negatívne účinky na ľudský organizmus. Žiak si rozširuje vedomosti o anatómii hornej a dolnej končatiny, o ošetrovaní nechtov horných a dolných končatín, ošetrovanie kožných chýb spôsobenými fyzickými vplyvmi (kurie oká, pľuzgiere, mozole), ošetrovanie diabetickej nohy. Jeden celok učiva sa zameriava na základy dekoratívneho líčenia tváre, výberu farieb podľa príležitostí a typu človeka. Žiak sa teoreticky oboznámi s technologickým postupom denného líčenia, večerného líčenia, súťažného líčenia tváre, rúk, dekoltu.

Ortopédia

Obsahom učiva je zloženie kosti, tvar a druhy kostí, stavba a zloženie kĺbu, stavba a druhy svalov a svalového tkaniva, stavba kostry človeka, zvlášť stavba horných a dolných končatín. Časť učiva sa zameriava na jednotlivé ortopedické chyby a deformácie, rozdelenie na jednotlivé vrodené a získané ortopedické chyby a ochorenia, zvlášť ochorenia dolných a horných končatín a postupy ich liečby, možnosti ich korekcie, jednotlivé ortopedické pomôcky, ich použitie a odporúčania pri vykonávaní profesie. Učivo obsahuje manikérsku a pedikérsku starostlivosť pri spomenutých chybách a ochoreniach.

Dermatológia

Obsahom predmetu dermatológia sú vedomosti o koži, nedostatkoch a ochoreniach kože, moderných postupoch, ktorými sa dajú tieto nedostatky riešiť a ovplyvniť prirodzené procesy v koži, vrátane jej starnutia. Žiak získa vedomosti o kožných chorobách, o nových liečebných a diagnostických metódach v dermatológii, o vykonávaní kvalifikovanej telovej kozmetickej starostlivosti.

Estetická a výtvarná výchova

Učivom predmetu žiak získa vedomosti a zručnosti, ktoré vytvárajú odborný profil absolventa. Skladá sa z poznatkov dejín výtvarnej kultúry, úžitkového výtvarníctva, histórie úpravy vlasov, základných estetických princípov a základov výtvarnej výchovy. Úlohou predmetu je oboznámiť žiaka o estetickom a výtvarnom prejave v jednotlivých historických obdobiach, o aktuálnych módnych trendoch, princípoch rešpektovania osobnosti pri úprave celkového vzhľadu. Umožňuje osvojovať si základné princípy estetickej úpravy tváre a celkového zovňajška s prihliadnutím na individualitu človeka a rôzne spoločenské príležitosti. Žiak sa rozvíja a pestuje sa jeho predstavivosť, tvorivosť, kreativnosť.

Úžitkové výtvarníctvo

Učivo sa skladá z poznatkov dejín výtvarnej kultúry, úžitkového výtvarníctva, histórie úpravy vlasov, základných estetických princípov a základov výtvarnej výchovy. Predmet vedie žiaka k osvojeniu teoretických vedomostí a schopnosti v oblasti odborného poradenstva, tvorivej a individuálnej práce s klientom. Úlohou predmetu je oboznámiť žiaka s estetickým a úžitkovým výtvarným prejavom v jednotlivých historických obdobiach, aktuálnych módnych trendoch, princípoch rešpektovania osobnosti pri úprave celkového vzhľadu. Učivo sa zameriava na základné výtvarné kompozičné prvky ako je proporcia, symetria, vyváženosť, umiestnenie, ďalej činitele ovplyvňujúce dielo ako módnosť, temperament, zámer.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- vykonať kompletne ošetrovanie celého tela, rúk a nôh manuálne aj prístrojovou technikou,
- poskytnúť poradenskú službu,
- pracovať podľa všeobecne platných predpisov pre prevádzku manikúry a pedikúry,
- vykonať údržbu nástrojov pre manikúru a pedikúru, sterilizáciu nástrojov a obsluhu sterilizátora,
- vykonať masáž celého tela,
- vykonať reflexnú masáž,
- vykonať gymnastiku rúk a nôh,
- vykonať klasickú a francúzsku manikúru,
- aplikovať vhodné prípravky pri manikúre a pedikúre,
- vykonať ošetrovanie pľuzgierov, mozoľov, kurieho oka a nechtov,
- vykonať depiláciu a epiláciu horných a dolných končatín,
- vykonať suchú manikúru a pedikúru,
- vykonať mokrá manikúru a pedikúru,
- zvoliť správny postup pri živíkových a porcelánových nechtoch,
- vykonať zdobenie nechtov rôznymi technikami,
- pracovať podľa zásad spoločenského správania a vystupovania,
- pracovať podľa hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce na prevádzke,
- vykonať základné druhy líčenia s korekciou tváre na základe estetického cítenia a módnych trendov.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo sa zameriava na zákony o BOZP, o evidencii a registrácii pracovných úrazoch, prvej pomoci pri úrazoch, pravidlá správania sa pri požiari, zdravotné a hygienické predpisy v masérskych, manikérskych a pedikérskych prevádzkach, čistenie a dezinfekcia náradia a pomôcok, požiadavky na bielizeň. Žiak sa učí spôsobom ochrany zdravia pri práci, bezpečnej manipulácii s prístrojmi a

náradím, o najčastejších príčinách vzniku pracovných úrazov a predchádzaniu ich vzniku.

Pracovné činnosti v prevádzkach beauty služieb

Obsah učiva sa zameriava na prípravu pracoviska pred začatím prevádzky, na jednotlivé pracovné činnosti počas prevádzky a na pracovné činnosti nevyhnutné po ukončení prevádzky.

Pracovné prístroje, zariadenia, náradie a inventár prevádzok beauty služieb

Učivo sa zameriava na nácvik obsluhy a údržby pracovných prístrojov, náradí a zariadení. Žiak sa učí základným povinnosťami pri používaní a údržbe elektrických prístrojov s dôrazom na bezpečnosť pri manipulácii s nimi.

Príprava a vykonávanie masérskych, manikérskych a pedikérskych služieb

Obsah učiva sa zameriava najmä na technologické postupy a techniky pri vykonávaní kozmetických úkonov. Žiak si prakticky nacvičuje manipuláciu s prístrojovým, nástrojovým a materiálovým vybavením prevádzky. Žiak absolvuje praktický nácvik základných technologických postupov masérskych, manikérskych a pedikérskych prác.

Nácvik základných pravidiel spoločenského správania

Obsah učiva sa zameriava na pravidlá spoločenského správania sa, na odhadnutie typu zákazníka, psychologický rozhovor so zákazníkom, správanie sa k nemu a na vhodnú komunikáciu so zákazníkom a kolegami.

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na nácvik objednávanie, preberania a vydávania tovaru, vedenie evidencie dokladov používaných v prevádzke, nácvik vybavovania reklamácie. Žiak si prehľbuje zručnosti v práci s výpočtovou technikou. Zdokonaľuje sa v manipulácii s registračnou pokladňou a vedením jej povinnej evidencie.

Študijný odbor

VLASOVÁ KOZMETIKA

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- poznať formy a prostriedky oznamovacieho, administratívneho a odborného štýlu v písomnej aj ústnej podobe,
- poznať kultivovaný prejav v písomnej i ústnej forme komunikácie,
- poznať ekonomické pojmy a ich súvislosti,
- popísať prácu s informačnou a výpočtovou technikou,
- poznať základné predpisy, ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho a pracovného práva,
- poznať technologické postupy vo svojom odbore,
- charakterizovať zásady osobnej aj prevádzkovej hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- použiť odbornú terminológiu,
- charakterizovať zloženie materiálov, ich vlastnosti a kvalitu,
- určiť použitie materiálov s ohľadom na zdravie, ich pôsobenie na pokožku,

- poznať bezpečnú manipuláciu s materiálmi,
- vymenovať strojové a technické vybavenie a zariadenie prevádzok,
- charakterizovať správny životný štýl človeka.

Obsahové štandardy

Ekonomika v praxi

Obsah učiva sa zameriava na národné hospodárstvo, jeho štruktúru a riadenie, na podnikanie a jeho druhy. Žiak nadobúdajú vedomosti o tom, ako môže získať živnosť, za akých podmienok a aké sú povinnosti podnikateľa. Oboznámi sa so základmi účtovníctva, druhmi účtovníctva, so základnými pojmami podnikovej ekonomiky ako sú náklady, výnosy, zisk a strata, naučí sa ako získať a používať finančné zdroje a ako sa majú plniť záväzky. V obsahu je tiež zahrnutý daňový systém, jeho členenie, základné daňové pojmy, štátny rozpočet, jeho tvorba a prerozdeľovanie. Ťažiskom vyučovania bude uvádzanie žiaka do problémových situácií a hľadania optimálnych a racionálnych riešení, osvojenie si odbornej terminológie používanej v ekonomike.

Zdravoveda

Predmet zdravoveda nadväzuje na vedomosti žiakov z troch rokov vyučovania v učebnom odbore, dopĺňa a rozširuje učivo o kožných chorobách, chorobách vlasov a príčinách ich vzniku, o chorobách nôh a rúk. Obsah učiva zdravovedy je zameraný na stavbu tela, jednotlivé sústavy a ich funkcie, riadenie a reguláciu činnosti organizmu a starostlivosť o telo a celkovú životosprávu. Podstatná časť učiva je venovaná kožným adnexom, koži, jej stavbe, funkcii a reakciám pri chorobnom stave. Popisuje všetky zmeny na koži, ktoré vznikajú vonkajšími a vnútornými vplyvmi. Podáva základy patológie a venuje sa ošetrovaniu kože. Približuje rôzne druhy liečby, ktoré sú základom liečby kože a kožných adnexov. Žiak získa vedomosti o dekontaminácii, infektológii, epidemiológii, imunológii a rozšíri si vedomosti prevej pomoci.

Vlasová a pľeťová kozmetika

Obsahom predmetu vlasová a pľeťová kozmetika sú základné vedomosti z pľeťovej a vlasovej kozmetiky, manikúry a pedikúry. Učivo je doplnené praktickými cvičeniami, ktoré možno vykonávať na pracoviskách pre praktické vyučovanie. Dôraz je kladený na používanie správnych technologických postupov pri kaderníckych prácach, kozmetickom ošetrovaní a pri dodržaní všetkých hygienických a bezpečnostných zásad. V tomto predmete si žiaci majú rozšíriť a prehĺbiť vedomosti získané z trojročného učebného odboru kaderník, doplniť a osvojiť odborné poznatky z kozmetiky. Kozmetika sa významne podieľa aj na ochrane zdravia človeka. Ponúka široké spektrum hygienických a dezinfekčných prípravkov, ochrannej kozmetiky voči účinkom slnečného žiarenia, škodlivinám životného a pracovného prostredia. Nároky na správne kozmetické ošetrovanie stúpajú. Objavujú sa nové kozmetické problémy – zdravotné, bezpečnostné a estetické. Jedným z predpokladov kvalitnej kozmetickej starostlivosti je vhodný kozmetický výrobok a práve správny výber sa má žiak naučiť v tomto predmete.

Psychológia

Obsah učiva sa skladá z poznatkov zo všeobecnej psychológie, sociálnej psychológie, psychológie práce a zo psychológie trhu. Predmet vedie žiaka k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budoval na základe tolerancie, aby získal a osvojil si teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti práce so zákazníkom. Úlohou predmetu je oboznámiť žiaka s komunikáciou so skupinou zákazníkov, so základnými zásadami riadenia pracovného kolektívu, motivovania klienta ako i pracovníkov. Pozornosť bude venovaná zásadám psychohygieny ako aj psychosociálnym faktorom ovplyvňujúcich výkon pracovníka služieb.

Estetická a výtvarná výchova

Učivom predmetu žiak získa vedomosti a zručnosti, ktoré vytvárajú odborný profil absolventa. Skladá sa z poznatkov dejín výtvarnej kultúry, úžitkového výtvarníctva, histórie úpravy vlasov, základných estetických princípov a základov výtvarnej výchovy. Úlohou predmetu je oboznámiť žiaka o estetickom a výtvarnom prejave v jednotlivých historických obdobiach, o aktuálnych módných trendoch, princípoch rešpektovania osobnosti pri úprave celkového vzhľadu. Umožňuje osvojovať si základné

princípy kresliarskeho a maliarskeho prejavu s dôrazom na estetickú úpravu tváre a celkového zovňajška s prihliadnutím na individualitu človeka a rôzne spoločenské príležitosti. Žiaka učí rozvíjať a pestovať jeho predstavivosť, tvorivosť, kreativnosť.

Úžitkové výtvarníctvo

Učivo sa skladá s poznatkov dejín výtvarnej kultúry, úžitkového výtvarníctva, histórie úpravy vlasov, základných estetických princípov a základov výtvarnej výchovy. Predmet vedie žiaka k osvojeniu teoretických vedomostí a schopnosti v oblasti odborného poradenstva, tvorivej a individuálnej práce s klientom. Úlohou predmetu je oboznámiť žiaka s estetickým a úžitkovým výtvarným prejavom v jednotlivých historických obdobiach, aktuálnych módných trendoch, princípoch rešpektovania osobnosti pri úprave celkového vzhľadu.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s hygienickými a všeobecnými predpismi daných pre kadernícke prevádzky,
- použiť správne technologické postupy práce,
- aplikovať vhodné prípravky,
- pracovať s prístrojovou technikou,
- vykonať bežnú údržbu pracovných prostriedkov, ktoré používa,
- pracovať s registračnou pokladňou,
- vykonať pracovné činnosti tak, aby nenarušil životné prostredie,
- vykonať objednanie, preberanie a výdaj tovaru,
- použiť nadštandardné vybavenie prevádzok,
- vykonať náročnú účesovú tvorbu s využitím vlasových doplnkov,
- vykonať povrchové čistenie pleti,
- vykonať peeling,
- vykonať typológiu pleti,
- aplikovať pleťové masky a krémy podľa typu pleti,
- vykonať dekoratívne líčenie,
- zvoliť vhodnú techniku predlžovania a zahusťovania vlasov.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Učivo sa zameriava na zákony o BOZP, o evidencii a registrácii pracovných úrazoch, prvej pomoci pri úrazoch, pravidlá správania sa pri požiari, zdravotné a hygienické predpisy v kaderníckych a kozmetických prevádzkach, čistenie a dezinfekcia náradia a pomôcok, požiadavky na bielizeň. Žiak sa učí spôsobom ochrany zdravia pri práci, bezpečnej manipulácii s prístrojmi a náradím, o najčastejších príčinách vzniku pracovných úrazov a predchádzaniu ich vzniku v kaderníckych a kozmetických službách.

Pracovné činnosti v prevádzkach beauty služieb

Obsah učiva sa zameriava na prípravu pracoviska pred začatím prevádzky, na jednotlivé pracovné činnosti počas prevádzky a na pracovné činnosti nevyhnutné po ukončení prevádzky.

Pracovné prístroje, zariadenia, náradie a inventár prevádzok beauty služieb

Učivo sa zameriava na nácvik obsluhy a údržby pracovných prístrojov, náradí a zariadení. Žiak sa učí základným povinnosťami pri používaní a údržbe elektrických prístrojov s dôrazom na bezpečnosť pri manipulácii s nimi.

Príprava a vykonávanie kaderníckych a kozmetických služieb

Obsah učiva sa zameriava najmä na technologické postupy a techniky pri vykonávaní kaderníckych a základných kozmetických úkonov. Žiak si prakticky nacvičuje manipuláciu s prístrojovým, nástrojovým a materiálovým vybavením prevádzky. Žiak absolvuje praktický nácvik základných technologických postupov kaderníckych prác.

Nácvik základných pravidiel spoločenského správania

Obsah učiva sa zameriava na pravidlá spoločenského správania sa, na odhadnutie typu zákazníka, psychologický rozhovor so zákazníkom, správanie sa k nemu a na vhodnú komunikáciu so zákazníkom a kolegami.

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na nácvik objednávanie, preberania a vydávania tovaru, vedenie evidencie dokladov používaných v prevádzke, nácvik vybavovania reklamácie. Žiak si prehľbuje zručnosti v práci s výpočtovou technikou. Zdokonaľuje sa v manipulácii s registračnou pokladňou a vedením jej povinnej evidencie.

**Skupina
študijných odborov**

**62 EKONOMICKÉ VEDY
63 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA,
OBCHOD A SLUŽBY I
64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA,
OBCHOD A SLUŽBY II**

pomaturitné kvalifikačné štúdium

STUPEŇ VZDELANIA:

**ÚPLNÉ STREDNÉ
ODBORNÉ VZDELANIE**

17 CHARAKTERISTIKA SKUPINY ODBOROV VZDELÁVANIA

17.1 Popis vzdelávacieho programu

Vzdelávací program konkretizuje požiadavky ŠVP na odborné vzdelávanie žiaka v odboroch príslušných do skupiny odborov 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I a 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II.

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

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

Vzdelávací program je rozvrhnutý tak, aby umožňoval vznik vzdelávacích programov, ktorých realizácia nepovedie iba k príprave úzko zameraných špecialistov v danej oblasti, ale k získaniu širšieho rozsahu kompetencií, ktoré umožnia absolventom hľadať a nachádzať zamestnanie v širšej oblasti trhu práce, prípadne umožní ich bezproblémovú rekvalifikáciu.

Vzdelávacia oblasť teoretické vzdelávanie vedie žiaka k získaniu základných poznatkov z makroekonómie a mikroekonómie, k porozumeniu vzťahov v trhovej ekonomike, podnikových činností, 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 teoretickej 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. Vo vzdelávacej oblasti praktická príprava si žiak osvojuje zručnosti a pracovné návyky potrebné pre výkon pracovných činností vo výrobných, obchodných, odbytových strediskách a strediskách služieb.

Teoretické vyučovanie a praktická príprava sa uskutočňuje podľa platných právnych predpisov a schválených ŠKVP.

Pre žiakov so zdravotným znevýhodnením platia všetky ustanovenia uvedené v tomto štátnom vzdelávacom programe. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.

17.2 Základné údaje

2 - ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium:

Dĺžka štúdia:	2 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné pomaturitné kvalifikačné štúdium
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie: <ul style="list-style-type: none">- v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách poskytujúcich osobné, prevádzkové, beauty služby,- cestovnom ruchu, hotelierstve, gastronómii,- v rozpočtových a príspevkových organizáciách- ako radový pracovník, manažér strednej úrovne alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.
Možnosti ďalšieho štúdia:	Študijné programy prvého alebo druhého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zvýšenie alebo zmenu kvalifikácie.

2 – ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania

Dĺžka štúdia:	2 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné pomaturitné kvalifikačné štúdium
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o maturitnej skúške Výučný list
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie: <ul style="list-style-type: none"> - v súkromných a štátnych podnikoch a organizáciách poskytujúcich osobné, prevádzkové, beauty služby, - cestovnom ruchu, hotelierstve, gastronómii, - v rozpočtových a príspevkových organizáciách - ako radový pracovník, manažér strednej úrovne alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.
Možnosti ďalšieho štúdia:	Vzdelávacie programy vysokoškolského vzdelávania na stupni 5B alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zvýšenie alebo zmenu kvalifikácie.

3 - ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium - hotelová akadémia

Dĺžka štúdia:	3 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné pomaturitné kvalifikačné štúdium
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie v cestovnom ruchu, hotelierstve, gastronómii, , alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.
Možnosti ďalšieho štúdia:	Študijné programy prvého alebo druhého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zvýšenie alebo zmenu kvalifikácie.

3 – ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium–bilingválne štúdium

Dĺžka štúdia:	3 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné pomaturitné kvalifikačné štúdium
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o maturitnej skúške Vysvedčenie o odbornej štátnej jazykovej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie v rôznych formách podnikateľských subjektov, ako aj v rozpočtových a príspevkových organizáciách ako radový pracovník, manažér strednej úrovne alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.
Možnosti ďalšieho štúdia:	Vzdelávacie programy vysokoškolského vzdelávania na stupni 5B alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zvýšenie alebo zmenu kvalifikácie.

17.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Všetky požiadavky vychádzajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov (nariadení, vyhlášok, noriem a pod.). Výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia, hygieny práce a ochrane pred požiarom sú rovnako neoddeliteľnou súčasťou teoretického vyučovania a praktickej prípravy. Školy si vo svojich ŠkVP tieto požiadavky rozpracujú podľa konkrétneho študijného odboru.

18 PROFIL ABSOLVENTA

18.1 Celková charakteristika absolventa

Cieľom vzdelávacieho programu skupiny odborov 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I a 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II je pripraviť absolventov, ktorí budú schopní uplatniť sa vo svojich povolaniach so všeobecnovzdelávacím základom a odbornými teoretickými vedomosťami a praktickými zručnosťami aplikovateľnými v praxi s prirodzenou profesionálnou hrdosťou.

Absolventi získajú schopnosť komunikovať v dvoch cudzích jazykoch, riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine. Aktívne sa zapájať do spoločnosti a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizovať podľa potrieb a požiadaviek trhu práce. Budú schopní prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných. Po absolvovaní vzdelávacieho programu získajú zručnosti pri práci s osobným počítačom a internetom. Naučia sa efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci.

Odborné vzdelávanie v skupine odborov ekonomika a organizácia, obchod a služby je dôležitou súčasťou stredoškolského odborného vzdelávania. Jeho charakteristickou črtou je široko koncipovaná odborná orientácia. Vzdelávanie pripravuje absolventov pre uplatnenie sa vo výrobných podnikoch, v obchode, v cestovnom ruchu, gastronómii, hotelierstve, v prevádzkových službách, osobných službách, beauty službách a v ďalších službách podľa ich profilácie.

Po absolvovaní vzdelávacieho programu absolvent disponuje týmito kompetenciami:

18.2 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 vzdelávanie³⁰ ako základným orientačným nástrojom pre vymedzenie kľúčových kompetencií, 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,
- určiť zdroje osobného a spoločenského života a ich očakávaný vývoj,
- 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, prehodnocovať základné zručnosti a sebatvoriť.

Absolvent má:

- správne sa vyjadrovať v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- spoľahlivo sa vyjadrovať v cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,

³⁰ *Návrh odporúčania Európskeho parlamentu a Rady o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie. 2006.*

- kriticky hodnotiť 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. Žiaci musia byť schopní učiť sa, nažívať a pracovať nielen ako jednotlivci, ale v sociálne vyváženej skupine. Sú to teda schopnosti, ktoré na základe získaných vedomostí, sociálnych zručností, interkulturálnych kompetencií, postojov a hodnotovej orientácii umožňujú stanoviť jednoduché algoritmy na vyriešenie problémových úloh, javov a situácií a získané poznatky využívať v osobnom živote a povolani.

Absolvent má:

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu,
- pozitívne motivovať 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,
- konštruktívne diskutovať, 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,
- samostatne pracovať a riadiť prácu 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.

18.3 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, adaptabilitnosťou.

