



Obchodná akadémia
Komenského 5, 085 28 Bardejov
☎ 054/472 23 84

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

Obchodná akadémia



študijný program
6332 Q daňové služby

OBSAH

	STRANA
1 ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE.....	3
2 STRATÉGIA ŠKOLY	5
3 Ciele v oblasti výchovy a vzdelávania	6
4 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY	7
5 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 6332 Q daňové služby	13
6 PROFIL ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q daňové služby	20
7 UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY	25
8 UČEBNÉ OSNOVY ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY.....	27
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU SPOLOČENSKÁ KOMUNIKÁCIA	27
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU PRÁVO	29
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU EKONOMIKA PODNIKU	31
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU DAŇOVNÍCTVO.....	33
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU ÚČTOVNÍCTVO.....	36
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU CVIČENIA Z DAŇOVNÍCTVA	38
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU CVIČENIA Z ÚČTOVNÍCTVA	40
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU APLIKOVANÝ SOFTWARE	42
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU OBCHODNÁ KOREŠPONDENCIA	43
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU HOSPODÁRSKE VÝPOČTY.....	45
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU EKONOMICKÉ CVIČENIA	46
UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU BANKOVNÍCTVO	48
9 Charakteristika predmetu.....	48
10 MATERIÁLNO-TECHNICKÉ A PRIESTOROVÉ PODMIENKY VZDELÁVACIEHO PROGRAMU ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY	50
11 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY	56
12 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY	58
13 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ZAMESTNANCOV ŠKOLY	66
14 POŽIADAVKY NA KONTINUÁLNE VZDELÁVANIE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A OSTATNÝCH ZAMESTNANCOV ŠKOLY	68

1 ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Komenského 5, 085 28 Bardejov
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	vyššie odborné vzdelanie – ISCED 5B
Spôsob ukončenia štúdia	absolventská skúška
Doklad o dosiahnutom vzdelaní	Absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista = DiS“
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	večerná
Vyučovací jazyk	slovenský
Druh školy	štátna
Dátum schválenia ŠKVP	
Miesto vydania	Obchodná akadémia, Komenského 5, Bardejov
Platnosť ŠKVP	01. september 2017 začínajúc prvým ročníkom

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	Fax	e-mail	Iné
Ing. Irena Halecká	Riaditeľ	054/4722384	054/4722692	admin@oabar.edu.sk	www.oabar.edu.sk
Mgr.Monika Dzubáková	Výchovný poradca	054/4722384	054/4722692	admin@oabar.edu.sk	

Zriaďovateľ:

Prešovský samosprávny kraj
Odbor školstva
Námestie mieru 2
080 01 Prešov

Bardejov,

Ing. Irena Halecká
riaditeľka školy
(podpis a pečiatka školy)

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Komenského 5, 085 28 Bardejov
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	vyššie odborné vzdelanie – ISCED 5B
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	večerná

Záznamy o platnosti a revidovaní školského vzdelávacieho programu:

Platnosť ŠkVP Dátum	Revidovanie ŠkVP Dátum	Zaznamenanie inovácie, zmeny, úpravy a pod.
01.09.2017		

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Komenského 5, 085 28 Bardejov
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	vyššie odborné vzdelanie – ISCED 5B
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	večerná

2 STRATÉGIA ŠKOLY

Strategické ciele školy vychádzajú z analýzy súčasného stavu ako aj z aktuálnych požiadaviek doby a absolventov stredných odborných škôl, ako i z očakávaných potrieb blízkej i vzdialenej budúcnosti potrieb regionálnych i celospoločenských. V modernom procese je koncepcia plánovania, súborom námetov, ktoré je potrebné prispôbiť rýchlo meniacej sa skutočnosti.

Cieľom špecializačného pomaturitného štúdia daňové služby je umožniť absolventom stredných odborných škôl získať špecializované odborné vedomosti, zručnosti a návyky dôležité pre poradenskú odbornú činnosť a podnikanie v danej oblasti. Obsah štúdia sa zameriava na získanie potrebných vedomostí a zručností na vykonávanie činností v odbore daňové služby a na vykonávanie poradenských činností pre stredný a vrcholový manažment v rôznych podnikateľských subjektoch a inštitúciách. Škola sa bude zameriavať na modernizovanie obsahu a metód činnosti školy s dôrazom na projektové vyučovanie.

