

Školský vzdelávací program OA Prievidza

od 1. septembra 2024 s platnosťou od prvého ročníka

Škola:	Obchodná akadémia, F. Madvu 2, Prievidza
Kód a názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia v Prievidzi
Kód a názov ŠVP:	Štátny vzdelávací program pre stredné odborné školy, skupiny odborov vzdelávania 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II – úplné stredné odborné vzdelanie
Kód a názov študijného odboru:	6317 M obchodná akadémia
Dĺžka štúdia:	4 roky
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk
Forma výchovy a vzdelávania:	denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania:	úplné stredné odborné vzdelanie
Úroveň SKKR/EKR ¹	4
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
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie na výkon ekonomických, finančných a administratívnych činností v profesiách a pracovných pozíciách v nižšom alebo strednom manažmente štátneho a verejného sektora, v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, administratívne a logistické služby, v bankovníctve, poisťovníctve a realitách, v obchodných spoločnostiach, v cestovnom ruchu, hotelierstve a gastronómii a v rôznych iných podnikateľských subjektoch výrobnéj i nevýrobnej sféry vo vnútroštátnom aj v medzinárodnom pôsobení, alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.
Možnosti ďalšieho štúdia:	Pomaturitné špecializačné štúdium alebo vyššie odborné štúdium, študijné programy prvého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zmenu alebo zvýšenie.

¹ Úroveň Slovenského kvalifikačného rámca / Európskeho kvalifikačného rámca (EQF)

Profil absolventa ÚSOV skupiny odborov 62, 63, 64

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

Cieľom vzdelávacieho programu skupiny študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II je pripraviť absolventov, ktorí budú schopní uplatniť sa vo svojich povolaniach so všeobecno-vzdelávacím základom a odbornými teoretickými vedomosťami a praktickými zručnosťami aplikovateľnými v praxi s prirodzenou profesionálnou hrdosťou.

Absolvent strednej odbornej školy skupiny študijných odborov 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II je schopný ďalej rozvíjať svoju odbornú kariéru a uplatniť sa vo svojom povolaní.

Absolvent:

- má osvojené funkčné znalosti a kompetencie z oblasti prírodných, spoločenských vied, športu a príslušného odboru vymedzené vzdelávacími štandardami, ktoré dokáže využiť v praktickom živote a pri ďalšom štúdiu/pracovnom zaradení;
- efektívne komunikuje v materinskom, resp. vo vyučovacom jazyku a v minimálne jednom cudzom jazyku;
- ovláda a využíva súčasné informačno-komunikačné technológie;
- vie vyhodnotiť a zaujať kritický postoj k informáciám, vrátane masmediálnych informácií;
- vie riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine;
- sa vie aktívne zapájať do spoločnosti a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizovať podľa potrieb a požiadaviek trhu práce;
- uvedomuje si svoje schopnosti, silné a slabé stránky a v súlade s nimi sa rozhoduje pre ďalšie/celoživotné vzdelávanie a svoju budúcu profesiu;
- akceptuje a uplatňuje ľudské práva vo vzťahu k sebe a iným, rešpektuje inakosť v spoločnosti;
- je schopný prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných;
- vie efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci;
- je si vedomý svojich občianskych práv a povinností, uvedomuje si význam a potrebu občianskej angažovanosti v národnom a globálnom kontexte;
- uznáva a je pripravený v praxi aplikovať demokratické princípy spoločnosti;
- zaujíma sa o svet a ľudí okolo seba, je pripravený aktívne chrániť ľudské a kultúrne hodnoty a životné prostredie na Zemi.

Absolvent úplného stredného odborného vzdelávania v strednej odbornej škole skupiny odborov 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II nachádza uplatnenie podľa profilácie na výkon ekonomických, finančných a administratívnych činností v profesiách a pracovných pozíciách v nižšom alebo strednom manažmente štátneho a verejného sektora; v inštitúciách poskytujúcich finančné služby, v bankovníctve, poisťovníctve a realitách; v sektore obchodu, v obchodných spoločnostiach; v cestovnom ruchu, v hotelierstve a v gastronómii, v prevádzkových službách a beauty službách, v rôznych iných podnikateľských subjektoch výrobnéj i nevýrobnéj sféry v administratíve a v logistike vo vnútroštátnom aj v medzinárodnom pôsobení, alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ.