19 RÁMCOVÉ UČEBNÉ PLÁNY

19.1 Rámcový učebný plán pre 2- ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium - študijné odbory:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ³¹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	36	1152
Disponibilné hodiny	30	960
CELKOM	66	2112

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	36	1152
Teoretické vzdelávanie	22	704
Praktická príprava	14	448
Disponibilné hodiny	30	960
SPOLU	66	2112

³¹ Minimálny počet týždenných hodín je 33(rozpätie 33 – 35 hodín)

19.2 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium – študijné odbory

- a) Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi teoretickým a praktickým odborným vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôsobujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 66 hodín, maximálne 70 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 2. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v každom ročníku a je súčasťou teoretického vzdelávania. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov predchádzajúceho štúdia.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Odbornú prax žiaci absolvujú v 1. ročníku minimálne v rozsahu 15 pracovných dní, 6 hodín za jeden deň, v 2. ročníku v rozsahu 25 pracovných dní, 6 hodín za jeden deň.

- i) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- j) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.

19.3 Rámcový učebný plán pre 2- ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ³² za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	66	2112
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	68	2176

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	66	2112
Teoretické vzdelávanie	22	704
Praktická príprava	44	1408
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	68	2176

19.4 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania:

- Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi teoretickým a praktickým odborným vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnôv vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.

³² Minimálny počet týždenných hodín je 33(rozpätie 33 – 35 hodín)

- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 66 hodín, maximálne 70 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 2. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v každom ročníku a je súčasťou teoretického vzdelávania. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium
- f) 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.
- g) 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 odborného výcviku. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku 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 majstra odborného výcviku sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi. V študijných odboroch možno vydať výučný list po absolvovaní najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín je odborný výcvik.
- h) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- i) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.

19.5 Rámcový učebný plán pre 3-ročného pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – hotelová akadémia

Cieľové zložky vzdelania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ³³	Celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelanie	55	1760
Disponibilné hodiny	44	1408
CELKOM	99	3168

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe	Celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	55	1760
Teoretické vzdelávanie	34	1088
Praktická príprava	21	672
Disponibilné hodiny	44	1408
SPOLU	99	3168

19.6 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania - hotelová akadémia

- Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi teoretickým a praktickým odborným vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 99 hodín,

33) Minimálny počet týždenných hodín je 33(rozpätie 33 – 35 hodín)

maximálne 105 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1. a 2. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 3. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v každom ročníku a je súčasťou teoretického vzdelávania. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
- f) 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.
- g) 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 odborných učebniach a pod.), odborného výcviku alebo odbornej praxe. Na praktických cvičeniach, odbornom výcviku alebo odbornej praxe 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. V študijných odboroch možno okrem vysvedčenia o maturitnej skúške vydať aj výučný list. Počet žiakov na jedného učiteľa alebo majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi. V študijných odboroch možno vydať výučný list po absolvovaní najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax.
- h) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- i) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.

19.7 Rámcový učebný plán pre 3-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory– bilingválne štúdium

Cieľové zložky vzdelania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ³⁴	Celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelanie	55	1760
Disponibilné hodiny	44	1408
CELKOM	99	3168

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe	Celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	55	1760
Teoretické vzdelávanie	34	1088
Praktická príprava	21	672
Disponibilné hodiny	44	1408
SPOLU	99	3168

19.8 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s odbornou praxou – bilingválne štúdium

- Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi teoretickým a praktickým odborným vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 99 hodín, maximálne 105 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1. a 2. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 3. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva

³⁴⁾ Minimálny počet týždenných hodín je 33(rozpätie 33 – 35 hodín)

sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Vyučujú sa dva z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v bilingválnych študijných odboroch realizuje v rozsahu 20 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku a 4 vyučovacích hodín v 2. – 3. ročníku. Výučba druhého cudzieho jazyka sa v bilingválnych študijných odboroch realizuje s dotáciou minimálne 3 hodiny týždenne v 2 – 3. ročníku.
- f) 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.
- g) 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 odborných učebniach ap.) 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 odbornej praxe sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- h) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- i) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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..

20 VZDELÁVACIE OBLASTI

Vzhľadom na to, že v tejto forme štúdia získavajú žiaci rovnakú kvalifikáciu a rovnaký stupeň vzdelania ako v štvorročnom štúdiu neuvádzame tu úplné znenie Vzdelávacích oblastí – Teoretické vzdelávanie, Praktická príprava, pretože tieto sú totožné s už uvedenými. V nasledujúcom texte sú uvedené len tie študijné odbory, ktoré sa študujú len v pomaturitnej kvalifikačnej forme štúdia.

20.1 Teoretické vzdelávanie

20.2 Vzdelávacie štandardy spoločné pre študijné odbory skupiny odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I:

Tieto vzdelávacie štandardy sú vytvorené pre:

- verejnú správu
- cestovný ruch

EKONOMIKA A PRÁVO	
Výkonové štandardy	
<p><u>Absolvent má:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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	
<p><u>Ekonomía</u></p> <p>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</p>	

vývoja ekonomiky. Oboznamuje žiakov so základmi makroekonomických aspektov peňazí a ich úlohou v trhovej ekonomike. Žiaci získajú vedomosti o podstate, subjektoch, cieľoch a nástrojoch hospodárskej politiky štátu, o ekonomickej úlohe štátu. Rozšíria si svoje poznanie z oblasti svetového hospodárstva, medzinárodnej ekonomickej spolupráce, medzinárodných ekonomických vzťahov a globálnych celosvetových problémov.

Ekonomika

Obsahový štandard je zameraný na zvládnutie základných ekonomických pojmov a kategórií, na pochopenie vzťahov medzi nimi v ekonomike podniku, vo vnútornom a zahraničnom obchode, v platobnom styku, colníctve, daňovej sústave, bankovníctve, poisťovníctve, na finančnom trhu, v marketingu a manažmente, v oblasti podnikania. Popisuje podstatu a zložky podniku, formy podnikania, založenie a vznik podniku, zrušenie a zánik podniku, zásobovaciu, výrobnú, odbytovú činnosť podniku, personálnu činnosť podniku, ekonomickú stránku činnosti podniku s prepojením na finančné riadenie podniku. S činnosťou podniku je úzko späté poznanie podstaty a úlohy manažmentu a marketingu v riadiacej činnosti podniku, s finančným hospodárením podniku poznanie daňovej sústavy a klasifikácie daní. Ďalej obsahový štandard podáva charakteristiku obchodu a poukazuje na spoločné a odlišné znaky veľkoobchodu a maloobchodu, vnútorného a zahraničného obchodu, zaoberá sa rôznymi formami obchodu, pracovným procesom v obchode, hospodárením obchodných podnikov, podmienkami a možnosťami obchodovania so zahraničím, poznaním obchodných zmlúv a obchodných dohôd. V súvislosti s odbytom výsledkov výrobnéj 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 poisťnými odvetviami. V bankovníctve sa oboznamuje so stupňami bankovej sústavy, s postavením a činnosťou bánk, ich operáciami. Okrem základných teoretických poznatkov obsahový štandard je venovaný výpočtom ekonomických veličín a posúdeniu výsledkov ekonomických veličín z hľadiska kvantitatívneho a kvalitatívneho. Vedie žiakov k tomu, aby dokázali posúdiť ekonomické javy a vzťahy medzi nimi z hľadiska presnosti, hospodárnosti a účelnosti a na základe získaných poznatkov vyvodili závery.

Právo

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

MANAŽMENT

Výkonové štandardy

Absolvent má:

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

MARKETING

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- charakterizovať prieskum trhu a využívanie marketingových nástrojov k prezentácii podniku a jeho produktov,
- orientovať sa v obchodnej problematike,
- zvoliť vhodné prístupy pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji,
- riešiť rôzne marketingové situácie a komplexné problémy,
- manipulovať s rôznymi nástrojmi platenia,
- popísať zásady prezentácie ponuky produktov pre rôzne druhy a formy podnikov a skupiny klientov,
- charakterizovať využívanie geografických, kultúrno-historických poznatkov 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 získať situáciu na trhu a využívanie informácií. Na určenie marketingovej stratégie žiak využíva informácie získané prieskumom trhu. Obsah vzdelávania žiakovi ponúka rôzne spôsoby získavania informácií a zistenia situácie na trhu.

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

Marketingové prostredie

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

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

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

SWOT analýza

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

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

Marketingový mix

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

ÚČTOVNÍCTVO A DANE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

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

Obsahové štandardy

Účtovníctvo

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

KOMUNIKÁCIA

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- poznať 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 informačnej praxi.

Obsahové štandardy

Sociálna komunikácia a obsah komunikácie

Cieľom je oboznámiť žiaka so všeobecnými poznatkami z oblasti pravidiel, s odbornou terminológiou v oblasti komunikácie. Vysvetliť význam komunikácie pre život človeka, spoločenských kontaktov a osvojiť si základné zásady spoločenského správania a vystupovania v rozličných pracovných aktivitách. Umožňuje vytvoriť a upevniť u žiaka vedomie nevyhnutnosti a dôležitosti medziľudskej komunikácie vo všetkých jej podobách (verbálnej, neverbálnej). Žiak si osvojí základné vedomosti z psychológie osobnosti a spoločenskej komunikácie, čo mu umožní lepšie pochopiť a predvídať konanie a správanie sa ľudí.

Verbálna sociálna komunikácia

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

Neverbálna sociálna komunikácia

Cieľom učiva je naučiť žiaka, že pri bežnom sociálnom styku dochádza k súhre verbálnych a neverbálnych prejavov, pričom verbálny prejav každý vedome riadime, kým neverbálny prejav často nevnímame a dá sa povedať, že ho neovládame. Je to akýsi podvedomý prejav nášho tela, na ktorý, keď sa nesústredíme, nemáme priamy vplyv. Pri rôznych riadených a neriadených rozhovoroch má žiak možnosť pozornejšie vnímať a uvedomovať si dôležitú spojitosť verbálneho a neverbálneho prejavu.

20.3 Vzdelávacie štandardy špecifické pre jednotlivé študijné odbory skupiny odborov 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II

<p style="text-align: center;">Študijný odbor</p> <p style="text-align: center;">HOSPODÁRSKA INFORMATIKA</p>
<p style="text-align: center;">TEORETICKÉ VZDELÁVANIE</p>
<p style="text-align: center;">Výkonové štandardy</p>
<p>Absolvent má:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznať základné ekonomické zákony a kategórie, ekonomické pojmy, zákonitosti fungovania trhovej ekonomiky, - osvojiť si odbornú terminológiu z mikroekonómie a makroekonómie, - získať poznatky z ekonomiky firmy a bankovej sféry s dôrazom na verejné financie, - získať vedomosti o význame a poslaní manažérskych funkcií v podnikateľskej činnosti a význame marketingových činností, - poznať podstatu a princípy finančného hospodárenia podnikateľského subjektu, - popísať právne formy podnikania, - poznať základy práva a legislatívy, - vysvetliť podstatu nákladov a výnosov, majetku a kapitálu, - poznať základy jednoduchého a podvojného účtovníctva, - poznať zásady a pravidlá vyhotovenia hospodárskych písomností, - popísať základné princípy odbytu a tvorby cien, - poznať základy programovania, - vysvetliť technické a programové vybavenie počítačov, - poznať základné textové a tabuľkové procesory, - používať pravidlá spoločenskej komunikácie.
<p style="text-align: center;">Obsahové štandardy</p>
<p><u>Ekonomika a právo</u></p> <p>Obsahový štandard ekonomika umožňuje žiakovi získať základy pre ekonomickú prax a ďalšie odborné štúdium. Žiak sa učí o základných ekonomických pojmoch z oblasti mikro a makroekonómie, ich tvorivej aplikácii v podnikovej praxi. Žiak sa oboznamuje s ekonomickou podstatou podnikateľského subjektu, podnikateľskou filozofiou, s právnymi normami upravujúcimi podnikanie, s obchodno-záväzkovými vzťahmi. Učí sa o význame a poslaní manažmentu a marketingu, chrániť a zlepšovať životné a pracovné prostredie. Oboznamuje sa s právnym systémom Slovenskej republiky, obchodným a pracovným právom.</p> <p><u>Účtovníctvo</u></p> <p>Úlohou obsahového štandardu účtovníctvo je, aby si žiak osvojil základné pojmy z účtovníctva, postupy a spôsoby účtovania v podvojnóm i jednoduchom účtovníctve. Žiak nadobúda prehľad o podkladoch získaných v účtovníctve pre rozbor a hodnotenie economickej činnosti a ekonomických javov pre analýzu výsledkov činnosti a ich využitie v riadení.</p> <p><u>Administratíva a korešpondencia</u></p> <p>Úlohou obsahového štandardu je, aby žiak získal základné zručnosti pri písaní a obsluhu písacích strojov a moderných prostriedkov pre spracovanie textov. Žiak nadobudne základné zručnosti vo vypracovávaní hospodárskych písomností, osvojí si základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a hospodárskej korešpondencie. Žiak sa učí ovládať desaťprstovú hmatovú metódu,</p>

dodržiavať platné normy pri vyhotovovaní písomností po formálnej, vecnej, štylistickej a gramatickej stránke.

Automatizované spracovanie informácií

Obsahový štandard automatizované spracovanie písomností poskytuje žiakovi základné všeobecné a odborné poznatky o prostriedkoch informačných a komunikačných technológií so zameraním na ich využitie v internom informačnom systéme podniku a s väzbami na okolie. Umožňuje žiakovi hlbšie pochopiť zásady práce s osobnými počítačmi a ďalšími prostriedkami počítačových systémov, spoznávať a navrhovať riešenia, vedúce k zvyšovaniu produktivity práce. Učí sa základným technológiám spracovania údajov, programovým systémom spracovania údajov a komunikačným technológiám. Učivo ho oboznamuje o možnostiach využívania počítačových systémov pre potreby podpory riadenia a podnikateľských aktivít používateľov. Žiak sa učí vyhľadávať a spracovávať informácie najrôznejšieho druhu a pôvodu, používať základné informačné a komunikačné techniky a technológie.

Programovanie

Obsahový štandard programovanie poskytuje žiakovi základné vedomosti, zručnosti a návyky z oblasti algoritmov so zameraním na programovanie a používanie moderných nástrojov pre vývoj aplikácií. Umožňuje žiakovi pochopiť podstatu a funkciu algoritmu a formy jeho vyjadrenia. Žiak získava zručnosť pri využívaní dvoch programových jazykov a pri práci s modernými nástrojmi pre vývoj aplikácií. Učí sa základom programovania, zásadám programovania v jazyku Pascal a programovaniu v databázovom systéme a programovaniu vo Visual Basic.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- získavať, spracovávať a využívať ekonomické informácie,
- hľadať a využívať právne normy,
- vypracovať súvislé príklady podvojného a jednoduchého účtovníctva,
- posúdiť a navrhnuť podnikateľský zámer,
- viesť a spracovať agendu platobného styku, miezd, zásobovania, odbytu, investičného majetku,
- ovládať normalizovanú úpravu písomností,
- ovládať písanie na stroji a počítači desaťprstovou hmatovou metódou,
- získavať a spracovať informácie, súbory údajov na počítači.

Obsahové štandardy

Informatika v praxi

Obsahový štandard nadväzuje na výstupy ostatných odborných predmetov s cieľom ich maximálneho prepojenia na využitie výpočtovej techniky, predovšetkým osobných počítačov. Žiak sa učí aj o nových, frekvencovaných aplikáciách, používaných v hospodárskej a spoločenskej praxi. Žiak má získať maximálnu zručnosť pri ovládaní počítača a jeho periférií a softvérovo sa vedieť orientovať v základných operačných systémoch, v textových editoroch, tabuľkových procesoroch a v používaní internetu.

Študijný odbor

KNÍHKUPEC

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- používať aktívne ekonomické pojmy a ovládať ich súvislosti,
- chápať príčiny a dôsledky stavu a vývoja ekonomických javov a procesov,
- vysvetliť základy riadenia podniku, organizácie výroby, kalkulácie cien, oceňovania a predaja hotových výrobkov pri dodržaní zásad hospodárnosti a efektívnosti,
- využívať aktívne informačné technológie,
- kultivovaný prejav v písomnom i ústnom styku,
- aplikovať techniky spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku,
- využívať hospodárne a ekologicky majetok podniku so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok,
- rozvíjať a dopĺňať svoje odborné vzdelanie s ohľadom na zmeny v svojej praxi,
- vysvetliť funkciu technických zariadení, jednotnú odbornú terminológiu,
- popísať jednotlivé skupiny tovaru, zásady jeho predaja a propagácie,
- popísať zásady hodnotenia, ošetrovania a skladovania tovaru, vplyvy pôsobiace na tovar vo sfére obehu tovaru,
- aplikovať základy účtovníctva,
- poznať vybrané umelecké diela reprezentujúce kultúrne dedičstvo slovenskej a svetovej literatúry,
- čítať s porozumením literárne diela,
- hodnotiť primerane literárne diela,
- ovládať platné normy, technologické postupy a ich aplikáciu v službách,
- využívať príslušné právne predpisy o nákupe a predaji,
- schopnosť tvorivo a samostatne myslieť a pohotovo sa rozhodovať.

Obsahové štandardy

Ekonomika

Žiak si osvojí používanie odbornej ekonomickej terminológie z ekonomickej činnosti jednotlivých subjektov trhu, získajú prehľad o zákonitostiach a javoch trhovej ekonomiky, naučia sa porozumieť základným prvkom trhu a osvoja si vedomosti o fungovaní trhu a jeho subjektoch. Súčasťou obsahu vzdelávania sú odborné vedomosti o podniku, základných podnikových činnostiach, hospodárení, postavení na trhu, jednotlivých formách podnikania a ich charakteristike. Cieľom tejto oblasti je rozvoj ekonomickeho myslenia žiakov, osvojenie si vedomostí a kompetencií, ktoré absolventovi pomôžu využiť jeho odborné a osobnostné predpoklady pre úspešné uplatnenie sa na trhu práce a pre budovanie profesijnej kariéry.

Prevádzka knižného obchodu

Obsahový štandard prevádzka knižného obchodu poskytuje žiakovi potrebné vedomosti o knižnom obchode a o správnom postupe pri ponuke a predaji tovaru. Cieľom je pripraviť žiaka na prácu kvalifikovaného kníhkupca, ktorý bude mať správny vzťah k zákazníkom, bude vedieť rýchle reagovať na ich požiadavky, bude pracovať samostatne, bude schopný a ochotný sústavne a samostatne zvyšovať si odbornosť v záujme skvalitnenia svojej práce a zvyšovania kultúry predaja. Žiak získa základné poznatky o histórii vydávania kníh a všeobecne o knižnom obchode v Slovenskej republike. Zároveň nadobudne základné vedomosti o funkciách a úlohách predajne, formách predaja a o maloobchodných operáciách. Ďalej je obsah učiva zameraný na utváranie a skladbu knižného fondu a na dopĺňovanie knižného fondu kníhkupectva. Žiak sa oboznámi aj s rôznymi typmi spotrebiteľov,

so štandardnými i neštandardnými situáciami, ktoré vznikajú v obchode. Oboznámi sa s platobným stykom, s povinnosťami pracovníkov knižného obchodu, s organizáciou vydávania a rozširovania literatúry, kontrolou v knižnom obchode, inventarizáciou. Žiak získa prehľad o hospodárskych písomnostiach používaných v kníhkupectve, o rozširovaní a propagácii jednotlivých druhov literatúry.

Svetová, náučná a umenovedná literatúra

Obsahový štandard svetová, náučná a umenovedná literatúra poskytuje žiakovi v chronologickom slede literárnovedné poznatky o dielach svetovej literatúry od začiatku vzniku starovekej literatúry až po súčasnú svetovú literatúru. Cieľom je viesť žiaka k porozumeniu špecifickosti umeleckej literatúry a naučiť ho chápať ideové a estetické ideály zobrazené v literatúre. Čítankové a mimo čítankové čítanie oboznamuje žiaka s hlavnými prúdmi a osobnosťami svetovej literatúry, utvára v nich vedomie kontinuity spoločenského a literárneho vývoja, upevňuje a rozširuje literárnovedné poznatky získané v predmete slovenský jazyk a literatúra. Pozornosť treba venovať aj kultivovanému ústnemu a písomnému prejavu žiakov. Žiak sa oboznámi s najbežnejšími pojmami vedných, technických a umeleckých odborov a získa prehľad o týchto odboroch a literárnych prameňoch, čo mu umožní pohotovú orientáciu v publikáciách. Informáciou o rozličných odboroch a ich hlavných odvetviach sa žiak oboznamuje so základnými termínmi príslušného odboru. Výklad o jednotlivých disciplínach vyučujúci dopĺňa prehľadom o základnej odbornej literatúre. Dôležitým aktivizujúcim prostriedkom pri výučbe náučnej literatúry je prebudiť záujem žiaka o rozličné odbory ľudskej činnosti, o samostatné prehlbovanie vedomostí a ich uplatnenie v kníhkupeckej praxi.

Výroba kníh a bibliografia

Obsahový štandard výroba kníh a bibliografia oboznamuje žiaka s vývojom knihy, s princípom kníhtlače a ostatných tlačových a grafických techník používanými pri výrobe kníh, spoznáva výrobné postupy spracovania kníh od zadania rukopisu cez tlač až po ich konečné vyhotovenie a expedíciu z tlačiarne. Žiak si tiež doplní poznatky informáciami o výrobe hudobnín, o nosičoch zvukových a obrazových informácií. V časti bibliografia sa žiak oboznámi so vznikom a vývojom bibliografie a predovšetkým si osvojí vedomosti o bibliografickom štúdiu knihy tak, aby ju mohol využívať vo vlastnej odbornej činnosti pri propagácii, ponuke a predaji literatúry. Výchovno-vzdelávacie ciele sledujú rozvoj logického myslenia, utváranie odborných predpokladov pre efektívne spracovanie a využívanie bibliografických informácií a rozvíjanie estetického čítania. Na vyučovaní je nevyhnutné využívať názorné pomôcky a prakticky precvičovať preberanú látku. Konkrétne poznatky získa žiak pri exkurziách v knižniciach, nakladateľstvách, tlačiarňach a kníhviazačstvách, prípadne pri besedách s odborníkmi.

Propagácia literatúry

Obsahový štandard propagácia literatúry sprostredkuje žiakovi poznatky o propagácii literatúry, prehľbi vedomosti o vzniku literatúry, jej poslaní a úlohách aj v modernom svete. Žiak sa oboznámi so správnym a účinným používaním propagačných prostriedkov v knižnom obchode. Zorientuje sa v širokej ponuke rôznych žánrov literatúry a naučí sa zhotovovať vhodné a primerané propagačné prostriedky k typu, žánru a druhu knihy. Výchovno-vzdelávacie ciele sú zamerané na výchovu esteticky citiaceho človeka, na výchovu k tvorivej a svedomitej práci, na pestovanie vnútornej motivácie. Žiak sa naučí štylizovať jednoduché texty propagačných prostriedkov ako sloganové heslá, plagátové upútavky, sprievodné texty, navrhovať exlibrisy, knižné značky, oboznámi sa s možnosťami vypracovania návrhov na umelecké spracovanie obalu knihy – autorské podľa vlastného výberu literárnej predlohy z rôznych žánrov existujúcej literatúry. Nevyhnutnou súčasťou je aj učivo o aranžovaní kníh rôznych žánrov v predajni, vitríne, na výstave. Cieľom je naučiť žiaka esteticky vnímať prostredie, vedieť ho zušľachtiť a oživiť.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- samostatne a tvorivo aplikovať teoretické vedomosti v praxi,
- poskytnúť poradenskú službu,
- citlivo a taktne komunikovať s ľuďmi,
- organizovať a riadiť činnosť prevádzky,
- zosúladiť ponuku tovaru s poradenstvom,

- získavať ďalších zákazníkov a reprezentovať prevádzku,
- organizovať prácu, riadiť menší kolektív pracovníkov a koordinovať prácu v tíme,
- správne manipulovať a skladovať sortiment tovaru,
- rokovať s obchodnými partnermi a pozná distribučné kanály,
- správne viesť evidenciu a spracovávať hospodárske písomnosti predajne,
- vykonať jednoduché aranžérske práce v predajni.

Obsahové štandardy

Pracovné činnosti pri predaji a ponuke knižárskeho tovaru

Obsahový štandard úzko súvisí s teoretickým vyučovaním – obidve zložky spolu sa vzájomne prelínajú a dopĺňajú. Žiak si utvára správne pracovné návyky, osvojuje si a upevňuje zručnosti dôležité pre vykonávanie povolania kníhkupec. Výchovno-vzdelávacím cieľom je naučiť žiaka vykonávať všetky pracovné činnosti v súlade so správnym postupom pri ponuke a predaji knižárskeho tovaru na základe poznania literatúry a s využitím psychologických poznatkov o osobnosti zákazníka.

Organizačné zabezpečenie kníhkupectva

Obsahový štandard žiaka oboznámi s organizačným zabezpečením kníhkupectva, s usporiadaním knižného fondu a s organizáciou práce v kníhkupectve. Žiak bude ovládať filozofiu distribúcie, distribučné kanály, ako aj podmienky charakteristické pre skladovanie kníh. Naučia sa manipulovať s tovarom a odborne ho zákazníkovi ponúknuť.

Nácvik a precvičovanie techniky predaja

Obsahom štandardu je nácvik a precvičovanie techniky predaja, pričom sa vychádza zo znalostí knižného fondu kníhkupectva a z poznatkov o aktívnom a účinnom pôsobení na zákazníka. Žiak nacvičuje aj rozličné formy rozširovania literatúry.

Nácvik modelových situácií komunikácie so zákazníkom

Obsahom výučby obsahového štandardu je nácvik modelových situácií komunikácie so zákazníkom, obchodnými partnermi a spolupracovníkmi, ako aj príprava záverečnej práce, ktorá je súčasťou praktickej časti maturitnej skúšky.

Ekonomické cvičenia

Žiak sa učí ovládať ekonomickú stránku prevádzky kníhkupectva, vedenie hospodárskych písomností predajne, prácu s PC a jednoduché aranžérske práce. Celá koncepcia obsahového štandardu je založená na využívaní teoretických vedomostí, ktoré žiak nadobudol v jednotlivých predmetoch, predovšetkým zo slovenského jazyka a literatúry, obchodnej prevádzky, marketingu, propagácie, informatiky, spoločenskej komunikácie a pod. Neoddeliteľnou zložkou obsahového štandardu sú odborné exkurzie do veľkoobchodných skladov, vydavateľstiev alebo do nakladateľských podnikov. Súčasťou sú aj návštevy výstav, besedy s odborníkmi, literárne kvízy. Využívajú sa aj rozličné knižné katalógy a iné propagačné materiály, ktoré prispievajú k stálej informovanosti o novinkách v sortimente tovaru.

Študijný odbor

VEREJNÁ SPRÁVA

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- používať aktívne ekonomické pojmy a ovládať ich súvislosti,
- vysvetliť základy správneho, rodinného, občianskeho, pracovného a obchodného práva,
- popísať organizáciu verejnej správy,
- vymenovať zásady vybavovania úradných písomností,
- vie vysvetliť ekonomické zákonitosti trhovej ekonomiky,
- vie vysvetliť pojem samospráva a charakterizovať orgány zodpovedné za územný rozvoj,
- používať metodiku vedenia jednoduchého a podvojného účtovníctva,
- objasniť úlohu manažérov podľa úrovne riadenia a podľa právomoci a zodpovednosti,
- používať odbornú terminológiu vo svojom odbore
- zdôvodniť nevyhnutnosť kontroly vrátane popisu fáz kontrolného procesu,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení,
- používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- ovládať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne používať normalizovanú úpravu písomností a desaťprstovú hmatovú metódu,

Obsahové štandardy

Základy práva

Úlohou obsahového štandardu je umožniť žiakovi získať základné vedomosti z práva, právneho poriadku a noriem s osobitným zreteľom na občianske právo, obchodné a rodinné právo a pracovné právo. Žiak sa učí používať právne normy, ktoré súvisia s činnosťou vo verejnej správe.

Základy ekonómie a ekonomika riadenia miest, obcí a regiónov

Obsahový štandard poskytuje žiakovi vedomosti o vybraných ekonomických zákonitostiach, ktoré sú potrebné z hľadiska pochopenia teoretickej podstaty fungovania trhovej ekonomiky. Cieľom je tiež uviesť žiaka do problematiky ekonomiky regiónu, vysvetliť teóriu priestorového usporiadania ekonomických činností, charakterizovať orgány, ktoré nie sú zodpovedné za územný rozvoj, vysvetliť pojem samospráva obcí, miestny finančný systém, oboznámiť ho s hospodárením rozpočtových a neziskových organizácií a s organizáciou a ekonomikou verejných služieb

Účtovníctvo

Úlohou obsahového štandardu účtovníctvo je, aby si žiak osvojil základné pojmy z účtovníctva, postupy a spôsoby účtovania v podvojnom i jednoduchom účtovníctve. Žiak nadobúda prehľad o podkladoch získaných v účtovníctve pre rozbor a hodnotenie ekonomickej činnosti a ekonomických javov pre analýzu výsledkov činnosti a ich využitie v riadení.

Verejná správa

Obsahový štandard verejná správa venuje pozornosť analyzovaniu verejnej správy, jej subjektom, správneho práva a subjektom správneho práva, kontrole vo verejnej správe, informačným systémom, teoreticko-metodologickým východiskám formovania štátnej správy, jej vývoju, rozhodovacím procesom a ďalším činnostiam verejnej správy. Žiak získa prehľad o činnostiach, právomoci a zodpovednosti zamestnanca verejnej správy, aplikácii aktuálnych právnych noriem.

Administratíva a korešpondencia

Úlohou obsahového štandardu je, aby žiak získal základné zručnosti pri písaní a obsluhu písacích strojov a moderných prostriedkov pre spracovanie textov. Žiak nadobudne základné zručnosti vo vypracovávaní hospodárskych písomností, osvojí si základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a hospodárskej korešpondencie. Žiak sa učí ovládať desaťprstovú hmatovú metódu, dodržiavať platné normy pri vyhotovovaní písomností po formálnej, vecnej, štylistickej a gramatickej stránke.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- definovať povinnosti pracovníkov na pracoviskách verejnej správy,
- samostatne a tvorivo aplikovať teoretické vedomosti v praxi,
- komunikovať písomne a ústne na odborné témy,
- využiť sociálno-ekonomické informácie pre rozbor a hodnotenie ekonomických javov a vzťahov vo verejnej správe,
- vyhotovovať hospodárske písomnosti s využitím moderných prostriedkov výpočtovej techniky,
- zvládnuť bežné i mimoriadne situácie v styku s občanmi a právnymi subjektmi,
- samostatne plniť úlohy vyplývajúce z pracovnej náplne,
- podieľať sa na plnení úloh v pracovných skupinách,
- ovládať pracovné postupy pri vykonávaní činnosti podľa pracovnej náplne.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Žiakovi sú sprostredkované základné povinnosti pracovníkov na pracoviskách verejnej správy. Učí sa spôsobom ochrany zdravia pri práci a oboznamuje 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 na pracoviskách verejnej správy

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

Precvičovanie jednotlivých pracovných činností na pracoviskách verejnej správy

Obsah učiva sa zameriava na precvičovanie hlavných postupov pracovných a ekonomických činností. Žiak si precvičuje činnosti súvisiace s 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, a na vedenie rozhovoru so zákazníkom, na správanie sa k zákazníkom, na uplatňovanie zásad kultúrnosti a odbornosti pri styku so zákazníkom.

Cvičná firma

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 žiakovi optimálnu prípravu na zamestnanie, ďalšie vzdelávanie. Žiak si osvojuje odborné vedomosti a zručnosti praktickými činnosťami, 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 na pracoviskách verejnej správy formou 10 dňovej súvislej praxe. 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.

Študijný odbor

CESTOVNÝ RUCH

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- používať aktívne ekonomické pojmy a ovládať ich súvislosti,
- poznať špecifickú problematiku obchodnej politiky cestovného ruchu, domáceho a zahraničného marketingu,
- používať metódy hospodárskych a odborných výpočtov z oblasti cestovného ruchu,
- poznať základy o vývoji hlavných odborov kultúry a umenia,
- ovládať geografiu cestovného ruchu,
- charakterizovať hlavné centrá cestovného ruchu,
- poznať základy jednoduchého a podvojného účtovníctva,
- poznať základy manažmentu a marketingu,
- objasniť úlohu manažérov podľa úrovne riadenia a podľa právomoci a zodpovednosti,
- používať aktívne so znalosťou problematiky odbornú terminológiu a špecifickú problematiku vo svojom odbore,
- zdôvodniť nevyhnutnosť kontroly vrátane popisu fázy kontrolného procesu,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení,
- používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- ovládať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne normalizovanú úpravu písomností,
- využívať hospodárne a ekologicky pracovné prostriedky so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok.

Obsahové štandardy

Dejiny kultúry

Úlohou obsahového štandardu je oboznámiť žiaka so základnými pojmami v kultúre, prehliť ich vzťah k životu, k človeku, k ľudským hodnotám. Štandard je zameraný na komplexné pochopenie všeobecných otázok kultúry s dôrazom na oblasť umenia a filozofického myslenia. Rozvíja u žiaka vzťah ku kultúrnym dejinám a pochopeniu významu kultúrneho dedičstva. Umožní žiakovi pochopiť mnohostrannosť pojmu kultúra a väzby medzi kultúrou a cestovným ruchom, pochopiť a rozlíšiť spoločenské funkcie kultúry, typy kultúry a vzťah medzi kultúrou, filozofiou, vedou a spoločnosťou.

Geografia cestovného ruchu

Obsahový štandard poskytuje žiakovi poznatky o predpokladoch rozvoja a rozmiestnenia cestovného ruchu, prehľad významných oblastí a stredísk cestovného ruchu v jednotlivých svetadieloch a v Slovenskej republike. Cieľom je, aby žiak pochopil súvislosti v politických, kultúrnych a prírodných charakteristikách najdôležitejších oblastí cestovného ruchu. Žiak sa učí o geografickom rozdelení sveta, o predpokladoch a podmienkach pre rozvoj cestovného ruchu na Slovensku a ostatných krajinách sveta. Súčasťou výučby je aj práca s kartografickým materiálom.

Ekonomika podniku cestovného ruchu

Cieľom obsahového štandardu je poskytnúť žiakovi vedomosti o vybratých ekonomických zákonitostiach, ktoré sú potrebné z hľadiska pochopenia teoretickej podstaty fungovania trhovej ekonomiky s dôrazom na cestovný ruch. Žiak si osvojuje všeobecné a špeciálne poznatky, získava skúsenosti a zručnosti, učí sa komplexne chápať a hodnotiť hospodárske procesy aj vo vzťahu k okolitému svetu. Žiak sa učí aj základom jednoduchého a podvojného účtovníctva a základom štatistiky.

Manažment a marketing cestovného ruchu

Obsahový štandard oboznamuje žiaka so základmi manažmentu cestovného ruchu a základmi všeobecného marketingu. Získa vedomosti o politike, plánovaní, organizačnej štruktúre, personálnom a finančnom manažmente podniku cestovného ruchu. Vo výučbe sa uplatňujú aktivizačné metódy, výpočty a cvičenia. Súčasťou štandardu sú aj príslušné zákony, predpisy a normy.

Služby cestovného ruchu

Obsahový štandard umožňuje žiakovi získať základné vedomosti o technicko-organizačnej podstate služieb cestovného ruchu a ich zabezpečovania. Vedie žiaka k osvojeniu si základných intelektuálnych i manuálnych zručností pre poskytovanie ubytovacích, stravovacích, sprievodcovských služieb, ako aj služieb súvisiacich s vybavovaním cestujúcich vo vnútroštátnej i medzinárodnej preprave. Medzi základné úlohy patrí tiež teoretické a praktické osvojenie si širokej škály techník pri zabezpečovaní komplexných služieb cestovného ruchu.

Administratíva a korešpondencia

Úlohou obsahového štandardu je, aby žiak získal základné zručnosti pri písaní a obsluhu písacích strojov a moderných prostriedkov pre spracovanie textov. Žiak nadobudne základné zručnosti vo vypracovávaní hospodárskych písomností, osvojí si základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a hospodárskej korešpondencie. Žiak sa učí ovládať desaťprstovú hmatovú metódu, dodržiavať platné normy pri vyhotovovaní písomností po formálnej, vecnej, štylistickej a gramatickej stránke.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- riešiť ekonomické a technologické úlohy a vyvodiť závery,
- posúdiť ekonomické javy, určovať ciele, prostriedky a postupy práce,
- uplatňovať marketingové nástroje, orientované na cestovný ruch v podnikaní,
- prezentovať jednotlivé druhy služieb cestovného ruchu rôznymi prostriedkami,
- vyhodnocovať náklady a výnosy, štruktúru majetku a kapitálu firmy, cestovnej kancelárie,
- navrhnuť programy zájazdov a pobytov u nás i do zahraničia vrátane kalkulácie,
- analyzovať trh cestovného ruchu a určovať marketingovú stratégiu v rámci podnikateľských plánov,
- využívať poznatky z technológie stravovacích, ubytovacích, dopravných a ďalších služieb v cestovnom ruchu,
- pracovať s kartografickým materiálom,
- riešiť problémy a problémové situácie s využitím numerických aplikácií v rámci informačných technológií a práce s informáciami,
- spracovať účtovnú agendu podniku služieb cestovného ruchu vo vybranom ekonomickom software,
- pracovať so základnými tarifami vo všetkých druhoch dopravy;
- písať desaťprstovou hmatovou metódou,
- ovládať techniky spracovania textu a dodržiavať normalizovanú úpravu písomností,
- uplatňovať zásady racionalizácie administratívy v podnikoch služieb cestovného ruchu,
- pracovať s originálmi tlačív, formulárov, právnych noriem a odbornou literatúrou,
- aplikovať pravidlá spoločenského správania s etickým zreteľom základov psychológie a komunikácie na vysokej spoločenskej úrovni, s uplatňovaním prívetivosti, ochoty a úcty k

odberateľom služieb a parterom.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, hygienické predpisy

Učivo sprostredkuje žiakovi základné povinnosti pracovníkov obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb cestovného ruchu. Učí ich spôsobom ochrany zdravia pri práci a popisuje najčastejšie zdroje a príčiny pracovných úrazov. Žiak sa učí základom prvej pomoci pri úrazoch. Obsah učiva ďalej zahŕňa hygienické normy osobnej hygieny, hygieny na pracovisku, popis prevádzkovej jednotky, so zariadením obchodných, odbytových stredísk a stredísk služieb a s personálom.

Organizácia a nadväznosť pracovných činností v obchodných, odbytových strediskách a strediskách služieb cestovného ruchu

Obsah učiva sa zameriava na charakterizovanie strediska, na organizačnú štruktúru a organizačnú kultúru, pracovníkov a ich pracovnú náplň. Zameriava sa na prípravu strediska pre začatím prevádzky, na pracovné činnosti počas prevádzky strediska a pracovné činnosti po ukončení prevádzky. Učivo je zamerané na precvičovanie zostavovania plánu pracovných činností a evidencie na strediskách.

Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania

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

Administratívne práce v prevádzke

Učivo sa zameriava na písomnosti, doklady, obeh dokladov, spracúvanie dokladov, ich evidenciu, uskladňovanie a archiváciu. Zameriava sa na praktický nácvik vybavovania bežnej korešpondencie, na evidenciu a inventarizáciu majetku, na objednávanie surovín, materiálu a tovaru a na nácvik vybavovania reklamácií. Žiak sa učí vedeniu evidencie tržieb a zásob za uplatňovania hmotnej zodpovednosti. Precvičuje ručné a počítačové spracúvanie dokladov.

Cvičná firma (ekonomické cvičenia)

Učivo pripravuje žiaka na získanie poznatkov a zručností pri vybavovaní objednávok, pri vedení účtovníctva, pri platobnom styku a pod. Vede žiaka k samostatnosti, pripravuje ho na ďalšie vzdelávanie, učí ho skupinovej práci. Žiak získava kompetencie pre riešenie komplexných obchodných prípadov, znášať zodpovednosť, ktorá vyplýva zo skupinovej práce. Učivo umožňuje žiakovi optimálnu prípravu na zamestnanie. 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, evidenciu a likvidáciu firmy.

**Skupina
študijných odborov**

**63 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA,
OBCHOD A SLUŽBY I**

**STUPEŇ VZDELANIA:
VYŠŠIE
ODBORNÉ VZDELANIE**

21 CHARAKTERISTIKA SKUPINY ODBOROV VZDELÁVANIA

21.1 Popis vzdelávacieho programu

Štátny vzdelávací program skupiny študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I neslúži na priame vyučovanie. Spolu so všeobecne záväznými právnymi predpismi vytvára základný rámec a poskytuje pravidlá a požiadavky za účelom tvorby školských vzdelávacích programov pre jednotlivé študijné odbory danej skupiny.

Cieľom štúdia v rámci vzdelávacieho programu študijných odborov skupiny 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I je odborné vzdelávanie, pripravujúce absolventov s uplatniteľnosťou v oblasti ekonomiky, obchodu, služieb a cestovného ruchu. Obsah vzdelávania sa zameriava na najnovšie poznatky, využíva účinné metódy a formy práce a najmä vedie k schopnosti aplikovať získané vedomosti a zručnosti v konkrétnych podmienkach.

Súčasný trh práce si vyžaduje pohotovú adaptabilitu a prispôsobenie sa pre prácu v nových podmienkach. Profil absolventa vzdelávacieho programu, postavený na kľúčových a odborných kompetenciách, umožňuje jeho prípravu na kvalifikovaný výkon odborných praktických činností v stredných a vyšších riadiacich pracovných pozíciách, zameraných na plánovanie, prípravu, organizáciu, realizáciu a hodnotenie práce pri súčasnom uplatňovaní nových koncepcií, metód, foriem a postupov práce. Absolventi podľa odbornej orientácie zodpovedajúceho študijného odboru nájdu uplatnenie vo sfére finančného sektora, bankovníctva a poisťovníctva, v cestovných kanceláriách, hotelových spoločnostiach, turistických informačných kanceláriách, vo sfére medzinárodného obchodu a medzinárodného podnikania.

Vyššie odborné vzdelávanie v skupine študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I umožňuje absolventom vykonávať samostatné podnikateľské aktivity, uplatniť sa v rôznych typoch štátnych i neštátnych organizácií, v podnikateľských subjektoch, v zamestnaniach, kde sa vyžaduje primeraná úroveň teoretickej prípravy, schopnosť samostatného praktického odborného výkonu a vyššia sociálna zrelosť.

Teoretická výučba, v ktorej podstatnú časť hodinovej dotácie tvoria cvičenia, je realizovaná v triedach a odborných učebniach a využíva moderné vyučovacie metódy práce (problémové vyučovanie, projekčná činnosť..) ako aj samoštúdium.

Praktickú zložku vzdelávania tvorí odborná prax, v rámci ktorej sa utvárajú, rozvíjajú a upevňujú odborné zručnosti. Ťažiskovým momentom je dôraz na schopnosť aplikovať a uplatňovať získané teoretické vedomosti v odbornej praxi na vybraných reálnych pracoviskách.

V rámci teoretickej a praktickej prípravy sa formujú okrem odborných aj osobnostné kvality nevyhnutné k úspešnému zvládnutiu a vykonávaniu zvolenej profesie.

Vzdelávací program zahŕňa novú koncepciu vzdelávania, obsahu, foriem metód, stratégie a metód hodnotenia a umožňuje prípravu absolventa schopného prispôbiť sa meniacim podmienkam slovenského aj európskeho trhu práce.

Pre žiakov so zdravotným znevýhodnením platia všetky ustanovenia uvedené v tomto štátnom vzdelávacom programe. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia

21.2 Základné údaje

Vyššie odborné vzdelanie - dvojročné pomaturitné špecializačné štúdium

Dĺžka štúdia:	2 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné pomaturitné špecializačné štúdium
Poskytnutý stupeň vzdelania	Vyššie odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Úplné stredné odborné vzdelanie získané štúdiom odboru skupiny 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I., 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II. a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Absolventská skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania	Vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista“ so skratkou „DiS“
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	V profesiách a pracovných pozíciách štátneho a verejného sektora, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, vo sfére bankovníctva, poisťovníctva a v rôznych podnikateľských subjektoch.
Možnosti ďalšieho štúdia:	Študijné programy prvého alebo druhého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zmenu alebo zvýšenie.

Vyššie odborné vzdelanie - trojročné pomaturitné vyššie odborné štúdium

Dĺžka štúdia:	3 roky
Forma štúdia:	Denné pomaturitné vyššie odborné štúdium
Poskytnutý stupeň vzdelania	Vyššie odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk:	Štátny jazyk/Jazyk národnostných menšín a etnických skupín
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Absolventská skúška

Doklad o získanom stupni vzdelania	Vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista“ so skratkou „DiS“
Doklad o získanej kvalifikácii:	Vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	V profesiách a pracovných pozíciách štátneho a verejného sektora, v hotelových spoločnostiach a v cestovných kanceláriách, turistických informačných kanceláriách, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, vo sfére bankovníctva, poisťovníctva a v rôznych podnikateľských subjektoch
Možnosti ďalšieho štúdia:	Študijné programy prvého alebo druhého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zmenu alebo zvýšenie.

21.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Všetky požiadavky vychádzajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov (nariadení, vyhlášok, noriem a pod.). Výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia, hygieny práce a ochrane pred požiarom sú rovnako neoddeliteľnou súčasťou teoretického vyučovania a praktickej prípravy. Školy si vo svojich ŠkVP tieto požiadavky rozpracujú podľa konkrétneho študijného odboru.

22 PROFIL ABSOLVENTA

22.1 Celková charakteristika absolventa

Absolventi skupiny študijných odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I sú kvalifikovaní pracovníci so širokým odborným profilom, schopní samostatne vykonávať odborné činnosti v profesiách a pracovných pozíciách štátneho a verejného sektora, v hotelových spoločnostiach a v cestovných kanceláriách, turistických informačných kanceláriách, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, vo sfére bankovníctva, poisťovníctva a v rôznych podnikateľských subjektoch, pre ktoré je podmienkou ukončené vyššie odborné štúdium alebo pomaturitné špecializačné štúdium.