Charakteristika absolventa OA

Študijný odbor OBCHODNÁ AKADÉMIA OBCHODNÁ AKADÉMIA – bilingválne štúdium
Absolvent študijného odboru obchodná akadémia je kvalifikovaný odborník, ktorý sa uplatní na trhu práce predovšetkým v sektore administratíva, ekonomika a manažment ako podnikový ekonóm, účtovník, finančný referent, referent marketingu, asistent riaditeľa, sekretárka, obchodný zástupca, samostatný referent v štátnej správe a samospráve, bankový a poisťovací odborný pracovník a v ďalších ekonomickoadministratívnych prac. pozíciách. Absolvent pripravovaný na základe tohto ŠVP je schopný aktívne používať minimálne jeden cudzí jazyk ako prostriedok profesionálnej komunikácie, ovláda aplikačné programové vybavenie bežnej kancelárie pri riešení ekonomických a finančných úloh s využitím nástrojov internetu, moderných prostriedkov IKT a digitalizácie. Medzi jeho základné zručnosti patrí predovšetkým ovládanie vedenia účtovníctva a komplexnej podnikovej administratívy. V bilingválnej forme štúdia sa veľký dôraz kladie na odbornú jazykovú prípravu minimálne v 2 cudzích jazykoch. Rozsah znalostí v oblasti administratívneho a organizačného pracovného štýlu umožní absolventovi pripravovať a koordinovať pracovný čas manažérov. Dokáže riadiť a koordinovať personálnu agendu v malom i väčšom podniku či organizácii. Absolvent získa počas štúdia schopnosti potrebné pre oblasť marketingu, manažmentu, základov ekonomiky a základov podnikania. Pri príprave absolventa sa kladie dôraz na presnosť, slušné chovanie a profesionálne vystupovanie, dodržiavanie právnych noriem a obchodnej etiky. Získané zručnosti sú predpokladom pre jeho uplatnenie aj vo svojich vlastných podnikateľských aktivitách. Má možnosť pracovať v nižšom až strednom manažmente v rôznych typoch podnikateľských subjektoch, v inštitúciách štátnej správy a samosprávy, vo finančných inštitúciách alebo neziskových organizáciách podľa oblasti vzdelávania v rámci prípravy na povolanie alebo pokračovať v štúdiu na vysokej škole. V rámci prípravy na povolanie po druhom ročníku si žiak vyberá jednu z ponúkaných oblastí vzdelávania podľa špecializácie: podniková ekonomika a účtovníctvo; bankovníctvo, poisťovníctvo a reality; ekonomika verejnej správy a samosprávy; podnikový informačný systém; obchodný manažment a marketing; personalistika; environmentálny manažment.

Učebný plán

Cieľové zložky vzdelávania

Cieľové zložky vzdelávania ŠkVP OA Prievidza	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe	V tom pridelenie disponibilných hodín	Celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	68	+ 14	2048
Odborné vzdelávanie	68	0	2176
CELKOM	132	14	4224

Cieľové zložky vzdelávania podľa ŠVP	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe	Celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	50	1600
Odborné vzdelávanie	68	2176
Disponibilné hodiny	14	448
CELKOM	132	4224

Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku vzdelávacích oblastí
a povinných vyučovacích predmetov podľa cieľových zložiek
vzdelávania

	Vzdelávacie oblasti a vyučovacie predmety	1.	2.	3.	4.	Spolu
Všeobecné vzdelávanie	Jazyk a komunikácia	9	9	8	8	34
	Slovenský jazyk a literatúra	3	3	3	3	12
	Prvý cudzí jazyk	3	3	3	3	12
	Druhý cudzí jazyk	3	3	2	2	10
	Človek a hodnoty	1	1	0	0	2
	Etická výchova/Náboženská výchova	1	1	-	-	2
	Človek a spoločnosť	3	3	0	0	6
	Dejepis	1	2	-	-	3
	Geografia	2	-	-	-	2
	Občianska náuka	-	1	-	-	1
	Človek a príroda	0	1	1	0	2
	Biológia	-	1	1	-	2
	Matematika a práca s informáciami	6	2	2	2	12
	Matematika	3	2	2	2	9
	Informatika	3	-	-	-	3
	Zdravie a pohyb	2	2	2	2	8
	Telesná a športová výchova	2	2	2	2	8
	SPOLU	21	18	13	12	64
Odborné vzdelávanie	Teoretické vyučovanie	4	6	11	12	33
	Podniková ekonomika	4	3	3	4	14
	Úvod do makroekonómie	-	-	-	2	2
	Právna náuka	-	-	2	-	2
	Účtovníctvo	-	3	4	4	11
	Marketing	-	-	2	-	2
	Manažment	-	-	-	2	2
	Praktické vyučovanie	8	9	9	9	35
	Administratíva a korešpondencia	2	-	-	-	3
	Aplikovaná informatika	-	2	2	2	8
	Odborná prax	6	7	7	7	27
	SPOLU	12	15	20	21	68
Celkom		33	33	33	33	132

Vzdelávacie štandardy

Vzdelávacie štandardy programu sú spoločné pre ekonomické vzdelávanie USP a špecifické pre odbor 6317 M. Obsahové štandardy: 68 hodín, v tom 33 teoretické a praktické 35, v tom 8 praktické cvičenia a 27 odborná prax.

Obsah vzdelávacej oblasti teoretické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom povinných teoretických predmetov, ktorých súčasťou môžu byť praktické cvičenia. Obsah vzdelávacej oblasti praktické vyučovanie sa realizuje prostredníctvom praktických cvičení a povinného vyučovacieho predmetu odborná prax.