Uvedené odborné činnosti si vyžadujú dosiahnutie určitého veku, osobnej zrelosti, skúseností, kvalifikovanú odbornú prípravu s osvojenými vedomosťami, nadobudnutými zručnosťami a postojmi, potrebnými pre výkon zodpovedajúcich profesií, ktoré kladú vysoké nároky aj na osobnostný rozvoj absolventa.

Absolventi vedia samostatne získavať, posudzovať, hodnotiť, spracúvať zodpovedajúce informácie a vhodne ich využívať a aplikovať v odbornej praxi. Sú pripravení projektovať, zorganizovať, zrealizovať aktivity, vyhodnotiť svoju prácu, aj prácu svojich kolegov.

V príprave absolventa sa kladie dôraz na praktickú stránku výučby s cieľom adaptácie absolventa na meniace sa ekonomické a spoločenské podmienky.

Neoddeliteľnou súčasťou profilu absolventa je formovanie jeho vlastností a osobnostných postojov, v ktorých má popredné miesto zodpovednosť, vytrvalosť, spoľahlivosť, presnosť, disciplína, diskretnosť, komunikatívnosť a kultivované vystupovanie.

Absolventi sú pripravení pracovať samostatne aj v tíme, vedia využívať nové trendy a metódy v danej profesii a majú predpoklady na ďalší odborný, profesionálny i osobnostný rozvoj.

Na základe získaných vedomostí a zručností sa predpokladá ich schopnosť samostatného ďalšieho rozvoja a štúdia v odbore.

Po absolvovaní vzdelávacieho programu absolvent disponuje týmito kompetenciami:

22.2 Kľúčové kompetencie

Vzdelávanie v ŠVP v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania na danom stupni vzdelania smeruje k tomu, aby si žiaci vytvorili 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 vzdelávanie³⁵ ako základným orientačným nástrojom pre vymedzenie kľúčových kompetencií, ŠVP vymedzil nasledovné kľúčové kompetencie:

d) 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,

³⁵ *Návrh odporúčania Európskeho parlamentu a Rady o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie. 2006.*

- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- určiť zdroje osobného a spoločenského života a ich očakávaný vývoj,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

e) 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, prehodnocovať základné zručnosti a sebatvoriť.

Absolvent má:

- správne sa vyjadrovať v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- spoľahlivo sa vyjadrovať v cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- kriticky hodnotiť 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.

f) Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Tieto schopnosti sa využívajú pri riadení medziludských 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. Žiaci musia byť schopní učiť sa, nažívať a pracovať nielen ako jednotlivci, ale v sociálne vyváženej skupine. Sú to teda schopnosti, ktoré na základe získaných vedomostí, sociálnych zručností, interkulturálnych kompetencií, postojov a hodnotovej orientácii umožňujú stanoviť jednoduché algoritmy na vyriešenie problémových úloh, javov a situácií a získané poznatky využívať v osobnom živote a povolani.

Absolvent má:

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu,
- pozitívne motivovať seba a druhých,
- ovplyvňovať ľudí (prehovárane, 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,
- konštruktívne diskutovať, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému,
- identifikovať oblasť dohody a rozporu,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobejších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať a riadiť prácu 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.

22.3 Odborné kompetencie

a) **Požadované vedomosti**

Absolvent má:

- používať osvojené jazykové prostriedky,
- komunikovať v rôznych, bežných aj špecifických situáciách a spoločenských úlohách a preukázať osvojené jazykové prostriedky a komunikatívne kompetencie,
- definovať podstatu manažmentu a jeho jednotlivé pojmy,
- definovať a vysvetliť základné manažérske funkcie,
- uviesť zásady ekologického manažmentu,
- uviesť príklady metód a techník hodnotenia vlastnej práce a práce iných,
- popísať formy a techniky verbálnej komunikácie a neverbálne jazykové prostriedky,
- popísať a vysvetliť pravidlá pre úpravu písomností podľa platnej STN, zásady správnej štylizácie písomností,
- popísať metódy získavania ekonomických informácií a spôsoby ich kvalifikovaného využitia,
- definovať a vysvetliť základné ekonomické pojmy a kategórie,
- popísať zákonitosti fungovania ekonomických zákonov trhovej ekonomiky,
- popísať súvislosti medzi makro a mikroekonomikou,
- uviesť základy z oblasti hospodárskej politiky štátu,
- uviesť základné princípy financovania, rozpočtu, účtovníctva, štatistiky,
- definovať nástroje tuzemského a zahraničného platobného styku,

- popísať štruktúru daňovej sústavy SR, rozpočtovú, monetárnu, dôchodkovú a zahranično-obchodnú politiku štátu a štruktúru národného hospodárstva,
- definovať základné oblasti práva a popísať organizáciu právneho systému,
- vybrať a uviesť právne normy potrebné pre bežný chod firmy,
- definovať pravidlá podnikania a príslušné právne predpisy v sektore,
- vybrať a popísať základné metódy a spôsoby riadenia ekonomických procesov a možnosti ich využitia v podnikateľskej činnosti,
- definovať a vysvetliť špecifiká účtovníctva rôznych podnikateľských subjektov,
- popísať význam a nástroje marketingu, marketingové funkcie a techniky,
- definovať hlavné charakteristiky projektu a popísať cyklus projektového riadenia,
- uviesť základné zásady a pravidlá spoločenského styku.

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- aplikovať teoretické odborné poznatky a metódy prieskumu trhu pri riešení praktických úloh,
- plánovať, organizovať, realizovať a vyhodnocovať konkrétne pracovné postupy,
- zadeliť si pracovné postupy podľa dôležitosti a tak dosiahnuť racionálne pracovné tempo,
- riešiť odborné problémy a v práci uplatňovať zodpovedajúce právne predpisy a normy,
- spracovať vecne, štylisticky i gramaticky správne dokumenty, korešpondenciu, informácie a písomnosti pracovného i osobného charakteru na požadovanej formálnej i obsahovej úrovni,
- využívať a spracúvať špeciálne druhy dokumentov, formulárov, tlačív s pomocou modernej kancelárskej techniky, s uplatňovaním pravidiel STN,
- analyzovať a kontrolovať správnosť a úplnosť písomných dokladov,
- vykonávať základné účtovné operácie v jednoduchom i podvojnóm účtovníctve na konkrétnom pracovisku,
- analyzovať marketingové prostredie vrátane vypracovania marketingovej koncepcie podniku,
- vypracovať daňové priznanie, spracovať a viesť dokumentáciu pre platobný a zúčtovací styk s obchodnými partnermi a peňažnými ústavmi,
- spracovať podklady pre mzdovú agendu malého a stredného podniku,
- spracovať doklady pre registráciu a prevádzkovanie živnosti,
- vypracovať cenovú kalkuláciu produktu,
- triediť, spracúvať a hodnotiť súbory informácií s využitím najmodernejších informačných technológií, pri práci s počítačom a využívať zodpovedajúce programové softwarové vybavenie,
- pracovať s odbornou literatúrou a ďalšími informačnými zdrojmi a využívať ich vo svojej práci,
- pracovať s projektmi,
- riešiť samostatne alebo v tíme problémové úlohy, interpretovať výsledky a prijímať rozhodnutia,
- zvládať interpersonálne vzťahy na pracovisku i s klientmi, ktorým poskytuje služby,
- taktne komunikovať so zákazníkmi a využiť všetky nástroje verbálnej a neverbálnej komunikácie v bežnom spoločenskom i v odbornom kontakte,

- informovať domácich aj zahraničných klientov a partnerov o dôležitých skutočnostiach, ktoré sú predmetom ich záujmov,
- v komunikácii s klientmi využívať cudzí jazyk,
- poskytovať poradenské a ďalšie služby požadované v styku s klientom,
- pracovať v súlade s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygieny práce.

Manažment hotelov a cestovných kancelárií – oblasť manažmentu hotelov

Absolvent vie:

- vypracovať receptúry a kalkulácie cien,
- zostaviť jedálny a nápojový lístok, vrátane jeho jazykových mutácií,
- senzoricky hodnotiť kvalitu potravín a pripravených jedál a posúdiť ich výživovú hodnotu,
- pripraviť rôzne druhy jedál a nápojov tradičnými aj progresívnymi technologickými postupmi,
- prijať objednávku, organizačne zabezpečiť a vyúčtovať rôzne druhy gastronomických podujatí,
- vykonávať obsluhu vrátane prípravy a dokončovania jedál a nápojov pri stole hosta,
- poznať moderné trendy v gastronómii a v hotelierstve,
- aplikovať špecifiká riadenia hotelových a gastronomických zariadení,
- orientovať sa v problematike hygienických zásad gastronomických zariadení a spracovania HACCP,
- komunikovať s orgánmi štátnej správy a územnej samosprávy.

Manažment hotelov a cestovných kancelárií - oblasť manažmentu cestovných kancelárií

Absolvent vie:

- riadiť procesy v cestovných kanceláriách,
- poznať moderné trendy v cestovnom ruchu,
- vykonávať sprievodcovskú činnosť,
- vykonávať činnosti pri poskytovaní služieb cestovných kancelárií,
- vytvoriť a vykalkulovať produkt cestovnej kancelárie,
- poskytovať informácie z oblasti geografie cestovného ruchu

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

- zodpovednosťou a diskretnosťou,
- vytrvalosťou, spoľahlivosťou, presnosťou a dochvilnosťou,
- flexibilitou, kreatívnosťou, tvorivosťou,
- rozhodnosťou, iniciatívnosťou a rozvážnosťou,
- empatiou, trpezlivosťou, sebaovládaním,
- sebadisciplínou, schopnosťou sebahodnotenia,
- predvídavosťou, pohotovosťou a operatívnosťou pri rozhodovaní,
- samostatným myslením a racionálnym postojom k riešeniu problémov,
- schopnosťou pracovať samostatne a spolupracovať s tímom,
- komunikatívnosťou a kultivovaným vystupovaním,
- schopnosťou pružne sa prispôsobovať zmenenej situácii a podmienkam,

- uvedomením si potreby rozvíjania svojich schopností a sústavného celoživotného vzdelávania.

23 RÁMCOVÉ UČEBNÉ PLÁNY

23.1 Rámcový učebný plán pre 2- ročné pomaturitné špecializačné štúdium:

Cieľové zložky vzdelania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ³⁶ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelanie	38	1216
Disponibilné hodiny	28	896
CELKOM	66	2112

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	38	1216
Teoretické vzdelávanie	23	736
Praktická príprava	15	480
Disponibilné hodiny	28	896
SPOLU	66	2112

23.2 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné špecializačné štúdium:

- Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi teoretickým a praktickým odborným vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy a vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením (dĺžka,

36 Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

formy výchovy a vzdelávania, podmienky prijímania, organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie, personálne, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie ap.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.

- c) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 66 hodín, maximálne 70 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 2. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na realizáciu absolventskej skúšky.
- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v každom ročníku a je súčasťou teoretického vzdelávania. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
- f) 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.
- g) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- h) 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 odborných učebniach ap.) 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.
- i) Odbornú prax absolvujú žiaci počas štúdia: v 1. ročníku v rozsahu minimálne 20 pracovných dní (7 hodín za jeden deň); v 2. ročníku v rozsahu minimálne 20 pracovných dní (7 hodín za jeden deň).
- j) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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 a nepovinných predmetov) v učebnom pláne.

23.3 Rámcový učebný plán pre 3- ročné pomaturitné vyššie odborné štúdium:

Cieľové zložky vzdelania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ¹¹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelanie	59	1888
Disponibilné hodiny	40	1280
CELKOM	99	3168

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	59	1888
Teoretické vzdelávanie	26	832
Praktická príprava	33	1056
Disponibilné hodiny	40	1280
SPOLU	99	3168

23.4 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné pomaturitné vyššie odborné štúdium:

- Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi teoretickým a praktickým odborným vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.
- Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. 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. Špecifiká výchovy 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.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 99 hodín, maximálne 105 hodín. Výučba v študijných odboroch sa realizuje v 1. a 2. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 3. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa

využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na realizáciu absolventskej skúšky.

- d) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- e) Vyučuje sa jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v každom ročníku a je súčasťou teoretického vzdelávania. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
- f) 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.
- g) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- h) 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 odborných učebniach ap.) 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 platných predpisov.
- i) Odbornú prax absolvujú žiaci počas štúdia: v 1. ročníku v rozsahu 2 týždňov (6 vyučovacích hodín za jeden vyučovací deň), v 2. ročníku v rozsahu 4 týždňov (7 vyučovacích hodín za jeden vyučovací deň), v 3. ročníku v rozsahu 18 týždňov (7 vyučovacích hodín za jeden vyučovací deň).
- j) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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 a nepovinných predmetov) v učebnom pláne.

24 VZDELÁVACIE OBLASTI

Odborné vzdelávanie vedie žiaka k zvládnutiu základných úloh odvetvia – odboru, na ktorý sa pripravujú. Základným cieľom je osvojiť si vedomosti a spôsobilosti potrebné pre zvládnutie celého okruhu učiva. Žiak získava, upevňuje a prehľbuje si vedomosti, zručnosti a návyky predpísané na zvládnutie budúceho povolania. Pri práci dodržiavajú zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a protipožiarnej ochrany. Absolventi škôl vstupujúci do praxe získajú kvalitné základy odborného cudzieho jazyka, čo im umožní uplatniť sa na pracovnom trhu v rámci Európskej únie.

Odborné vzdelávanie v skupine odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I v štátnom vzdelávacom programe predstavuje súbor odborných informácií, principiálnych vedomostí a zručností uvedených v kompetenčnom profile absolventa, ktoré sú nevyhnutné pre kvalifikovaný výkon zodpovedajúcich odborných činností.

Prehľad vzdelávacích oblastí:

- 1) Teoretické vzdelávanie
- 2) Praktická príprava

24.1 Teoretické vzdelávanie

Charakteristika vzdelávacej oblasti

V teoretickej príprave je obsah odborného vzdelávania orientovaný na osvojenie základov úspešnej komunikácie, asertivity a rozvoj jazykových zručností. V jazykovej oblasti je cieľom štúdia rozvoj produktívnych (rozprávanie a písanie) a receptívnych (počúvanie a čítanie) jazykových zručností. Stavia na základných jazykových fonetických, lexikálnych, gramatických a štylistických znalostiach, ktoré žiaci získali v predchádzajúcom type stredoškolského vzdelávania.

Teoretická príprava je zameraná na pochopenie cieľov politiky štátu v odbore, osvojenie základných pojmov z ekonomických a právnych vied, poznanie organizácie a systému riadenia. Učivo sprostredkúva vedomosti o základných manažérskych funkciách – plánovaní, organizovaní, vedení a kontrole. Formuje osobnosť žiaka prostredníctvom techník sebazpoznania a hodnotenia vlastnej práce, učí v pracovnej a manažérskej činnosti využívať primerané metódy a postupy práce.

Súčasťou obsahového okruhu je učivo o komplexe marketingových aktivít, ktoré si vyžaduje trh v moderných ekonomikách.

Prostredníctvom osvojovania všeobecne záväzných právnych predpisov sa formuje a rozvíja právne vedomie žiakov.

Pre spoľahlivé preukázanie výkonu v tejto vzdelávacej oblasti musí absolvent vzdelávacieho programu disponovať stanovenými výkonovými štandardmi a ovládať učivo predpísané obsahovými štandardmi.

24. 2 Praktická príprava

Charakteristika vzdelávacej oblasti

Žiak uplatňuje nadobudnuté teoretické vedomosti a spôsobilosti z jednotlivých odborných predmetov v prakticky orientovaných činnostiach. Rozvíjanie odborných názorov, utváranie postojov k plneniu pracovných povinností, pocitu zodpovednosti za výsledky svojej činnosti, za zverené hodnoty a formovanie vzťahu žiakov k odboru štúdia, je podstatnou súčasťou odbornej prípravy.

Pre zodpovedajúce preukázanie výkonu v tejto vzdelávacej oblasti musí absolvent vzdelávacieho programu disponovať stanovenými výkonovými štandardmi a ovládať učivo predpísané obsahovými štandardmi.

Praktická príprava obsahuje vzdelávacie štandardy (výkonové aj obsahové štandardy) spoločné pre všetky študijné odbory a odborné zamerania na danom stupni vzdelania.

24. 3 Vzdelávacie štandardy spoločné pre všetky študijné odbory

FINANCIE CESTOVNÝ RUCH MANAŽMENT HOTELOV A CESTOVNÝCH KANCELÁRIÍ MEDZINÁRODNÉ PODNIKANIE DAŇOVÉ SLUŽBY
TEORETICKÉ VZDELÁVANIE
Výkonové štandardy
Absolvent má: <ul style="list-style-type: none">- používať osvojené jazykové prostriedky,- komunikovať v rôznych, bežných aj špecifických situáciách a spoločenských úlohách a preukázať osvojené jazykové prostriedky a komunikatívne kompetencie,- uviesť základné zásady a pravidlá spoločenského styku,- vybrať a popísať formy a techniky verbálnej komunikácie a neverbálne jazykové prostriedky,- definovať podstatu manažmentu a jeho jednotlivé pojmy,- definovať a vysvetliť základné manažérske funkcie,- uviesť príklady metód a techník hodnotenia vlastnej práce a práce iných,- popísať metódy získavania ekonomických informácií a spôsoby ich kvalifikovaného využitia,- popísať a vysvetliť pravidlá pre úpravu písomností podľa platnej STN, zásady správnej štylizácie písomností,- definovať a vysvetliť základné ekonomické pojmy a kategórie,- popísať fungovanie ekonomických zákonov trhovej ekonomiky,- popísať súvislosti medzi makro a mikroekonomikou,- vysvetliť a definovať postavenie, úlohy a ciele hospodárskej politiky štátu,- charakterizovať nástroje hospodárskej politiky štátu - rozpočtovú, monetárnu, dôchodkovú

- a zahranično-obchodnú politiku štátu,
- uviesť základné princípy financovania, rozpočtovníctva, účtovníctva, štatistiky,
- definovať nástroje tuzemského a zahraničného platobného styku,
- popísať daňovú sústavu SR a charakterizovať jednotlivé druhy daní,
- definovať základné oblasti práva a popísať organizáciu právneho systému,
- definovať pravidlá podnikania a uviesť právne normy a príslušné právne predpisy v sektore,
- vybrať a popísať základné metódy a spôsoby riadenia ekonomických procesov a možnosti využitia v podnikateľskej činnosti,
- definovať a vysvetliť špecifiká účtovníctva rôznych podnikateľských subjektov,
- popísať význam a nástroje marketingu, marketingové funkcie a techniky,
- definovať hlavné charakteristiky podnikateľského projektu a popísať cyklus projektového riadenia.

Obsahové štandardy

Odborná jazyková príprava v cudzom jazyku

Počúvanie s porozumením – vzdelávanie rozvíja sluchové spôsobilosti založené na počúvaní s porozumením monologických a dialogických prejavov, cudzojazyčných pokynov, inštrukcií a súvislých prejavov, ktoré obsahujú známe lexikálne a gramatické javy.

Čítanie s porozumením – vzdelávanie rozvíja schopnosť čítať výrazne, so správnym prízvukom, intonáciou a melódiou, získavať potrebné informácie z autentických cudzojazyčných materiálov, nájsť v texte kľúčové informácie, pochopiť obsahovú podstatu textov, všeobecného, odborného a populárno-náučného charakteru, na základe kontextu vydedukovať význam neznámych výrazov, využívať ilustrácie, tabuľky, schémy, používať slovníky, jazykové a iné príručky, používať rôzne jazykové prostriedky, ktoré skvalitnia výslovnosť a obohatia slovnú zásobu.

Písomný prejav – žiaci sa naučia vyjadrovať k všeobecným i odborným témam, získať a poskytovať informácie v osobnej, verejnej a pracovnej oblasti, zrozumiteľne, v súlade s pravopisnými normami a štylisticky vhodne zaznamenať podstatné informácie z vypočutého, vyjadriť myšlienky, postoje, názory, opísať osoby, predmety a udalosti, zostaviť osnovu prečítaného (vypočutého) textu a reprodukovať obsah, vyplniť dotazník, tlačivá, žiadosti, zostaviť životopis, zostaviť a odpovedať na základný typ listu obchodnej korešpondencie, využívať slovníky, gramatické príručky.

Ústny prejav – žiak vie jazykovo správne, zrozumiteľne a primerane situácii reagovať v bežných životných situáciách, vie začať, rozvíjať a ukončiť rozhovor, predstaviť sa a predstaviť inú osobu, niekoho osloviť, pozdraviť, zablahoželať, o niečo požiadať, poďakovať, ospravedlniť sa a rozlúčiť sa, vyjadriť súhlas, odmietnutie, záujem a nezáujem radosť, sklamanie, pochybnosť, prekvapenie, ochotu, riešiť štandardné situácie, odpovedať na otázky a tvoriť otázky k prečítanému alebo vypočutému textu, vyjadriť hlavnú myšlienku textu a svoj postoj k prečítanému alebo vypočutému, vyjadriť svoj názor na určitý problém, opísať predmet, osobu, udalosť, miesto, charakterizovať vlastnosti niekoho, dokáže informovať o reáliách Slovenska a krajín študovaného jazyka.

Poznatky o krajinách študovaného jazyka – vzdelávanie má rozvíjať a upevňovať vedomosti žiakov všeobecného a odborného charakteru z krajiny príslušnej jazykovej oblasti, jej kultúry, tradícií a spoločenských udalostí.

Manažment a marketing

Obsahom učiva je súbor poznatkov o základných manažérskych funkciách – plánovaní, organizovaní, vedení a kontrole. Žiaci sa naučia chápať dôležitosť širokého spektra rôznorodých informácií pre rozhodovanie a efektívnu prácu riadiaceho pracovníka. Z hľadiska riadenia ľudských zdrojov je nevyhnutnou súčasťou vzdelávania osvojenie základných zásad a pravidiel spoločenského styku, foriem a techník verbálnej komunikácie a neverbálnych jazykových prostriedkov. Žiaci sa naučia používať jazykové prostriedky v rôznych, bežných aj špecifických situáciách a úlohách. Obsah učiva je zameraný na zvládnutie náročnosti profesie, osvojenie techník sebapoznania a hodnotenia vlastnej práce a práce iných, s dôrazom na rešpektovanie a dodržiavanie etických princípov.

Súčasťou obsahového okruhu je komplex marketingových aktivít, ktoré vyžaduje trh v moderných ekonomikách. Žiaci sa naučia orientovať vo vzájomných vzťahoch medzi jednotlivými marketingovými funkciami a technikami a využívať ich pre uspokojovanie potrieb existujúcich i potencionálnych zákazníkov.

Ekonomika a právo v odbore

Obsah je zameraný na ekonomiku štátu a podniku, chápanie súvislostí medzi makroekonomikou

a mikroekonomikou. Rozširuje vedomosti žiaka o podstate a princípoch financovania, rozpočtovníctva, účtovníctva, štatistiky, tuzemského a zahraničného platobného styku. Oboznamuje žiakov so štruktúrou daňovej sústavy, so základnými nástrojmi hospodárskej politiky štátu - monetárnou, rozpočtovou, dôchodkovou a zahranično-obchodnou politikou štátu. Obsah učiva je orientovaný na budovanie právneho vedomia žiakov súvisiaceho s výkonom riadiacich činností, na využívanie platného právneho poriadku a ustanovení obchodného, občianskeho, živnostenského a pracovného práva. Žiaci si súčasne osvoja dôležitosť významu zákona o ochrane spotrebiteľa a jeho spôsoboch uplatňovania v odbornej praxi.

Praktická príprava

<p style="text-align: center;">FINANCIE CESTOVNÝ RUCH MANAŽMENT HOTELOV A CESTOVNÝCH KANCELÁRIÍ MEDZINÁRODNÉ PODNIKANIE DAŇOVÉ SLUŽBY</p>
<p style="text-align: center;">PRAKTICKÁ PRÍPRAVA</p>
<p style="text-align: center;">Výkonové štandardy</p>
<p>Absolvent vie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracovať dokumenty a informácie na požadovanej formálnej i obsahovej úrovni, - aplikovať naučené poznatky a metódy prieskumu trhu, - vykonávať účtovné operácie v jednoduchom i podvojnom účtovníctve na konkrétnom pracovisku – banke, - obsluhovať a využívať výpočtovú techniku (e-mail, tabuľkové procesory, textové editory), telekomunikačnú a kopírovaciu techniku, audiovizuálnu techniku, - vypracovať hospodársku korešpondenciu klasickou a elektronickou formou v materskom i cudzom jazyku a využívať špeciálne druhy dokumentov, - používať odborný jazyk v materčine i v cudzom jazyku, - zvládať interpersonálne vzťahy na pracovisku i s klientmi, ktorým poskytuje služby, - vyhotovovať korešpondenciu a písomnosti na požadovanej formálnej úrovni podľa správnej formálnej, pravopisnej i stylistickej normy, - ovládať platobné podmienky v bankovníctve a poisťovníctve, - poznať informačné a administratívne techniky pri riešení konkrétnych prípadov na pracovisku, - samostatne vykonávať obchodno-prevádzkové činnosti, - orientovať sa v aktuálnej legislatíve týkajúcej sa verejných financií, - analyzovať a kontrolovať správnosť a úplnosť písomných dokladov, - poskytovať poradenské služby a ďalšie služby požadované v styku s klientom, - využívať primárne i sekundárne zdroje informácií z oblasti finančníctva a bankovníctva (periodiká,), - vykonávať daňové operácie – daňové priznania, rôzne druhy daní, - zadeľiť si pracovné postupy podľa dôležitosti, a tak dosiahnuť racionálne pracovné tempo, - charakterizovať problematiku finančného zabezpečenia primárneho a sekundárneho finančného trhu, - pracovať s pomocným technickým vybavením pracoviska.
<p style="text-align: center;">Obsahové štandardy</p>
<p><u>Ekonomické a riadiace činnosti</u></p>

Obsahový štandard je zameraný na osvojenie zručností v plánovaní a organizovaní jednotlivých činností a pracovných postupov podľa ich dôležitosti, čo vedie k dosahovaniu racionálneho pracovného tempa. Žiak sa naučí aplikovať teoretické odborné poznatky pri riešení, realizácii a vyhodnocovaní praktických úloh a konkrétnych pracovných postupov. Osvojí si základné pravidlá tvorby a postupov v oblasti projekčnej činnosti. V pracovnej činnosti, ako aj pri riešení odborných problémov sa žiak naučí uplatňovať zodpovedajúce normy a právne predpisy. Naučí sa riešiť problémové úlohy, interpretovať ich výsledky, prijímať rozhodnutia a niesť za ne zodpovednosť.

Práca s informáciami a dokladmi

Obsahový štandard je zameraný aj na uplatňovanie praktických zručností pri práci s odbornými dokumentmi, korešpondenciou a písomnosťami pracovného aj osobného charakteru. Žiak sa naučí vecne, štylisticky a gramaticky správne spracúvať jednotlivé druhy dokumentov, kontrolovať presnosť, správnosť a úplnosť písomných dokladov. Súborné informácie dokáže triediť, spracúvať a hodnotiť s využitím najmodernejších informačných technológií, pri práci s počítačom vedie využívať zodpovedajúce programové softwarové vybavenie. Vo svojej práci sa naučia využívať odbornú literatúru a ďalšie dostupné informačné zdroje.

Komunikácia

Výsledkom obsahového štandardu je osvojenie si taktnej, jasnej a zrozumiteľnej verbálnej aj neverbálnej komunikácie v bežnom spoločenskom i v odbornom kontakte. Dôraz je kladený na uplatňovanie etických princípov v správaní a konaní, na zodpovedné a diskrétné narábanie s informáciami a osobnými údajmi. Okruh je zameraný aj na poskytovanie poradenských a ďalších služieb, požadovaných v styku so zákazníkom. V komunikačných situáciách s klientmi sa žiak naučí používať cudzí jazyk.

24.4 Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory a odborné zamerania

Študijný odbor	
FINANCIE	
TEORETICKÉ VZDELÁVANIE	
Výkonové štandardy	
<u>Absolvent má:</u> <ul style="list-style-type: none"> - poznať základy ekonomiky, - popísať slovenský bankový sektor a poisťovníctvo, - popísať organizáciu práce v prevádzke, - vysvetliť základné princípy financovania, rozpočtu, účtovníctva, štatistiky, - popísať základné pojmy a činnosti v oblasti burzovníctva a finančníctva, - rozvíjať medziľudské vzťahy v rámci pracoviska i v osobnom živote, - schopnosť formulovať v odbornej diskusii správne otázky, názory, postoje, - poznať právne normy potrebné pre bežný chod firmy, - schopnosť aplikovať vedomosti, výskum trhu a marketingu a manažmentu na konkrétne podmienky podniku, - ovládať najmä odbornú, ale i spoločenskú komunikáciu potrebnú pre výkon služieb so zahraničnou klientelou, - schopnosť adaptovať sa na konkrétne pracovné a spoločenské situácie podľa etických, právnych a sociologických princípov, - poznať informačné a administratívne technológie, výpočtovú techniku a informatiku. 	

Obsahové štandardy

Komunikácia

Cieľom obsahového štandardu je podať žiakom vedomosti v troch navzájom sa prelínajúcich rovinách. Prvá je rovina základnej terminológie všeobecnej psychológie a základné poznatky psychológie osobnosti a ich následná aplikácia v komunikácii so zákazníkom, ako aj v interpersonálnych vzťahoch. Druhá je oblasť pravidiel a spoločenskej etikety, zásad správania sa na pracovisku, pri rôznych spoločenských stretnutiach a na verejnosti. Pre dané študijné zameranie táto časť zahŕňa aj príklady zvyklostí v cudzích krajinách pri komunikácii. Tretia rovina predstavuje základy diplomatického protokolu.

Cieľové zručnosti žiaci nadobudnú v oblasti verbálnej a neverbálnej komunikácie, pri využívaní spojovacej techniky, (telefón, fax, Internet).

Pre oblasť písomnej komunikácie v praxi je nevyhnutné získať praktické zručnosti pre racionálne vykonávanie administratívnych činností.

Študijný odbor

CESTOVNÝ RUCH

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- používať osvojené jazykové prostriedky,
- poznať základy ekonomiky a podnikovo-hospodársku úroveň v cestovnom ruchu,
- poznať organizáciu práce v prevádzke cestovného ruchu,
- vysvetliť princípy podnikania v cestovnom ruchu,
- poznať moderné techniky a technológie používané v oblasti cestovného ruchu,
- schopnosť posudzovať na základe získaných teoretických vedomostí medziľudské vzťahy v rámci pracoviska i v osobnom živote,
- poznať technicko-technologické procesy cestovného ruchu,
- poznať právne normy potrebných pre bežný chod firmy,
- vedomosti z ekonomických a manažérskych disciplín,
- popísať povinnosti riadiaceho a administratívneho pracovníka v oblasti cestovného ruchu,
- ovládať najmä odbornú, ale i spoločenskú komunikáciu potrebnú pre výkon služieb so zahraničnou klientelou,
- schopnosť adaptovať sa na konkrétne pracovné a spoločenské situácie podľa etických, právnych a sociologických princípov,
- poznať informačné a administratívne technológie, výpočtovú techniku a informatiku.

Obsahové štandardy

Technika cestovného ruchu

Cieľom obsahového štandardu technika cestovného ruchu pre je poskytnúť žiakom základnú terminológiu a typológiu cestovného ruchu ako základné inštrumentárium pre odborné vyjadrovanie v cestovnom ruchu všeobecne i v jeho jednotlivých úsekoch, teda aj v technike cestovného ruchu. Žiak sa oboznamuje s členením a charakteristikou služieb cestovného ruchu, materiálno-technickou základnou cestovného ruchu a napokon ku konkrétnym službám: stravovacím, ubytovacím, kúpeľným a k službám cestovných kancelárií. Oboznamuje sa s náplňou pracovných činností cestovných kancelárií v rámci domáceho cestovného ruchu, pasívneho cestovného ruchu, aktívneho cestovného ruchu, techniky práce s dokladmi a kontrahovaním ubytovacích kapacít. Učivo obsahuje aj zameranie sa na vypracovanie produktu špecifickej ponuky cestovnej kancelárie a zostavovanie zaujímavých ponúk pre rôzne (špeciálne) zameranú klientelu z dôvodu osvojenia si techniky pri zabezpečovaní špecifických služieb v cestovnej kancelárii. Ďalej obsah učiva je zameraný na

praktickú činnosť a poskytovanie špeciálnych služieb v podnikoch cestovného ruchu. Ide o osvojenie si intelektuálnych a manuálnych zručností, rozvíjanie a prehľbovanie organizačných schopností manažérskeho typu, správne vykonávanie rôznych činností v styku s tuzemskými i zahraničnými partnermi v cestovného ruchu.

Geografia cestovného ruchu

Obsahový štandard geografia cestovného ruchu je jednou zo základných vedných disciplín, ktorou sa má žiak daného odboru podrobne zaoberať. Oboznamuje sa s politickými, prírodnými a kultúrnymi danosťami najdôležitejších oblastí cestovného ruchu, rozvoja a rozmiestnenia cestovného ruchu. Dôležitou súčasťou učiva je prehľad o významných strediskách domáceho i zahraničného cestovného ruchu, základné i prehĺbené znalosti o jednotlivých svetadieloch, ich špecifikách a atraktivitách. Jedným z hlavných cieľov vyučovania geografie cestovného ruchu je vniknutie do geograficko-politickej problematiky, ako i pochopenie geograficko-politických súvislostí. V systéme štúdia je nutné sledovať aktuálne zmeny v oblastiach cestovného ruchu. Neodmysliteľnou súčasťou geografie cestovného ruchu je v súčasnosti pozorovanie vplyvu cestovného ruchu na životné prostredie a vplyv životného prostredia na cestovný ruch. Práca s kartografickým materiálom je tiež požadovanou súčasťou vyučovania.

Študijný odbor

MANAŽMENT HOTELOV A CESTOVNÝCH KANCELÁRIÍ

TEORETICKÉ VZDELÁVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- používať osvojené jazykové prostriedky,
- poznať základné ekonomické zákony a kategórie, zákonitosti fungovania ekonomických zákonov trhovej ekonomiky,
- poznať základné metódy a spôsoby riadenia ekonomických procesov a možnosti využitia v podnikateľskej činnosti,
- poznať základy účtovníctva,
- popísať podstatu manažmentu a jeho jednotlivé pojmy,
- popísať hlavné nástroje marketingu,
- poznať administratívu a korešpondenciu v cestovnom ruchu,
- spoločenskú a odbornú komunikáciu,
- vysvetliť na príklade postup tvorby podnikateľského projektu,
- poznať riadenie hotelových a gastronomických zariadení,
- poznať normovanie, kalkulácie a prípravu jedál a jednotlivé subsystemy v rámci gastronomického úseku,
- popísať jednotlivé úseky hotelového zariadenia,
- poznať geografiu cestovného ruchu,
- poznať plánovanie pri poskytovaní služieb cestovných kancelárií,
- poznať základy dejín kultúry.

Obsahové štandardy

Základy cestovného ruchu a hotelierstva

Obsahový štandard podáva žiakom všeobecný prehľad o problematike v hotelierstve a v cestovnom ruchu, objasňuje základné pojmy a fungovanie odvetvia cestovného ruchu. Napomáha pochopeniu podstaty cestovného ruchu, jeho miesta v spoločnosti, poukazuje na vplyvy vybraných faktorov na rozvoj cestovného ruchu. Vedie žiakov k pochopeniu vzájomnej podmienenosti ponuky a dopytu v cestovnom ruchu. S ohľadom na trendy globalizácie a internacionalizácie v cestovnom ruchu pripravuje žiakov s dôrazom na multikultúrne aspekty, etickú zodpovednosť, na vzťah k ekológii a k

národnej kultúrnej identite.

Komunikácia

Cieľom obsahového štandardu je podať žiakovi vedomosti v troch navzájom sa prelínajúcich rovinách. Prvá je rovina základnej terminológie všeobecnej psychológie a základné poznatky psychológie osobnosti a ich následná aplikácia v komunikácii so zákazníkom, ako aj v účinnej komunikácii s verejnosťou. Druhá je oblasť pravidiel spoločenskej etikety, zásad správania sa na pracovisku a pri rôznych spoločenských stretnutiach. Táto časť tiež zahŕňa základy diplomatického protokolu. Tretia rovina poskytuje žiakom informácie o problematike práce s verejnosťou a učí chápaniu politiky vzťahov s verejnosťou. Je zameraná na pracovné postupy, plánovanie, formy a prostriedky práce s verejnosťou, na spoluprácu s médiami a tiež na zvládnutie krízových a mimoriadnych udalostí.

Administratíva a korešpondencia

Cieľom obsahového štandardu je naučiť žiakov ovládať elektrický písací stroj desaťprstovou hmatovou metódou a využívať funkčné klávesy tohto stroja. Takisto aj písať na stroji podľa platnej normy a oboznámiť sa s dostupnou bežnou spojovacou technikou, ako telefón, fax a ovládať dostupnú rozmnožovaciu techniku. Žiak sa oboznamuje s platnou normou pre písanie hospodárskych písomností a úradných listov, oboznámi sa so zásadami štylizácie hospodárskych písomností. Žiak sa učí ovládať úpravu hospodárskych písomností, úradných listov a ich použitie v rámci dodávateľsko-odberateľských vzťahov. Oboznamuje žiaka s úpravou a štylizáciou listov osobného a cudzojazyčného charakteru podľa platnej normy ako aj písomnosťami vnútropodnikového charakteru.

25 ORGANIZÁCIA VÝCHOVY A VZDELÁVANIA V EXTERNEJ FORME ŠTÚDIA

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa výchova a vzdelávanie organizuje nielen dennou, ale aj externou formou štúdia. Externá forma štúdia sa organizuje ako večerná, diaľková alebo dištančná.

Na stredných odborných školách sa organizuje externá forma štúdia pre:

1. uchádzačov so vzdelaním, ktoré poskytovala základná škola a pre uchádzačov so základným vzdelaním v dĺžke štúdia, ktorá je rovnaká ako dĺžka dennej formy štúdia príslušného študijného alebo učebného odboru,
2. uchádzačov, ktorí získali úplné stredné odborné vzdelanie alebo stredné odborné vzdelanie v dĺžke štúdia, ktorú určí riaditeľ strednej školy podľa ich zaradenia do príslušného ročníka príslušného študijného alebo učebného odboru.

Uchádzači o štúdium v učebných odboroch, ktorí vykonali záverečnú skúšku v inom učebnom odbore alebo študijnom odbore a uchádzači o štúdium v študijných odboroch, ktorí vykonali maturitnú skúšku v inom študijnom odbore, študujú len odborné predmety. Štúdium trvá najmenej jeden rok.

Večerné vzdelávanie je organizované pravidelne niekoľkokrát v týždni v rozsahu 10 až 15 hodín týždenne.

Diaľkové vzdelávanie je organizované spravidla raz týždenne v rozsahu 6 až 7 konzultačných hodín.

Dištančné vzdelávanie je diaľkové vzdelávanie prostredníctvom korešpondencie, telekomunikačných médií a iných prostriedkov, pri ktorých spravidla nedochádza k priamym kontaktom medzi pedagogickým zamestnancom a samostatne študujúcim žiakom. V stredných odborných školách sa praktické vyučovanie nemôže realizovať dištančnou formou vzdelávania. Odporúča sa kombinované štúdium, v ktorom sa kombinuje teoretické vzdelávanie formou dištančného vzdelávania a praktické vyučovanie formou denného štúdia. Predpokladom realizácie tejto formy vzdelávania je zabezpečenie overeného kontaktu medzi žiakom a učiteľom, existencia špeciálnych študijných podmienok, umožňujúcich samostatné štúdium a priamy rýchly kontakt s učiteľom a školou.

Dištančné vzdelávanie vyžaduje tvorbu samostatného ŠkVP (popr. samostatnej časti ŠkVP) v ktorom sú presne vymedzené podmienky:

- požadované vstupy,
- realizácia kontaktu žiak – učiteľ (musí byť zabezpečený overený kontakt),
- štruktúra a spôsob realizácie obsahu vzdelávania – napr. súpis požadovaných samostatných prác, zoznam študijných materiálov, pomôcok a ďalších študijných informácií, rád a odporúčaní pre zjednodušenie štúdia,
- kritéria a spôsob hodnotenia jednotlivých výstupov,
- vlastná príprava a realizácia ukončovania štúdia.

Dištančné vzdelávanie sa v plnom rozsahu odvíja od požiadaviek príslušného ŠVP.

Vzdelanie získané vo všetkých formách štúdia je rovnocenné. Z tohto dôvodu je v externej forme štúdia vhodné navýšiť počet vyučovacích hodín/konzultácii v tých predmetoch ŠkVP, ktoré si vyžadujú nácvik zručností. Na tento účel sa využijú disponibilné hodiny uvedené v RUP. V diaľkovom vzdelávaní sa konzultačné

uvedené za celé štúdium môžu využiť na jeden alebo viac predmetov ŠkVP. Žiak sa v externej forme štúdia zo správania neklasifikuje.

25.1 RÁMCOVÉ UČEBNÉ PLÁNY - EXTERNÁ FORMA ŠTÚDIA

25.1.1 Rámcový učebný plán pre 2- ročné učebné odbory - večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ³⁷ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	2	64
Odborné vzdelávanie	16	512
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	20	640

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	2	64
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra	0,5	16
Človek a spoločnosť • občianska náuka	0,5	16
Matematika a práca s informáciami • matematika	1	32
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	16	512
Teoretické vzdelávanie	2	64
Praktická príprava	14	448
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	20	640
Záverečná skúška		

25.1.2 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2- ročné učebné odbory - večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku, celkovo za celé štúdium minimálne hodín 640 a maximálne 960 hodín. Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium

³⁷ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie záverečnej skúšky.

- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- f) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je predmet matematika, ktorý sa vyučuje podľa jeho účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.
- g) Praktické vyučovanie vymedzené v rámcových učebných plánoch sa zaraďuje v zodpovedajúcom rozsahu, s ohľadom na predchádzajúce vzdelanie žiakov a získanú kvalifikáciu alebo prax tak, aby boli splnené požiadavky štátneho vzdelávacieho programu na kompetencie absolventa.
- h) 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 odborného výcviku. Na odbornom výcviku 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 majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- i) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej odbornej 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.
- j) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.3 Rámcový učebný plán pre 2-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín - večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ³⁸ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	2,5	80
Odborné vzdelávanie	16	512
Disponibilné hodiny	1,5	48
CELKOM	20	640

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	2,5	80
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra	1	32
Človek a spoločnosť • občianska náuka	0,5	16
Matematika a práca s informáciami • matematika	1	32
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	16	512
Teoretické vzdelávanie	2	64
Praktická príprava	14	448
Disponibilné hodiny	1,5	48
SPOLU	20	640
Záverečná skúška		

25.1.4 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín - večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku, celkovo za celé štúdium minimálne hodín 640 a maximálne 960 hodín. Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie záverečnej skúšky.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.

³⁸ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- f) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je predmet matematika, ktorý sa vyučuje podľa jeho účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.
- h) Praktické vyučovanie vymedzené v rámcových učebných plánoch sa zaraďuje v zodpovedajúcom rozsahu, s ohľadom na predchádzajúce vzdelanie žiakov a získanú kvalifikáciu alebo prax tak, aby boli splnené požiadavky štátneho vzdelávacieho programu na kompetencie absolventa.
- i) 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 odborného výcviku. Na odbornom výcviku 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 majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- j) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej odbornej 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.
- k) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.5 Rámcový učebný plán pre 2-ročné učebné odbory - diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ³⁹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	2	64
Odborné vzdelávanie	8	256
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	12	384

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	2	64
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra	0,5	16
Človek a spoločnosť • občianska náuka	0,5	16
Matematika a práca s informáciami • matematika	1	32
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	8	256
Teoretické vzdelávanie	2	64
Praktická príprava	6	192
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	12	384
Záverečná skúška		

25.1.6 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné učebné odbory - diaľkové vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku, celkovo za celé štúdium minimálne 384 hodín a maximálne 448 hodín. Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije

³⁹ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie záverečnej skúšky.

- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- f) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je predmet matematika, ktorý sa vyučuje podľa jeho účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.
- g) Praktické vyučovanie vymedzené v rámcových učebných plánoch sa zaraďuje v zodpovedajúcom rozsahu, s ohľadom na predchádzajúce vzdelanie žiakov a získanú kvalifikáciu alebo prax tak, aby boli splnené požiadavky štátneho vzdelávacieho programu na kompetencie absolventa.
- h) 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 odborného výcviku. Na odbornom výcviku 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 majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- i) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej odbornej 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.
- j) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.7 Rámcový učebný plán pre 2-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín - diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁴⁰ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	2,5	80
Odborné vzdelávanie	8	256
Disponibilné hodiny	1,5	48
CELKOM	12	384

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	2,5	80
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra	1	32
Človek a spoločnosť • občianska náuka	0,5	16
Matematika a práca s informáciami • matematika	1	32
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	8	256
Teoretické vzdelávanie	2	63
Praktická príprava	6	192
Disponibilné hodiny	1,5	48
SPOLU	12	384
Záverečná skúška		

25.1.8 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2- ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín - diaľkové vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku, celkovo za celé štúdium minimálne 384 hodín a maximálne 448 hodín. Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie záverečnej skúšky.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.