Vzdelávacie štandardy	Obsahové štandardy		
	Teoretické vyučovanie	Praktické vyučovanie	
	Povinné teoretické predmety, ktorých súčasťou môžu byť praktické cvičenia	Praktické cvičenia	Povinný vyučovací predmet odborná prax
Spoločný VŠ pre 62, 63, 64: Ekonomické vzdelávanie	Svet práce a Výchova k podnikaniu Pravidlá riadenia osob. financií a Spotrebiteľská výchova		
Špecifický VŠ pre OA: Teoretické vyučovanie a Praktické vyučovanie	Ekon. a právo (Makro, EKO, PRN) Manažment a mark. (MNZ, MKT) Účtov. a dane (FINú, MANú, DAS) Hospodárska geografia (HOG)	ADK Úvod do admin., Zásady vybavovania obchodných písomností, Organizácia pís. styku IKT (Práca s PC, s kanc. balíkom, v lokálnej sieti, s informáciami, dátami)	Odborná prax (BOZP a pracovno-právne predpisy, Organizácia práce na pracovisku, Analýza postavenia podniku na trhu, Komunikácia, Ekonomická agenda a obchodná korešpondencia)
Špecifický VŠ pre OA podľa špecializácie v 3. a 4. ročníku			
PODNIKOVÁ EKONOMIKA A ÚČTOVNÍCTVO	Podniková ekonomika Podnikové účtovníctvo		Účtovná dokumentácia, Účtovanie v aplikačnom účtovnom programe, Daňová a colná problematika, Mzdové účtovníctvo
BANKOVNÍCTVO, POISŤOVNÍCTVO A REALITY	Bankovníctvo		Bankové a finančné služby, Poisťovacie a zaisťovacie služby, Reality a realitný trh, Komunikácia s klientom
EKONOMIKA VEREJNEJ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY	Základy verejnej správy a práva Ekonomika verejnej správy, Základy verejných financií, Účtovníctvo rozpočtových a prisp. organizácií		Ekonomická a administratívna agenda vo verejnej správe, Vedenie účtovníctva vo verejnej správe, Komunikácia s klientom a spoločenské vystupovanie
EKONOMICKÝ PODNIKOVÝ SYSTÉM	Počítačové systémy, Aplikovaná informatika		Správa jednoduchšej poč. siete na užívateľskej úrovni, Sprac. údajov, Agenda užívateľa IKT
OBCHODNÝ MANAŽMENT A MARKETING	Manažment nákupnej činnosti, Riadenie prepravných a skladovacích výkonov, Manažment odbytu a marketing		Podniková ADK., Zásobovacie činnosti, Skladová evidencia, Odbytové a marketingové činnosti, Fakturácia, Komunikácia so zákazníkom
PERSONALISTIKA	Personálny manažment, Mzdová evidencia a mzdové účtovníctvo		Podniková ADK, Plánovanie ľudských zdrojov, Starostlivosť o zamestnancov, Mzdová agenda
ENVIRONMENTÁLNY MANAŽMENT	Ochrana životného prostredia, Environmentálny manažment, Environmentálna výchova		Životné pracovné prostredie, Vzdelávanie, propagácia a osвета, zelené verejné obstarávanie

Obsah vzdelávania v predmete odborná prax v 1. a 2. ročníku, od tretieho ročníka podľa špecifikácie

Predmet odborná prax v jednotlivých ročníkoch	1.	2.	3.	4.	Spolu
Výchova k podnikaniu	2	-	-	-	2
Spotrebiteľská výchova	2	-	-	-	2
Administratívne činnosti	2	2	-	-	4
Komunikácia	-	1	-	-	1
Organizácia práce, BOZP, pracovnoprávne predpisy	-	2	-	-	2
Analýza postavenie podniku na trhu	-	2	-	-	2
Modul podniková ekonomika a účtovníctvo	-	-	7	7	14
Ekonomická informatika	-	-	3	-	3
Účtovná dokumentácia	-	-	2	-	2
Ekonomické cvičenia	-	-	-	3	3
Daňová a colná problematika	-	-	-	2	2
Administratívne činnosti	-	-	2	2	4
Modul bankovníctvo, poisťovníctvo, reality	-	-	7	7	14
Bankové a finančné služby	-	-	1	-	1
Poisťovacie a zaisťovacie služby	-	-	1	-	1
Reality a realitný trh	-	-	-	2	2
Komunikácia s klientom	-	-	3	3	6
Administratívne činnosti	-	-	2	2	4
Modul ekonomika verejnej správy	-	-	7	7	14
Ekonomická a administratívna agenda	-	-	3	3	6
Vedenie účtovníctva	-	-	3	3	6
Komunikácia	-	-	1	1	2
Modul marketing a manažment	-	-	7	7	14
Podniková administratíva	-	-	2	2	4
Skladová evidencia	-	-	2	-	2
Zásobovacie činnosti	-	-	-	2	2
Odbytové a marketingové činnosti	-	-	2	-	2
Fakturácia	-	-	-	3	3
Komunikácia	-	-	1	-	1
SPOLU	6	7	7	7	27