⁴⁰ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- f) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- g) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je predmet matematika, ktorý sa vyučuje podľa jeho účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.
- i) Praktické vyučovanie vymedzené v rámcových učebných plánoch sa zaraďuje v zodpovedajúcom rozsahu, s ohľadom na predchádzajúce vzdelanie žiakov a získanú kvalifikáciu alebo prax tak, aby boli splnené požiadavky štátneho vzdelávacieho programu na kompetencie absolventa.
- j) 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 odborného výcviku. Na odbornom výcviku 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 majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- k) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej odbornej 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.
- l) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.9 Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁴¹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	6,5	208
Odborné vzdelávanie	20	640
Disponibilné hodiny	3,5	112
CELKOM	30	960

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	6,5	208
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a literatúra cudzí jazyk 	4	128
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> občianska náuka 	0,5	16
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia 	1	32
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	1	32
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	20	640
Teoretické vzdelávanie	5	160
Praktická príprava	15	480
Disponibilné hodiny	3,5	112
SPOLU	30	960
Záverečná skúška		

25.1.10 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory - večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku, celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 960 hodín a maximálne 1440 hodín. Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov,

⁴¹ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

sprešnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie záverečnej skúšky.

- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia. Dĺžka štúdia pre žiakov so základným vzdelaním je rovnaká alebo o jeden rok dlhšia ako dĺžka dennej formy štúdia príslušného učebného odboru. Dĺžku štúdia pre žiakov s úplným stredným odborným vzdelaním, úplným stredným všeobecným vzdelaním alebo stredným odborným vzdelaním určí riaditeľ strednej školy podľa ich zaradenia do príslušného ročníka učebného odboru.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
- f) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Vyberie sa z predmetov podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- i) Praktické vyučovanie vymedzené v rámcových učebných plánoch sa zaraďuje v zodpovedajúcom rozsahu, s ohľadom na predchádzajúce vzdelanie žiakov a získanú kvalifikáciu alebo prax tak, aby boli splnené požiadavky štátneho vzdelávacieho programu na kompetencie absolventa.
- j) 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, dielňach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.). Na praktických cvičeniach 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 majstra odbornej výchovy je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- k) 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.
- l) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.11 Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁴² za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	7,5	240
Odborné vzdelávanie	19,5	624
Disponibilné hodiny	3	96
CELKOM	30	960

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	7,5	240
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra • cudzí jazyk	5	160
Človek a spoločnosť • občianska náuka	0,5	16
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia	1	32
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	1	32
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	19,5	624
Teoretické vzdelávanie	5	160
Praktická príprava	14,5	464
Disponibilné hodiny	3	96
SPOLU	30	960
Záverečná skúška		

25.1.12 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

⁴² Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

- b) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku, celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 960 hodín a maximálne 1440 hodín. Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie záverečnej skúšky.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia. Dĺžka štúdia pre žiakov so základným vzdelaním je rovnaká alebo o jeden rok dlhšia ako dĺžka dennej formy štúdia príslušného učebného odboru. Dĺžku štúdia pre žiakov s úplným stredným odborným vzdelaním, úplným stredným všeobecným vzdelaním alebo stredným odborným vzdelaním určí riaditeľ strednej školy podľa ich zaradenia do príslušného ročníka učebného odboru.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- f) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
- g) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Vyberie sa z predmetov podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- j) 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, dielňach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.). Na praktických cvičeniach 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 majstra odbornej výchovy je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- k) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- l) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah.

Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.13 Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁴³ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	4	128
Odborné vzdelávanie	12	384
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	18	576

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	4	128
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a literatúra cudzí jazyk 	2	64
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> občianska náuka 	0,5	16
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia 	0,5	16
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	1	32
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	12	384
Teoretické vzdelávanie	3,5	112
Praktická príprava	8,5	272
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	18	576
Záverečná skúška		

25.1.14 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3 - ročné učebné odbory – diaľkové vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

⁴³ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

- b) Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 hodín v jednom ročníku štúdia, celkovo za celé štúdium minimálne 576 hodín a maximálne 672 hodín. Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu konzultačných hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie záverečnej skúšky.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia. Dĺžka štúdia pre žiakov so základným vzdelaním je rovnaká alebo o jeden rok dlhšia ako dĺžka dennej formy štúdia príslušného učebného odboru. Dĺžku štúdia pre žiakov s úplným stredným odborným vzdelaním, úplným stredným všeobecným vzdelaním alebo stredným odborným vzdelaním určí riaditeľ strednej školy podľa ich zaradenia do príslušného ročníka učebného odboru.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
- f) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Vyberie sa z predmetov podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- i) 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, dielňach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.). Na praktických cvičeniach 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 majstra odbornej výchovy je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- j) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- k) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.15 Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁴⁴ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	4,5	144
Odborné vzdelávanie	12	384
Disponibilné hodiny	1,5	48
CELKOM	18	576

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	4,5	144
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra • cudzí jazyk	2,5	80
Človek a spoločnosť • občianska náuka	0,5	16
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia	0,5	16
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	1	32
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	12	384
Teoretické vzdelávanie	3,5	112
Praktická príprava	8,5	272
Disponibilné hodiny	1,5	48
SPOLU	18	576
Záverečná skúška		

25.1.16 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 hodín v jednom ročníku štúdia, celkovo za celé

⁴⁴ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

štúdium minimálne 576 hodín a maximálne 672 hodín . Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu konzultačných hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie záverečnej skúšky.

- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia. Dĺžka štúdia pre žiakov so základným vzdelaním je rovnaká alebo o jeden rok dlhšia ako dĺžka dennej formy štúdia príslušného učebného odboru. Dĺžku štúdia pre žiakov s úplným stredným odborným vzdelaním, úplným stredným všeobecným vzdelaním alebo stredným odborným vzdelaním určí riaditeľ strednej školy podľa ich zaradenia do príslušného ročníka učebného odboru.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- f) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
- g) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Vyberie sa z predmetov podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- j) 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, dielňach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.). Na praktických cvičeniach 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 majstra odbornej výchovy je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- k) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- l) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.17 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁴⁵ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	16	512
Odborné vzdelávanie	20	640
Disponibilné hodiny	4	128
CELKOM	40	1280

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	16	512
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a literatúra prvý cudzí jazyk 	8	256
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> dejepis občianska náuka 	2	64
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia geografia 	3	96
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	3	96
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	20	640
Teoretické vzdelávanie	12	384
Praktická príprava	8	256
Disponibilné hodiny	4	128
SPOLU	40	1280
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.18 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory – večerné vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

⁴⁵ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

- b) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 40 hodín a maximálne 60 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 1280 hodín a maximálne 1920 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v skupinách odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I, 72 Publicistika, knihovníctvo a vedecké informácie a 76 Učiteľstvo.
- f) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- i) 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.
- j) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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. V skupine odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I sa disponibilné hodiny použijú na vyučovanie povinne voliteľného druhého cudzieho jazyka. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.
- k) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.19 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁴⁶ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	18	576
Odborné vzdelávanie	20	640
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	40	1280

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	18	576
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a slovenská literatúra jazyk národností a literatúra prvý cudzí jazyk 	10	320
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> dejepis občianska náuka 	2	64
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia geografia 	3	96
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	3	96
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	20	640
Teoretické vzdelávanie	12	384
Praktická príprava	8	256
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	40	1280
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.20 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento

⁴⁶ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

- b) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 40 hodín a maximálne 60 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 1280 hodín a maximálne 1920 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- f) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v skupinách odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I, 72 Publicistika, knihovníctvo a vedecké informácie a 76 Učiteľstvo.
- g) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- j) 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.
- k) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v skupine odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.
- l) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým

a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.21 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory - diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁴⁷ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	10	320
Odborné vzdelávanie	12	384
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	24	768

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	10	320
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a literatúra prvý cudzí jazyk 	4	128
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> dejepis občianska náuka 	1	32
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia geografia 	2	64
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	3	96
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	12	384
Teoretické vzdelávanie	7	224
Praktická príprava	5	160
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	24	768
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

⁴⁷ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

25.1.22 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory - diaľkové vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- b) Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 24 hodín a maximálne 28 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 768 hodín, maximálne 896 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v skupinách odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I, 72 Publicistika, knihovníctvo a vedecké informácie a 76 Učiteľstvo.
- f) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- i) 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.
- j) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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. V skupinách odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I, 72 Publicistika, knihovníctvo a vedecké informácie a 76 Učiteľstvo sa disponibilné hodiny použijú

na vyučovanie povinne voliteľného druhého cudzieho jazyka. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.

- k) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.23 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁴⁸ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	11	352
Odborné vzdelávanie	12	384
Disponibilné hodiny	1	32
CELKOM	24	768

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	11	352
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra • prvý cudzí jazyk	5	160
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	1	32
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	2	64
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	3	96
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	12	384
Teoretické vzdelávanie	7	224
Praktická príprava	5	160
Disponibilné hodiny	1	32
SPOLU	24	768
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

⁴⁸ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

25.1.24 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- b) Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 24 hodín a maximálne 28 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 768 hodín, maximálne 896 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- f) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v študijných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v skupinách odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I, 72 Publicistika, knihovníctvo a vedecké informácie a 76 Učiteľstvo.
- g) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- j) 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.
- k) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v skupinách odborov 63 Ekonomika, organizácia, obchod a služby I. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.

- l) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.25 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁴⁹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	14	448
Odborné vzdelávanie	19	608
Disponibilné hodiny	7	224
CELKOM	40	1280

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	14	448
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • prvý cudzí jazyk	8	256
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	2	64
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	2	64
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	2	64
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	19	608
Teoretické vzdelávanie	6	192
Praktická príprava	13	416
Disponibilné hodiny	7	224
SPOLU	40	1280

⁴⁹ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.26 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 40 hodín a maximálne 60 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 1280 hodín a maximálne 1920 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- 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, dielňach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) odbornej praxe alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku 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. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa alebo majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.

- k) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.27 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁵⁰ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	17	544
Odborné vzdelávanie	19	608
Disponibilné hodiny	4	128
CELKOM	40	1280

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	17	544
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra • prvý cudzí jazyk	11	352
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	2	64
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	2	64
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	2	64
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	19	608
Teoretické vzdelávanie	6	192
Praktická príprava	13	416
Disponibilné hodiny	4	128

⁵⁰ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10–15 hodín)

SPOLU	40	1280
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.28 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 40 hodín a maximálne 60 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 1280 hodín a maximálne 1920 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- 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, dielnach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) odbornej praxe alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku 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. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa alebo majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.

- k) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- l) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.29 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁵¹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	8	256
Odborné vzdelávanie	12	384
Disponibilné hodiny	4	128
CELKOM	24	768

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	8	256
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • prvý cudzí jazyk	4	128
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	1,5	48
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	1	32
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	1,5	48
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	12	384
Teoretické vzdelávanie	3,5	112
Praktická príprava	8,5	272
Disponibilné hodiny	4	128

⁵¹ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

SPOLU	24	768
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.30 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4 - ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – diaľkové vzdelávanie

- Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 24 hodín, maximálne 28 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 768 hodín, maximálne 896 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- 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, dielnach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) odbornej praxe alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku 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. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa alebo majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.

- k) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.31 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁵² za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	9	288
Odborné vzdelávanie	12	384
Disponibilné hodiny	3	96
CELKOM	24	768

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	9	288
Jazyk a komunikácia		
• slovenský jazyk a slovenská literatúra	5	160
• jazyk národností a literatúra		
• prvý cudzí jazyk		
Človek a spoločnosť		
• dejepis	1,5	48
• občianska náuka		
Človek a príroda		
• fyzika	1	32
• chémia		
• biológia		
• geografia		
Matematika a práca s informáciami		
• matematika	1,5	48
• informatika		
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	12	384
Teoretické vzdelávanie	3,5	112
Praktická príprava	8,5	272
Disponibilné hodiny	3	96
SPOLU	24	768

⁵² Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.32 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 24 hodín, maximálne 28 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 768 hodín, maximálne 896 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia. Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- 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, dielňach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) odbornej praxe alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku 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. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1 400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1 200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa alebo majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej škole. O ich využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej

konceptie 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.

- l) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.33 Rámcový učebný plán pre 5-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania - večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁵³ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	18	576
Odborné vzdelávanie	25	800
Disponibilné hodiny	7	224
CELKOM	50	1600

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	18	576
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • prvý cudzí jazyk	8	256
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	3	96
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	2	64
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	5	160
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	25	800
Teoretické vzdelávanie	8	256
Praktická príprava	17	544
Disponibilné hodiny	7	224
SPOLU	50	1600

⁵³ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.34 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania - večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 50 hodín, maximálne 75 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 1600 hodín, maximálne 2400 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- Praktická príprava sa realizuje podľa súčasne 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 alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach, odbornom výcviku alebo 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. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa/majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.

- k) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.35 Rámcový učebný plán pre 5-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín - večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe⁵⁴ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	22	704
Odborné vzdelávanie	25	800
Disponibilné hodiny	3	96
CELKOM	50	1600

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	22	704
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra • prvý cudzí jazyk	12	384
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	3	96
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	2	64
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	5	160
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	25	800
Teoretické vzdelávanie	8	256
Praktická príprava	17	544
Disponibilné hodiny	3	96

⁵⁴ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

SPOLU	50	1600
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.36 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 50 hodín, maximálne 75 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 1600 hodín, maximálne 2400 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- Praktická príprava sa realizuje podľa súčasne 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 alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach, odbornom výcviku alebo 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. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa/majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.

- k) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- l) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.37 Rámcový učebný plán pre 5-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania - diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁵⁵ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	10	320
Odborné vzdelávanie	16	512
Disponibilné hodiny	4	128
CELKOM	30	960

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	10	320
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a literatúra prvý cudzí jazyk 	5	160
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> dejepis občianska náuka 	2	64
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia geografia 	1	32
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	2	64
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	16	512
Teoretické vzdelávanie	4	128

⁵⁵ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

Praktická príprava	12	384
Disponibilné hodiny	4	128
SPOLU	30	960
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.38 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5 – ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania - diaľkové vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 konzultačných hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 30 a maximálne 35(celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 960 hodín, maximálne 1120 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- Praktická príprava sa realizuje podľa súčasne 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 alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach, odbornom výcviku alebo 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. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná

prax. Počet žiakov na jedného učiteľa/majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.

- j) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- k) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.39 Rámcový učebný plán pre 5-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín - diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁵⁶ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	12	384
Odborné vzdelávanie	16	512
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	30	960

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	12	384
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra • prvý cudzí jazyk	7	224
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	2	64
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	1	32
Matematika a práca s informáciami		

⁵⁶ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

• matematika • informatika	2	64
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	16	512
Teoretické vzdelávanie	4	128
Praktická príprava	12	384
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	30	960
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.40 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín - diaľkové vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 konzultačných hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 30 a maximálne 35(celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 960 hodín, maximálne 1120 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ je predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra a jazyk národností a literatúra.
- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- Praktická príprava sa realizuje podľa súčasne 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 alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach, odbornom výcviku

alebo 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. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa/majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.

- k) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný v študijnom odbore 6323 K hotelová akadémia.
- l) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.41 Rámcový učebný plán pre 5-ročné bilingválne štúdium – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁵⁷ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	30	960
Odborné vzdelávanie	16	512
Disponibilné hodiny	4	128
CELKOM	50	1600

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	30	960
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • druhý vyučovací jazyk • druhý cudzí jazyk	24	768
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	1	32
Človek a príroda • fyzika	2	64

⁵⁷ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

• chémia • biológia • geografia		
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	3	96
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	16	512
Teoretické vzdelávanie	10	320
Praktická príprava	6	192
Disponibilné hodiny	4	128
SPOLU	50	1600
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.42 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5-ročné bilingválne štúdium – večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 50 hodín, maximálne 75 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 1600 hodín, maximálne 2400 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Druhý vyučovací jazyk je cudzí jazyk. Výchova a vzdelávanie v druhom vyučovacom jazyku sa zabezpečuje najmenej v troch odborných povinných predmetoch.
- Ako druhý cudzí jazyk sa vyučuje jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky, podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- 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 odborných učebniach, cvičných firmách a pod.)

a odbornej praxe. Praktické vyučovanie vymedzené v RUP sa zaraďuje v zodpovedajúcom rozsahu, s ohľadom na predchádzajúce vzdelanie žiakov a získanú kvalifikáciu alebo prax tak, aby boli splnené požiadavky ŠVP na kompetencie absolventa.

- k) 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.
- l) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.43 Rámcový učebný plán pre 5-ročné bilingválne štúdium – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁵⁸ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	18	576
Odborné vzdelávanie	9	288
Disponibilné hodiny	3	96
CELKOM	30	960

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	18	576
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • druhý vyučovací jazyk • druhý cudzí jazyk	13	416
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	1	32
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia • geografia	2	64
Matematika a práca s informáciami		

⁵⁸ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

• matematika • informatika	2	64
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	9	288
Teoretické vzdelávanie	6	192
Praktická príprava	3	96
Disponibilné hodiny	3	96
SPOLU	30	960
Účelové kurzy/učivo		
Maturitná skúška		

25.1.44 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 5-ročné bilingválne štúdium – diaľkové vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 konzultačných hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 30 a maximálne 35(celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 960 hodín, maximálne 1120 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Druhý vyučovací jazyk je cudzí jazyk. Výchova a vzdelávanie v druhom vyučovacom jazyku sa zabezpečuje najmenej v troch odborných povinných predmetoch.
- Ako druhý cudzí jazyk sa vyučuje jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky, podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia, biológia a geografia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- 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 odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) a odbornej praxe. Praktické vyučovanie vymedzené v RUP sa zaraďuje v zodpovedajúcom rozsahu, s ohľadom na predchádzajúce vzdelanie žiakov

a získanú kvalifikáciu alebo prax tak, aby boli splnené požiadavky ŠVP na kompetencie absolventa.

- k) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- l) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.45 Rámcový učebný plán pre 2-ročné nadstavbové študijné odbory - večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁵⁹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	8	256
Odborné vzdelávanie	8	256
Disponibilné hodiny	4	128
CELKOM	20	640

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	8	256
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a literatúra prvý cudzí jazyk 	4	128
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> dejepis občianska náuka 	1	32
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> fyzika chémia biológia 	1	32
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	2	64
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	8	256
Teoretické vzdelávanie	5	160

⁵⁹ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

Praktická príprava	3	96
Disponibilné hodiny	4	128
SPOLU	20	640
Maturitná skúška		

25.1.46 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné nadstavbové študijné odbory - večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných hodín minimálne 20 hodín a maximálne 30 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 640 hodín, maximálne 960 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ sú predmety slovenský jazyk a literatúra a prvý cudzí jazyk.
- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety dejepis a občianska náuka, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a ak súčasťou odborného vzdelávania nie je v odborných predmetoch aplikovaná informatika, vyučuje sa aj predmet informatika.
- 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 v dielnach školy alebo na pracoviskách organizácií alebo v cvičných firmách. 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. Najvyšší počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.

- m) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.47 Rámcový učebný plán pre 2-ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín - večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁶⁰ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	9	288
Odborné vzdelávanie	8	256
Disponibilné hodiny	3	96
CELKOM	20	640

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	9	288
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a slovenská literatúra jazyk národností a literatúra prvý cudzí jazyk 	5	160
Človek a spoločnosť <ul style="list-style-type: none"> dejepis občianska náuka 	1	32
Človek a príroda <ul style="list-style-type: none"> ekológia fyzika chémia biológia 	1	32
Matematika a práca s informáciami <ul style="list-style-type: none"> matematika informatika 	2	64
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	8	256
Teoretické vzdelávanie	5	160
Praktická príprava	3	96
Disponibilné hodiny	3	96
SPOLU	20	640
Maturitná skúška		

⁶⁰ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

25.1.48 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2 - ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín - večerné vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- b) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných hodín minimálne 20 hodín a maximálne 30 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 640 hodín, maximálne 960 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ sú predmety slovenský jazyk a slovenská literatúra, jazyk národností a literatúra a prvý cudzí jazyk.
- f) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín.
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety dejepis a občianska náuka, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- h) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- j) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a ak súčasťou odborného vzdelávania nie je v odborných predmetoch aplikovaná informatika, vyučuje sa aj predmet informatika.
- k) 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 v dielnach školy alebo na pracoviskách organizácií alebo v cvičných firmách. 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. Najvyšší počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- l) 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.

- m) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.49 Rámcový učebný plán pre 2-ročné nadstavbové študijné odbory - diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁶¹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	4	128
Odborné vzdelávanie	5	160
Disponibilné hodiny	3	96
CELKOM	12	384

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	4	128
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • prvý cudzí jazyk	2	64
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	0,5	16
Človek a príroda • fyzika • chémia • biológia	0,5	16
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	1	32
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	5	160
Teoretické vzdelávanie	3	96
Praktická príprava	2	64
Disponibilné hodiny	3	96
SPOLU	12	384
Maturitná skúška		

⁶¹ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

25.1.50 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné nadstavbové študijné odbory - diaľkové vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- b) Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných vyučovacích hodín minimálne 12 hodín a maximálne 14 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 384, maximálne 448 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ sú predmety slovenský jazyk a literatúra a prvý cudzí jazyk.
- f) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín.
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety dejepis a občianska náuka, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- h) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- j) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a ak súčasťou odborného vzdelávania nie je v odborných predmetoch aplikovaná informatika, vyučuje sa aj predmet informatika.
- k) 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 v dielňach školy alebo na pracoviskách organizácií alebo v cvičných firmách. 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. Najvyšší počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- l) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.

m) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.51 Rámcový učebný plán pre 2-ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín - diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁶² za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	5,5	176
Odborné vzdelávanie	4,5	144
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	12	384

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	5,5	176
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národností a literatúra • prvý cudzí jazyk	3,5	112
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	0,5	16
Človek a príroda • ekológia • fyzika • chémia • biológia	0,5	16
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika	1	32
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	4,5	144
Teoretické vzdelávanie	3	96
Praktická príprava	1,5	48
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	12	384
Maturitná skúška		

⁶² Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

25.1.52 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné nadstavbové študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín - diaľkové vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- b) Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných vyučovacích hodín minimálne 12 hodín a maximálne 14 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 384, maximálne 448 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- d) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- e) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ sú predmety slovenský jazyk a slovenská literatúra, jazyk národností a literatúra a prvý cudzí jazyk.
- f) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín.
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety dejepis a občianska náuka, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- h) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- j) Súčasťou vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami sú predmety matematika a ak súčasťou odborného vzdelávania nie je v odborných predmetoch aplikovaná informatika, vyučuje sa aj predmet informatika.
- k) 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 v dielnach školy alebo na pracoviskách organizácií alebo v cvičných firmách. 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. Najvyšší počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- l) 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.

- m) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.53 Rámcový učebný plán pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁶³ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	18	576
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	20	640

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	18	576
Teoretické vzdelávanie	12	384
Praktická príprava	6	192
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	20	640

25.1.54 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory – večerné vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- b) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných hodín minimálne 20 hodín a maximálne 30 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 640 hodín, maximálne 960 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.

⁶³ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

- d) Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka je súčasťou teoretického vzdelávania. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
- e) 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 odborných učebniach ap.) a odbornej praxe. Praktické vyučovanie vymedzené v RUP sa zaraďuje v zodpovedajúcom rozsahu, s ohľadom na predchádzajúce vzdelanie žiakov a získanú kvalifikáciu alebo prax tak, aby boli splnené požiadavky ŠVP na kompetencie absolventa.
- f) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- g) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- h) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.55 Rámcový učebný plán pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁶⁴ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	10	320
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	12	384

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	10	320
Teoretické vzdelávanie	4	128
Praktická príprava	6	192

⁶⁴ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	12	384

25.1.56 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory – diaľkové vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných vyučovacích hodín minimálne 12 hodín a maximálne 14 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 384, maximálne 448 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka je súčasťou teoretického vzdelávania. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
- 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 odborných učebniach ap.) a odbornej praxe. Praktické vyučovanie vymedzené v RUP sa zaraďuje v zodpovedajúcom rozsahu, s ohľadom na predchádzajúce vzdelanie žiakov a získanú kvalifikáciu alebo prax tak, aby boli splnené požiadavky ŠVP na kompetencie absolventa.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.57 Rámcový učebný plán pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁶⁵ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	18	576
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	20	640

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	18	576
Teoretické vzdelávanie	6	192
Praktická príprava	12	384
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	20	640

25.1.58 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných hodín minimálne 20 hodín a maximálne 30 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 640 hodín, maximálne 960 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka je súčasťou teoretického vzdelávania. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
- Praktická príprava sa realizuje podľa súčasne všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou praktických

⁶⁵ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

cvičení (v laboratóriách, odborných učebniach a pod.) a odbornej praxe alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach, odbornom výcviku alebo 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. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa/majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.

- f) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- g) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- h) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.59 Rámcový učebný plán pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁶⁶ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	10	320
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	12	384

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	10	320
Teoretické vzdelávanie	2	64
Praktická príprava	8	256
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	12	384

⁶⁶ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

25.1.60 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania – diaľkové vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- b) Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných vyučovacích hodín minimálne 12 hodín a maximálne 14 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 384, maximálne 448 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- d) Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka je súčasťou teoretického vzdelávania. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
- e) Praktická príprava sa realizuje podľa súčasne 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 alebo odborného výcviku. Na praktických cvičeniach, odbornom výcviku alebo 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. Výučný list sa vydáva po absolvovaní najmenej 1400 vyučovacích hodín praktického vyučovania, z ktorých najmenej 1200 vyučovacích hodín tvorí odborný výcvik alebo odborná prax. Počet žiakov na jedného učiteľa/majstra odbornej výchovy sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- f) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- g) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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.
- h) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.61 Rámcový učebný plán pre 2-ročné pomaturitné špecializačné štúdium – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁶⁷ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	16	512
Disponibilné hodiny	4	128
CELKOM	20	640

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	16	512
Teoretické vzdelávanie	9	288
Praktická príprava	7	224
Disponibilné hodiny	4	128
SPOLU	20	640

25.1.62 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné špecializačné štúdium – večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných hodín minimálne 20 hodín a maximálne 30 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 640 hodín, maximálne 960 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
- Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre

⁶⁷ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou praktických cvičení (v odborných učebniach ap.) 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.

- f) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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 a nepovinných predmetov) v učebnom pláne.
- g) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.63 Rámcový učebný plán pre 2- ročné pomaturitné špecializačné štúdium - diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ⁶⁸ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	10	320
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	12	384

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe	Celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	10	320
Teoretické vzdelávanie	5	160
Praktická príprava	5	160
Disponibilné hodiny	2	64
SPOLU	12	384

25.1.64 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné špecializačné štúdium - diaľkové vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým

⁶⁸ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

- vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- b) Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných vyučovacích hodín minimálne 12 hodín a maximálne 14 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 384, maximálne 448 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
 - c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
 - d) Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
 - e) 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 odborných učebniach ap.) 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.
 - f) 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 a nepovinných predmetov) v učebnom pláne.
 - g) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.65 Rámcový učebný plán pre 3-ročné vyššie odborné štúdium – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ¹¹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	24	768
Disponibilné hodiny	6	192
CELKOM	30	960

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	24	768
Teoretické vzdelávanie	10	320
Praktická príprava	14	448
Disponibilné hodiny	6	192
SPOLU	30	960

25.1.66 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné vyššie odborné štúdium – večerné vzdelávanie:

- Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 30 hodín, maximálne 45 hodín v jednom ročníku štúdia (celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 960 hodín, maximálne 1440 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
- 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 odborných učebniach ap.) 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 platných predpisov.

- f) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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 a nepovinných predmetov) v učebnom pláne.
- g) Rámcový učebný plán pre večerné vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

25.1.67 Rámcový učebný plán pre 3-ročné vyššie odborné štúdium – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ¹¹ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	15	480
Disponibilné hodiny	3	96
CELKOM	18	576

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Odborné vzdelávanie	15	480
Teoretické vzdelávanie	7	224
Praktická príprava	8	256
Disponibilné hodiny	3	96
SPOLU	18	576

25.1.68 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné vyššie odborné štúdium – diaľkové vzdelávanie:

- a) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke štúdia ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.
- b) Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 konzultačných hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium je počet týždenných vyučovacích hodín minimálne 18 hodín a maximálne 21 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium je minimálne 576, maximálne 672 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer

- 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva.
- c) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
 - d) Vyučuje sa odborný cudzí jazyk: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky a podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Ak škola nevyučuje cudzí jazyk, ktorý žiak absolvoval v predchádzajúcom štúdiu, výučba prebieha podľa výkonových a obsahových štandardov pre predchádzajúce štúdium.
 - e) 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 odborných učebniach ap.) 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 platných predpisov.
 - f) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu 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 a nepovinných predmetov) v učebnom pláne.
 - g) Rámcový učebný plán pre diaľkové vzdelávanie je vymedzený v rovnakej dĺžke vzdelávania ako pre dennú formu, stanovuje proporcie medzi teoretickým a praktickým vzdelávaním a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov.

ŠTÁTNY VZDELÁVACÍ PROGRAM
pre odborné vzdelávanie a prípravu

Skupina
študijných a učebných odborov

62 EKONOMICKÉ VEDY,
63, 64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA,
OBCHOD A SLUŽBY I,II

PRÍLOHOVÁ ČASŤ

VYMEDZENIE POJMOV V ŠTÁTOM VZDELÁVACOM PROGRAME

Štátny vzdelávací program používa pojmy, ktoré musí akceptovať aj školský vzdelávací program:

- **Vzdelávací program - Kurikulum** (angl. curriculum) – znamená komplexný program riešenia všeobecných a špecifických cieľov, obsahu, metód a foriem vzdelávacieho procesu, stratégií a metód hodnotenia, organizácie a riadenia vzdelávania. Vývoj vzdelávacích programov je otvoreným procesom plánovania, realizácie a hodnotenia inštitucionálneho vzdelávania a vyžaduje si rozhodovanie a praktické riešenie na úrovni štátu, školy a triedy.
- **Kurikulárny dokument** vymedzuje vzdelávací program. Štátny vzdelávací program (v krajinách Európskej únie „National Curriculum“ – Národné kurikulum) je štátom garantovaný rámec, ktorý určuje ciele, obsah vzdelávania, vzdelávacie výstupy a smernice na realizáciu školských kurikul v oblasti formálneho (počiatočného) vzdelávania⁶⁹.
- **Cieľ vzdelávania** v ŠVP vyjadruje normy a požiadavky na celkový vzdelanostný a osobnostný rozvoj žiaka, vymedzuje zámery výchovno-vzdelávacieho procesu a jeho vzdelávacie výstupy, je zameraný na komplexný rozvoj osobnosti žiaka. Sú to navrhované a plánované výsledky vzdelávania a učenia sa. Interpretujeme ich z hľadiska:
 - obsahového (spoločenská zameranosť vzdelávania),
 - vyučovacieho procesu (vyučovanie predmetov),
 - učenia sa žiakov,
 - výsledkov vyučovania (skúšanie).

Ciele vyučovacieho procesu musia spĺňať požiadavky na konzistentnosť, primeranosť, jednoznačnosť a kontrolovateľnosť žiackych výkonov s rešpektovaním taxonómie cieľov (úroveň osvojenia učiva).

Ciele vyučovacieho procesu sú usporiadané podľa hierarchie nasledovne:

- všeobecné ciele (celospoločenské) sú najabstraktnejšie a vyjadrujú výchovné (afektívne, postoje, hodnotové) ciele napr. formovať mravné vedomie, rozvíjať tvorivé myslenie, schopnosť riešiť problémy, schopnosť komunikovať, orientovať sa v množstve informácií, prevziať zodpovednosť ap. Informujú širokú verejnosť o vyučovacom procese školy a zároveň umožňujú, aby spoločnosť mohla klásť požiadavky na školu,
- inštitucionálne ciele (ciele školy, skupiny, jednotlivca) reprezentujú požiadavky školy na učebné/študijné odbory napr. profil absolventa, ciele vyučovacích predmetov a ich tematických celkov, výchovné ciele, všetko, čo by mal absolvent vedieť po ukončení vzdelávacieho programu napr. vytvárať kladný vzťah k prírode, prejavovať úctu k rodičom, rozvíjať manuálne a technické zručnosti ap.,

⁶⁹ Formálne vzdelávanie poskytujú školy s školskou sústavou – materské, základné, stredné a vysoké školy. Je to počiatočné vzdelávanie, po ukončení ktorého sa získava prvá formálna úplná kvalifikácia.

- špecifické ciele (konkrétne) predstavujú ciele vyučovacích hodín vyjadrené výkonmi žiakov v rámci tematických celkov. Sú to ciele:
 - vzdelávacie ciele zamerané na všestranný rozvoj osobnosti ako predpokladu seba výchovy a seba vzdelávania. Zabezpečujú rozvoj záujmov a potrieb žiaka, jeho pamäti, reprodukčného a tvorivého myslenia. Vzdelávacie ciele sú zamerané hlavne na:
 - kognitívne (poznávacie) procesy, ktoré zahŕňajú oblasť vedomostí, intelektuálnych zručností, poznávacích schopností (pamäť, myslenie, tvorivosť). Patrí sem porozumenie, aplikácia, analýza, syntéza a kritické hodnotenie,
 - psychomotorické (pohybové, zručnosti) procesy, ktorými sa osvojujú zručnosti (reč, písanie, manipulácia) a návyky. Patrí sem imitácia, koordinácia, automatizácia, ap.,
 - výchovné ciele zamerané na formovanie vzťahu žiakov k svetu, aby stanovené hodnoty prijímali, reagovali na ne, akceptovali ich, integrovali a zvnútorňovali sa s nimi. Vzťahujú sa na:
 - afektívne procesy vymedzujúce oblasť pocitov, postojov, hodnotovej orientácie a sociálno-komunikatívnych zručností. Patrí sem vnímavosť reagovania, oceňovanie hodnôt, charakter, ap.

Cieľ vzdelávania je východiskom a podmienkou pre formulovanie obsahu, zabezpečenie procesu vzdelávania a hodnotenia výsledkov vzdelávacieho procesu.

- **Štandard** je stupeň dokonalosti požadovaný pre určitý účel alebo akceptovaný model (vzor, norma, miera), s ktorým sú reálne objekty a procesy rovnakého druhu porovnávané alebo merané. Je to požadovaná a záväzná charakteristika kvantitatívnych alebo kvalitatívnych vlastností určitého objektu alebo javu. Je to miera (hranica), kedy je ešte možné výkon považovať za akceptovateľný.
- **Vzdelávacie výstupy** sú stanovenia o tom, čo žiak vie, chápe a je schopný urobiť, aby ukončil proces učenia/vzdelávania. Ide o štruktúrovaný popis vedomostí, zručností a kompetencií (odborné, všeobecné) nevyhnutných pre výkon určitej pracovnej úlohy, činnosti alebo súboru činností v danom povolání alebo skupine príbuzných povolaní. Vzdelávacie výstupy v oblasti OVP týkajúce sa získania, potvrdenia a uznania konkrétnej kvalifikácie (úplnej, čiastočnej) stanovené v profile absolventa voláme **kvalifikačný štandard**. Každý vzdelávací výstup je vo svojej podstate výkonový štandard.
- **Hodnotiaci štandard** definuje súbor kritérií, organizačných a metodických postupov na overenie dosiahnutých vzdelávacích výstupov. Vychádza z kvalifikačného - výkonového štandardu. Proces hodnotenia vytvára evidenciu o výkone žiaka. Hodnotiaci štandard zahŕňa:
 - kritériá hodnotenia pre každú všeobecnú a odbornú spôsobilosť. Určujú, ako stanoviť dôkaz o tom, že výkon žiaka bol preukázaný. Pokiaľ kompetencie stanovujú, čo má žiak vedieť a urobiť v rámci danej pracovnej činnosti, kritériá určujú, podľa čoho to poznáme a či sú tieto kompetencie osvojené. Kritériá musia byť konkrétne, jasné a zodpovedajúce danej kompetencii,

- prostriedky a postupy hodnotenia vymedzujú cesty a spôsoby overovania kompetencií,
- organizačné a metodické pokyny pre maturitné skúšky predstavujú súbor pravidiel a predpisov v rámci všeobecne záväzných právnych predpisov.
- **Vzdelávací štandard** obsahuje súbor požiadaviek na osvojenie si vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré majú žiaci dosiahnuť a vykonať, aby mohli pokračovať vo vzdelávaní v nadväzujúcej časti vzdelávacieho programu alebo aby im mohol byť priznaný stupeň vzdelania. Je súborom výkonových a obsahových štandardov v danom predmete, v danom tematickom celku alebo téme učiva.
- **Výkonový štandard** je základné kritérium úrovne zvládnutia vedomostí, zručností a kompetencií. Vymedzuje kritériá úrovne zvládnutia obsahových štandardov. Sú to významné vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré má žiak podľa očakávania preukázať po ukončení vzdelávania. Musí odpovedať na otázku „*Čo potrebuje žiak vedieť (kognitívna oblasť), čomu musí porozumieť (kognitívna a afektívna oblasť), čo má urobiť (afektívna a psychomotorická oblasť)*“, aby splnil úlohu a preukázal svoj výkon. Je zároveň vstupným (cieľová požiadavka) a výstupným (vzdelávací výstup) štandardom. Výkonový štandard identifikuje merateľnosť vyučovacieho procesu. Popisuje produkt výučby, nie jej proces. Dôkazom dosiahnutia výkonového štandardu – vzdelávacieho výstupu je objektívne, validné a reliabilné priebežné (vyučovacia hodina) a sumatívne hodnotenie (záverečná, maturitná alebo absolventská skúška) na základe spoľahlivých kritérií, prostriedkov a postupov sumatívneho hodnotenia, ktorým sa overí dosiahnutie výkonovej normy. Na vyučovacej hodine sa stanovujú vzdelávacie výstupy v podobe špecifických cieľov (výkonové štandardy) a po ukončení vzdelávacieho procesu sa stanovujú vzdelávacie výstupy v podobe maturitných tém, zadaní alebo úloh (výkonový štandard) odvodené z profilu absolventa. Z toho dôvodu je kompetenčný profil absolventa zásadným prvkom ŠVP a ŠkVP.
- **Obsahový štandard** vymedzuje základné učivo. Určuje rozsah požadovaných vedomostí, zručností a kompetencií. Vymedzuje požiadavky a podmienky, ktoré určujú obsah vzdelávania (čo sa majú a ako sa majú žiaci naučiť a učiť) a zručnosti (čo majú žiaci urobiť a ako to majú urobiť), aby úspešne zvládli vzdelávací výstup (preukázali výkon) a vzdelávací program. Obsahový štandard sa formuluje na základe výkonového štandardu. V ŠVP sú popísané vo vzdelávacích oblastiach.
- **Kompetencia**⁷⁰ je preukázaná schopnosť využívať vedomosti, zručnosti, postoje, hodnotovú orientáciu, osobné, sociálne a/alebo metodologické schopnosti na predvedenie a vykonávanie funkcií podľa daných štandardov v práci, pri štúdiu, v osobnom a odbornom rozvoji jedinca a pri jeho aktívnom zapojení sa do spoločnosti, v budúcom uplatnení sa v pracovnom a mimopracovnom živote a pre jeho ďalšie vzdelávanie. V ŠVP a ŠkVP budú stanovené tieto kategórie kompetencií:

70 Návrh odporúčania Európskeho parlamentu a Rady o implementácii Európskeho kvalifikačného rámca pre celoživotné vzdelávanie. Brusel. 2008.

- Kľúčové kompetencie chápeme ako významnú a dôležitú kategóriu všeobecne integrujúcich, použiteľných a prenosných súborov vedomostí, zručností, postojov, hodnotovej orientácie a ďalších charakteristík osobnosti, ktoré každý človek potrebuje k svojmu osobnému naplneniu a rozvoju, aktívnemu občianstvu, sociálnemu začleneniu, k tomu, aby mohol primerane konať v rôznych pracovných a životných situáciách na takej úrovni, aby si ich mohol ďalej rozvíjať, zachovávať a aktualizovať v rámci celoživotného vzdelávania. Vychádzajú zo Spoločného Európskeho referenčného rámca kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie⁷¹.
- Všeobecné kompetencie sú základné kognitívne kompetencie, ktoré sa vyžadujú pre príbuzné skupiny povolání (napr. matematika, čítanie, písanie, riešenie problémov, sociálne, komunikatívne a interpersonálne kompetencie). Vymedzujú široký poznávací základ potrebný pre uplatnenie človeka v spoločnosti a v mimopracovnom živote. Vytvárajú predpoklad celoživotného vzdelávania a prispievajú k profesionalizácii a adaptabilite každého jedinca.
- Odborné kompetencie sú kompetencie vyšpecifikované z profilov (štandardov) práce, tradičných a nových povolání. Sú to sociálne a komunikatívne kompetencie, strategické schopnosti pri kompetenciách založených na riešení problému pri zabezpečovaní úloh, organizačné kompetencie, iniciatívnosť a aktívnosť. Strategicky ovplyvňujú schopnosti absolventa uplatniť sa na trhu práce, prispôbovať sa jeho zmenám, samostatne rozhodovať o svojej profesijnej kariére a angažovať sa vo svojej vlastnej práci a v spolupráci s inými ľuďmi.
- **Kvalifikácia**⁷² je formálny výsledok procesu hodnotenia a validácie, ak kompetentný orgán rozhodne, že jednotlivец úspešne preukázal vzdelávací výstup podľa validného hodnotiaceho štandardu.
- **Základné učivo** – predstavuje obsahové štandardy, ktoré sú predmetom vzdelávania všetkých žiakov na danom stupni vzdelania. Obsahuje základné vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré si musí žiak osvojiť na minimálnej požadovanej úrovni. Základné učivo je stanovené v štátnych vzdelávacích programoch.
- **Rozširujúce** (prehlbujúce, doplnkové, fakultatívne) **učivo** – dopĺňa a rozširuje základné učivo na danom stupni vzdelania podľa komplexných požiadaviek odboru štúdia tak, aby absolvent vzdelávacieho programu mohol získať požadovanú kvalifikáciu. Rozširujúce učivo je stanovené v školských vzdelávacích programoch.
- **Učenie** je proces, v ktorom žiak získava, využíva a prispôsobuje si informácie, myšlienky a hodnoty, praktické a kognitívne kompetencie. Prebieha prostredníctvom premýšľania, osobných úvah, obnovy informácií a sociálnych interakcií.
- **Vedomosti** sú výsledkom osvojenia, zhromažďovania a prispôbovania informácií v priebehu vzdelávania alebo učenia sa. Je to súbor faktov, zásad,

71 Návrh odporúčania Európskeho parlamentu a Rady o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie – Európsky referenčný rámec. Brusel. 2006.

72 Návrh odporúčania Európskeho parlamentu a Rady o Implementácii Európskeho kvalifikačného rámca pre celoživotné vzdelávanie. Brusel. 2008.

teórií a postupov, ktoré sa vzťahujú na oblasť štúdia a práce. V kontexte kvalifikácií sa vedomosti popisujú ako teoretické alebo faktické.

- **Zručnosti** sú spôsobilosti uplatňovať a aplikovať vedomosti a využívať know-how na zvládnutie rôznych úloh a riešenie problémov. V kontexte kvalifikácii sú zručnosti opísané ako kognitívne (napr. uplatnenie logického, kreatívneho alebo intuitívneho myslenia) a praktické (manuálna zručnosť, šikovnosť, pohotovosť a používanie metód, materiálov, prostriedkov, nástrojov a prístrojov).
- **Hodnotenie** je najvýznamnejšou časťou ŠkVP. Je to proces skompletizovania a interpretovania údajov a dôkazov o výkone žiaka. Skúšajúci overujú a porovnávajú výkony (vedomosti, zručnosti a kompetencie) žiakov vo vzťahu ku kritériám. V OVP sa sumatívnym hodnotením (maturitná skúška) overuje, potvrdzuje a uznáva získaná kvalifikácia v danom študijnom alebo učebnom odbore.
- **Kontrola vyučovacieho procesu** je proces, ktorým sa zisťujú a posudzujú výsledky vyučovacieho procesu – vzdelávacie ciele, vzdelávacie výstupy, čiže všetko, čo sa žiaci naučili, osvojili v oblasti kognitívnej, psychomotorickej a afektívnej. Má dve roviny:
 - Zisťovanie výsledkov vyučovacieho procesu: preverovanie, skúšanie
 - Posúdenie výsledku vyučovacieho procesu: hodnotenie, preverovanie výsledkov podľa štandardov
- **Preverovanie** (skúšanie) **žiakov** je proces zisťovania výsledku vyučovacieho procesu na základe meranie výkonov žiakov (výkonové štandardy), zistenie toho, čo žiaci vedia a čo nevedia, aká je miera toho čo vedia, oproti tomu, čo vedieť majú, ako sa zlepšili v porovnaní sami so sebou alebo skupinou.
- **Klasifikácia** je zaraďovanie jednotlivých výkonov žiaka do výkonnostných stupňov (v SR je päťstupňová klasifikačná stupnica). Základom na pridelenie klasifikačného stupňa (slovom, číslom, známkou), a tým zaraďenie výkonu žiaka do niektorej výkonnostnej skupiny, je výsledok získaný skúšaním.
- **Charakteristika ŠVP** je úvodom do vzdelávacieho programu a konkretizuje ho. Vysvetľuje jeho funkciu, vzťah ku školskému vzdelávaciemu programu (ďalej len „ŠkVP“), objasňuje pojmy, akými sú ciele vzdelávania, požiadavky na vzdelávanie, spôsoby a formy získavania vedomostí, zručností a kompetencií, ich vzťah k povolaniu a kvalifikácii, ktorú získavajú absolventi po ukončení programu. Sú záväznými charakteristikami pre ŠkVP. V tejto časti sa uvádza dĺžka štúdia, nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium, spôsob ukončenia štúdia, poskytnutý stupeň vzdelania, doklad o dosiahnutom vzdelaní, možnosti pracovného uplatnenia, možnosti ďalšieho vzdelávania ako záväzné kritériá pre danú skupinu študijných odborov. Súčasťou charakteristiky je určenie požiadaviek a obmedzení vo vzťahu k prístupnosti povolania z hľadiska veku absolventov, zdravotného a telesného obmedzenia pri výkone povolania, k vhodnosti povolania pre osoby so zníženou pracovnou schopnosťou, k najčastejším chorobám a ohrozenia zdravia v dôsledku výkonu povolania, atď. Požiadavky na bezpečnosť, ochranu zdravia a hygienu práce vychádzajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov, nariadení a vyhlášok uplatňovaných v danej skupine študijných odborov. V ŠkVP sú tieto oblasti podrobnejšie špecifikované a rozpracované vzhľadom na konkrétny odbor prípravy.

- **Profil absolventa ŠVP** je kľúčovým východiskom pre školy, ktoré ho rozpracujú vo vlastných ŠkVP. Kompetencie musia spĺňať a pokrývať všetky požiadavky a potreby trhu práce a vzdelávania tak, aby absolvent po ukončení ŠkVP dosiahol konkrétnu kvalifikáciu – všeobecnú a odbornú. Táto časť programu je zásadným reformným obratom pri štruktúrovaní vzdelávania, ktorá si vyžaduje zmenu celkového prístupu ku vzdelávaniu a učeniu sa tak zo strany učiteľa, ako aj žiaka. Ide o proces určenia požiadaviek v podobe výkonových štandardov. V OVP je stanovenie výkonových štandardov výsledkom aktívnej a úzkej spolupráce so zamestnávateľmi v danom odbore štúdia a prípravy. Vytvorením kompetenčného profilu sa v ŠVP sa definujú konkrétne požiadavky na kvalifikovaný výkon (kvalifikačný štandard) pracovných činností v skupine príbuzných povolání (skupina študijných odborov), v ŠkVP sa určujú špecifické požiadavky výkonu absolventa ako potenciálnej pracovnej sily pre danú pracovnú pozíciu vo zvolenom povolaní (študijný alebo učebný odbor).
- **Rámcový učebný plán** je základom pre tvorbu školských učebných plánov. ŠVP stanovuje záväzný minimálny počet hodín na všeobecné vzdelávanie, odborné vzdelávanie vrátane praktického vyučovania (odborný výcvik, odborná alebo umelecká prax, praktické cvičenia, iné).
- **Disponibilné hodiny** slúžia k rozšíreniu časových dotácií všeobecnej a odbornej zložky vzdelávania a sú podporným stimulom pre školy pri rozpracovaní konkrétneho študijného alebo učebného odboru a odborného zamerania pri zohľadnení potrieb školy, rozvojových programov regiónu, zamestnávateľov alebo žiakov. Môžu sa využiť aj na podporu rozvoja osobnosti žiaka, jeho záujmovej orientácie zavedením pestrej škály voliteľných predmetov, prípadne ďalších účelovo zameraných kurzov.
- **Vzdelávacie oblasti** sú okruhy, v ktorých sú stanovené výkonové a obsahové štandardy. Výkonové štandardy sú záväznou normou pre školy na tvorbu vzdelávacích výstupov pre jednotlivé vyučovacie predmety. Obsahové štandardy sú záväznou normou pre školy na štruktúrovanie vyučovacích predmetov. Vzdelávacie oblasti v ŠVP sú orientované na základné učivo, ktoré musia školy povinne rešpektovať. Majú nadpredmetový charakter, čo umožňuje školám rôzne vytvárať vlastné ŠkVP, využívať medzipredmetové vzťahy, rozvíjať aplikačné súvislosti s ohľadom na daný študijný odbor alebo jeho odborné zameranie, rozvoj nových technológií, zmeny vo výrobných programoch podnikov, zahraničné poznatky a skúseností, individuálne potreby a špecifiká žiakov, rodičov a spoločnosti. Neoddeliteľnou súčasťou každej vzdelávacej oblasti sú aj výchovné a motivačné aspekty, ktoré sa musia začleniť do obsahu vzdelávania. V ŠkVP sa podľa základného stanovuje rozširujúce učivo, ktoré slúži na prehĺbenie základného učiva s ohľadom na záujmy žiaka, rozvoj jeho nadania, rozhladu, daný študijný alebo učebný odbor, odborné zameranie, požiadavky na praktické vyučovanie ap. Rozširujúce učivo má prispieť k tomu, aby si žiaci osvojili zodpovedajúce vedomosti, zručnosti a kompetencie, určité postoje, hodnoty, rozhodovanie, atď. Patria tu aj voliteľné a nepovinné predmety, účelové kurzy v oblasti všeobecného a odborného vzdelávania, ktoré podporujú a prehlbujú špecifické záujmy žiaka, zdokonaľujú jeho kompetenčnú úroveň (teoretickú, praktickú, telesnú, osobnostnú). Tento typ učiva sa určí buď na štátnej úrovni alebo na úrovni škôl podľa indikovaných potrieb, záujmov a požiadaviek. Vytvára tiež integratívny vyučovací mostík pre rôzne projekty, písomné práce, a pod. Malo by sa predovšetkým zameriavať na

materiálové a energetické zdroje, kvalitu pracovného prostredia, vplyvy pracovných činností na prostredie a zdravie, na technické a technologické procesy a riadiacu činnosť. Rozširujúce učivo sa môže realizovať rôznymi metódami a formami v rámci teoretického a praktického vyučovania, ale aj mimoškolskými aktivitami. V praktickom vyučovaní je vhodné viesť žiakov napr. k správne mu upotrebeniu, separovaniu a odvozu odpadov, využívaniu úsporných spotrebičov a postupov, dodržiavaniu požiadaviek na bezpečnosť a hygienu práce.

- **Učebné zdroje** chápeme ako učebné pomôcky, prostriedky a didaktickú techniku odporúčané vo vyučovacom procese. Sú nositeľom učiva a používajú sa v rôznych priestoroch (interiéry a exteriéry). Ich súčasťou sú aj moderné technológie vo vzdelávaní. ŠVP odporúča základné učebné zdroje pre danú skupinu študijných odborov. ŠKVP budú špecifikovať tie učebné zdroje, ktoré sú dôležité pre daný odbor štúdia. Učebné zdroje predstavujú zdroj významných informácií a prostriedkov na vytváranie zručností a návykov žiakov, cestu ich motivácie, upevňovania a kontroly nadobudnutých vedomostí, zručností a postojov, orientácie na ich individuálne záujmy.
- **Vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** je integrálnou súčasťou vzdelávacieho systému. ŠVP predkladá možnosti sprístupniť vzdelávací program čo najširšiemu spektru žiakov. Škola musí zvážiť tieto možnosti a rozhodnúť, či vzdelávací program je vhodný aj pre konkrétnu skupinu žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, či je spôsobilá ho upraviť podľa podmienok, potrieb a druhu znevýhodnenia a prispôbiť podmienky na ich výučbu. Každá škola je však povinná sledovať individuálne potreby a záujmy žiakov a riešiť ich formou individuálnych učebných plánov a špecifických organizačných opatrení (napr. talentovaní alebo hyperaktívni žiaci).
- **Základné podmienky na realizáciu ŠVP** vychádzajú zo všeobecných platných noriem a určujú základné (minimálne) požiadavky na zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu. Je úlohou školy, aby tieto požiadavky sformulované v ŠVP konkretizovala vo svojom ŠKVP podľa reálnych potrieb a požiadaviek, aktuálnych cieľov a možností. ŠVP determinuje základné materiálne, personálne a organizačné podmienky, ako aj nevyhnutné podmienky bezpečnosti a hygieny práce.

Príloha 2

ODPORÚČANÉ POSTUPY NA KONTROLU A HODNOTENIE ŽIAKOV

Hodnotenie je jednou z najvýznamnejších činností kontroly vyučovacieho procesu, ktorou sa zisťujú a posudzujú výsledky vzdelávania. Musí spĺňať tieto **funkcie**:

- diagnostická, ktorá určuje mieru vedomostí, zručností, postojov žiakov a ich nedostatkov,
- prognostická, ktorá identifikuje zodpovedajúce predpoklady, možnosti a potreby ďalšieho vývoja žiakov,
- motivačná, ovplyvňujúca pozitívnu motiváciu žiakov,
- výchovná, formujúca pozitívne vlastnosti a postoje žiakov,
- informačná, ktorá dokumentuje výsledky vzdelávania,
- rozvíjajúca, ktorá ovplyvňuje sebakontrolu a sebahodnotenie žiakov,
- spätnoväzbová, ktorá vplýva na revidovanie procesu výučby.

ŠVP odporúča v rámci celého výchovno-vzdelávacieho procesu akceptovať tieto funkcie a **na základe** nižšie uvedených **kritérií** využívať nasledovné **formy** hodnotenia:

1) podľa výkonu žiaka

- a) výkonové hodnotenie, v ktorom sa výkon žiaka porovnáva s výkonom iných žiakov,
- b) hodnotenie absolútneho výkonu, kde sa výkon žiaka meria na základe stanoveného kritéria (norma, štandard). Hodnotia sa vzdelávacie výstupy priamo na vyučovacej hodine a po ukončení vzdelávacieho programu maturitné témy, zadania a úlohy na záverečnej, maturitnej a absolventskej skúške,
- c) individuálne hodnotenie, pri ktorom sa porovnáva aktuálny výkon žiaka s jeho predchádzajúcim výkonom.

2) podľa cieľa vzdelávania

- a) sumatívne hodnotenie na jasne definovaných kritériách pri ukončení štúdia (záverečná, maturitná a absolventska skúška),
- b) formatívne hodnotenie zabezpečuje spätnú väzbu medzi žiakom a učiteľom. Hodnotí sa ústne a využíva sa najmä pri hodnotení kľúčových kompetencií.

3) podľa času

- a) priebežné hodnotenie, kde sa žiak hodnotí v priebehu celého vyučovacieho obdobia na vyučovacej hodine,
- b) záverečné hodnotenie, pri ktorom sa žiak hodnotí jednorázovo na konci vyučovacieho obdobia (štvrtročne, polročne, ročne).

4) podľa informovanosti

- a) formálne hodnotenie, kedy je žiak dopredu informovaný o hodnotení a môže sa naň pripraviť (testy, písomné práce, ap.),
- b) neformálne hodnotenie, pri ktorom sa pozoruje bežná činnosť žiaka vo vyučovacom procese.

5) podľa činnosti

- a) hodnotenie priebehu činnosti, napr. rôznych cvičení, úloh a pod.,
- b) hodnotenie výsledku činnosti, napr. test, výkres, model, výrobok a pod.

6) podľa prostredia

- a) interné hodnotenie, prebieha v škole učiteľmi,
- b) externé hodnotenie prebieha v škole inými ľuďmi napr. učiteľ z inej školy, odborník z praxe, inšpektor a pod.

Hodnotenie v ŠkVP by malo byť založené na **hodnotiacom štandarde**. Je to súbor kritérií, organizačných a metodických postupov na overovanie vzdelávacích výkonov – výkonových štandardov. Zisťuje sa, či žiak predpísaný vzdelávací výstup zvládol alebo nie. Hodnotiaci štandard zahŕňa:

- **Kritériá hodnotenia** zisťujú mieru realizácie plánovaných výsledkov, určujú, ako stanoviť dôkaz o tom, že učenie bolo ukončené a preukázané pre požadovaný výkonový štandard. Je dôležité aby kritériá hodnotenia boli definované na jeden výkon, aby boli konkrétne, jasné, stručné, zamerané buď na proces (činnosť) alebo na výsledok činnosti. V ŠkVP by mali byť jasne deklarované kritériá napr. pre ústnu odpoveď, písomnú prácu, skupinovú prácu, laboratornú prácu, ap. Kritériá sumatívneho hodnotenia by mali byť uvedené vzhľadom k stanoveným témam, zadaniam alebo úlohám ako príloha ŠkVP.
- **Spôsoby a postupy hodnotenia** môžu byť rôzne. Pre OVP odporúčame rozdeliť ich podľa nasledovných kritérií:
 - a) podľa počtu skúšaných žiakov
 - individuálne
 - skupinovo
 - frontálne
 - b) podľa časového zaradenia
 - priebežné skúšanie (skúša sa učivo jednej alebo niekoľkých vyučovacích hodín),
 - súhrnné skúšanie (skúša sa učivo tematického celku alebo učivo za celé klasifikačné obdobie),
 - záverečné skúšanie (záverečné, maturitné, absolventské alebo opravné skúšky).
 - c) podľa spôsobu vyjadrovania sa
 - 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.).
 - d) podľa vzdelávacích výstupov sa hodnotia kognitívne (rozumové) kompetencie napr. pamäťové alebo aktuálne činnosti a praktické kompetencie (výrobok, proces, postup). Odporúčame zaviesť tzv. „Portfólio“ ako súbor 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. Pri hodnotení praktických kompetencií sa veľmi osvedčilo

hodnotenie na základe „Referencií“ kompetentných osôb, odborníkov alebo organizácií, ktoré vypovedajú o kvalite vedomostí, zručností a postojoch. Rôzne metódy hodnotenia praktických a kognitívnych kompetencií ukazuje nasledovná tabuľka.

Zoznam štandardných nástrojov hodnotenia

ODBORNÉ KOMPETENCIE	KOGNITÍVNE KOMPETENCIE
Praktické cvičenia Simulované situácie Úloha hrou Ústne odpovede Projekt Zistenie Stanovenie (niečo určiť) Prípadová štúdia Zapisovanie do pracovnej knihy Protokoly Správy Osobný rozhovor Dotazník	Ústna odpoveď (krátke, súvislé a obmedzené odpovede, doplnenia) Písomné odpovede (testy) Projekt Zistenie Stanovenie (niečo určiť) Porovnanie Prípadová štúdia Školská práca Úlohy a cvičenia

Pri rozhodovaní o využití uvedených postupov platia tieto zásady:

- praktické, ústne a písomné overovanie by sa malo používať vtedy, ak je možné overiť kompetencie na základe kritérií v určitom stanovenom čase,
- písomné overovanie by sa malo použiť tam, kde sa dá predložiť vopred pripravený písomný materiál,
- portfólio by sa malo použiť vtedy, keď ide o priebežné hodnotenie a nie je možné hodnotiť kompetencie podľa kritérií v stanovenom čase.
- **Organizačné a metodické pokyny** sa týkajú všeobecne záväzných právnych predpisov, dokumentácie a pravidiel pre záverečnú, maturitnú alebo absolventskú skúšku.

Pravidlá hodnotenia (spôsoby hodnotenia a kritériá hodnotenia) sa musia vypracovať na celé obdobie štúdia pre všetky ročníky. Sú stanovené v učebných osnovách vyučovacích predmetov a sú záväzné pre učiteľa a žiaka. Súčasťou hodnotenia musí byť aj sebahodnotenie žiakov, ich schopnosť posúdiť vlastný výkon, vynaložené úsilie, osobné možnosti a rezervy. V každom ŠKVP musia byť vytvorené jasné a objektívne pravidlá hodnotenia. Pri formulovaní pravidiel sa pridriavajte nasledujúceho usmernenia:

- hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne,
- hodnotíme podľa miery splnenia (úspešnosť) daných kritérií,
- klasifikujeme iba prebrané a upevnené učivo,
- používame platnú klasifikačnú stupnicu,
- v predmete, v ktorom vyučujú viacerí učitelia, je výsledný stupeň klasifikácie stanovený po vzájomnej dohode,
- písomné práce oznamujeme žiakom vopred,
- učíme žiakov pracovať aj s chybou, ap.

Príloha 3

ODPORÚČANÉ ZÁSADY PRE TVORBU ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Školský vzdelávací program (ďalej len „ŠkVP“) je zásadným pedagogickým dokumentom školy, na základe ktorého realizuje škola vzdelávanie v danom učebnom alebo študijnom odbore. Je povinnou súčasťou školskej dokumentácie.

Školské vzdelávacie programy sú postavené na nasledovných **princípoch**:

- vytvárajú pluralitné a konkurenčné vzdelávacie prostredie medzi školami,
- podporujú autonómiu a rozhodovacie privilégia škôl,
- vytvárajú sa pre konkrétny učebný alebo študijný odbor v danej skupine odborov vzdelávania,
- regulujú vzdelávacie podmienky v danej škole,
- v plnom rozsahu akceptujú potreby regionálneho trhu práce a rozvojové priority školy,
- dodržiavajú základný obsah vzdelávania a prípravy, ktorý vymedzuje štátny vzdelávací program,
- za ich vypracovanie a schválenie zodpovedá riaditeľ školy,
- súladi so štátnym vzdelávacím programom sleduje, kontroluje a hodnotí Štátna školská inšpekcia.

Pri spracovaní ŠkVP sa stanovujú tieto **zásady**. ŠkVP:

- sa vypracuje **za celé obdobie štúdia** a riadi sa podľa relevantných ŠVP,
- na jednom stupni vzdelania sa pre jeden samostatný učebný alebo študijný odbor vrátane odborného/ných zamerania/ní vypracuje **jeden ŠkVP**,
- ŠkVP na danom stupni vzdelania bude integrovať **rôzne formy vzdelávania** – dennú, externú, kombinovanú,
- štruktúra ŠkVP musí byť v súlade so školským zákonom:
 - Úvodné identifikačné údaje (názov vzdelávacieho programu, kód a názov odboru štúdia, stupeň vzdelania, názov a adresa školy)
 - Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania
 - Vlastné zameranie školy (veľkosť a vybavenie školy, charakteristika pedagogického zboru, kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov, vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy, dlhodobé projekty a medzinárodná spolupráca, spolupráca s rodičmi, sociálnymi partnermi a inými subjektmi)
 - Profil absolventa (charakteristika a kompetencie absolventa)
 - Charakteristika školského vzdelávacieho programu (dĺžka štúdia, forma výchova a vzdelávania, vyučovací jazyk, spôsoby a podmienky ukončovania štúdia, doklad o získanom vzdelaní)
 - Učebný plán
 - Učebné osnovy/moduly pre všetky predmety
 - Materiálno-technické a priestorové podmienky
 - Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní
 - Vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov
 - Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

- Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov
- e) súčasťou ŠkVP bude aj prevodník na tvorbu učebných plánov, prehľad plánovania rozvoja kľúčových kompetencií, plán ďalšieho vzdelávania pedagogických a odborných zamestnancov vrátane časového a vecného harmonogramu, prehľad projekčnej činnosti, témy pre záverečné skúšky vrátane hodnotiaceho materiálu, témy (zadania, úlohy) pre maturitné alebo absolventské skúšky vrátane hodnotiaceho materiálu, hodnotiaci materiál pre hodnotenie kľúčových kompetencií a ďalšie materiály podľa rozhodnutia školy,
- f) pri práci s kľúčovými kompetenciami dodržiavajte tieto pravidlá:
- pri tvorbe učebných osnov vyučovacieho predmetu vyberte jeden (prípadne dva) výkonový štandardy kľúčových kompetencií, ktoré sú v rámci predmetu prioritné a súvisia s obsahom výučby,
 - výber kľúčových kompetencií by mal sledovať problematické oblasti osobnosti žiakov alebo rozvoj tých vlastností, ktoré u žiakov najfrekvencovanejšie,
 - výber kľúčových kompetencií je nutné organizovať v predmetových komisiách, aby sa v rámci vyučovacích predmetov pokryl čo najväčší počet kľúčových kompetencií,
 - na úrovni triedy sa vyberie jedna spoločná kľúčová kompetencia, ktorú budú rozvíjať a hodnotiť všetci učitelia v rámci vlastných vyučovacích predmetov,
 - každá kľúčová kompetencia musí mať stanovené metódy a formy práce,
 - každá kľúčová kompetencia uvedená v ŠkVP sa musí hodnotiť,
- g) profil absolventa derivujeme zo ŠVP, vybrané zodpovedajúce výkonové štandardy doplníme o ďalšie výkonové štandardy v spolupráci so zamestnávateľmi (analýza povolania) pre konkrétny učebný alebo študijný odbor,
- h) ŠkVP musí mať precízne vypracované pravidlá pre hodnotenie žiakov (kritériá hodnotenia, postupy a prostriedky hodnotenia) a pri svojej tvorbe postupuje v súlade s platnou metodikou.

ŠkVP vypracuje škola v súlade s príslušným ŠVP a metodickým pokynom, ktorým sa určia podrobnosti o tvorbe vzdelávacieho programu. Tvorba ŠkVP je v kompetencií riaditeľa školy, ktorý zodpovedá nielen za jeho kvalitu ale aj za jeho realizáciu. Vzdelávací program musí zabezpečiť súlad s regionálnymi potrebami trhu práce, s rozvojovými potrebami regiónu a požiadavkami zamestnávateľov na regionálnej alebo miestnej úrovni.

Škola má možnosť požiadať zodpovedajúce vzdelávacie subjekty a objednať si vypracovanie svojho programu. Do projektovania ŠkVP sa môže zapojiť verejné a neštátne inštitúcie.

Pri tvorbe ŠkVP, najmä v oblasti OVP, sa musí zohľadňovať ich relevantnosť a opodstatnenosť k rozvojovým regionálnym programom, strategickým zámerom ekonomického, politického a spoločenského vývoja na národnej regionálnej alebo miestnej úrovni, ku kvalite obsahu vzdelávania, najmä odborného vzdelávania a prípravy a ústretovosť k potrebám a požiadavkám zamestnávateľskej sféry.

Hoci tvorba ŠkVP je v plnej kompetencií riaditeľa školy, konečné **schválenie ŠkVP** musí prebiehať aj na regionálnej úrovni zriaďovateľom v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov. Po schválení ŠkVP úradom samosprávneho kraja musí byť tento dokument **prístupný verejnosti na www stránkach školy**.

Školský vzdelávací program sa môže vypracovať ako štandardný na základe určených vyučovacích predmetov a jeho učebných osnov alebo ako modulový. Je v kompetencii školy zvážiť, ktorý spôsob spracovania školských programov je pre ňu najvýhodnejší. Použitie modulej štruktúry školských vzdelávacích programov je vhodné najmä vtedy pokiaľ škola chce ponúknuť individuálne vzdelávacie cesty žiakom, ponúknuť rôzne formy a možnosti vzdelávania v kontexte celoživotného vzdelávania.

Škola bude vypracovávať ŠkVP: v súlade s príslušným ŠVP a všeobecne záväznými právnymi predpismi,

- a) komplexne, tzn. vymedzí všetky požadované kompetencie absolventa v danom študijnom odbore, vzdelávacie výstupy (výkonové štandardy) a obsah vzdelávania, didaktické postupy uplatňované pri realizácii vzdelávacieho procesu, personálne, materiálne a organizačné podmienky nevyhnutné k dosiahnutiu stanovených cieľov vzdelávania vrátane spolupráce so sociálnymi partnermi pri realizácii programu v dennej forme vzdelávania, ktorí budú v plnej miere podporovať autonómiu a rozhodovacie privilégia škôl,
- b) tak, aby bol prehľadný a poskytoval všetky potrebné informácie o vzdelávaní v danom odbore štúdia a aby umožňoval posúdiť súlad so ŠVP,
- c) tak, aby vytváral podmienky pre uznanie odborných kvalifikácií v danom povolání a tým aj uplatniteľnosť absolventov na trhu práce s dôrazom na daný región školy, ale aj na osobnostný rozvoj absolventov a ich pripravenosť celoživotne sa vzdelávať,
- d) tak, aby vytváral podmienky aj pre vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo dospelých ľudí.