Učebný plán umožňuje škole pružne reagovať na zmeny v ekonomike, vo fiškálnej politike štátu, v daňovej legislatíve a na vývoj dopytu po kvalifikovaných pracovníkoch na trhu práce v príslušnom regióne zaradením špecifických odborných predmetov. Takéto špeciálne odborné vedomosti neposkytuje žiadna stredná odborná škola v regióne. Podnikateľská prax uprednostňuje týchto absolventov pri prijímaní do zamestnania a oceňuje ich vedomosti a predovšetkým nadobudnuté zručnosti v oblasti účtovníctva a daňovníctva.

3 CIELE V OBLASTI VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Variabilita vzdelávacích programov na úrovni školy a vytvorenie konkurenčného prostredia medzi školami, zabezpečiť bližšie zameranie daného odboru školy vzhľadom na špecifiká regiónu. Pripraviť žiakov na úspešný a zmysluplný život a schopnosť prispôbovať sa zmenám na trhu práce.

Absolvent študijného odboru bude:

- schopný kvalitne vykonávať svoju profesiu,
- vedieť pružne reagovať na všetky zmeny v požiadavkách na jeho prácu,
- pripravený dopĺňať si svoje vedomosti, zdokonaľovať nadobudnuté zručnosti a neustále sa naďalej vzdelávať.

3.1 Ciele v oblasti personálnej

- zvyšovať vzdelanosť všetkých pracovníkov školy zabezpečením účasti na vzdelávaní kontinuálnom, adaptačnom a pod.
- uvádzať začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe, zabezpečiť kvalifikovanosť pedagogických zamestnancov v oblasti výchovno vzdelávacieho procesu

3.2 Ciele v oblasti organizačnej

- vytvárať pozitívnu sociálnu klímu v škole,
- zdokonaľovať sa v metódach pozitívneho riadenia, prehĺbovať právne vedomie žiakov ľudských hodnotách,
- neustále zdokonaľovať školský manažment, posilňovať jeho tímový charakter, realizovať otvorené hodiny, metodické dni a vzájomné hospitácie na zlepšenie výchovno-vyučovacieho procesu.

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Komenského 5, 085 28 Bardejov
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	vyššie odborné vzdelanie – ISCED 5B
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	večerná

4 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY

Bardejov je považovaný za jedno z najkrajších miest Slovenska. Prvá písomná zmienka o tomto meste pochádza z roku 1247. V roku 1950 bol vyhlásený za mestskú pamiatkovú rezerváciu a nastala intenzívna obnova kultúrneho dedičstva. Medzinárodné kuratórium pre udeľovanie Európskej ceny za záchranu kultúrnych pamiatok ocenilo v roku 1986 mesto zlatou medailou a je zapísané do zoznamu svetového dedičstva UNESCO.

Dominantou mesta je historické námestie s meštianskymi domami, ktoré si aj dnes zachovali stredoveký charakter. V jeho strede stojí mestská radnica zo 16. Storočia. Je ojedinelou a vzácnou stavbou, v ktorej sú dnes umiestnené fondy Šarišského múzea. Európskym unikátom je rímsko-katolícky kostol sv. Egídia, v ktorom sa nachádza 11 pôvodných gotických oltárov. V súčasnosti je Bardejov 32 tisícové mesto, ktoré tvorí administratívne centrum horného Šariša. Je strediskom priemyslu, kultúry a športu a má k tomu dobré predpoklady. Tak sa v tomto malebnom kúte Slovenska snúbi história s potrebami súčasného moderného a vyspelého človeka.

Obchodná akadémia v Bardejove sa nachádza v novozriadených priestoroch na Komenského ulici 5. Súčasne je však dostupná pre žiakov dochádzajúcich mestskou hromadnou dopravou, prípadne autobusovou alebo železničnou dopravou.

Na základe analýzy potrieb a požiadaviek trhu práce a analýzy práce školy sme identifikovali všetky pozitíva a negatíva školy, ktoré nám signalizovali, čo všetko máme zmeniť, čo ponechať tak, aby náš výchovno-vzdelávací proces mal stále vyššiu a vyššiu kvalitatívnu úroveň, identifikovali sme množstvo pracovných príležitostí pre našich absolventov v rôznych ekonomických a podnikateľských oblastiach.

V súčasnosti v škole študuje 105 žiakov v dvoch študijných odboroch

- ✓ obchodná akadémia
- ✓ ekonomické lýceum

V tomto školskom roku plánujeme otvoriť večernú formu štúdia v odbore daňové služby.

Všetky študijné odbory sú ekonomického zamerania a pripravujú absolventov so širokým všeobecným i odborným vzdelaním, nevyhnutným pre výkon obchodno-podnikateľských funkcií vo výrobných podnikoch, v tuzemskom i medzinárodnom obchode, peňažníctve, cestovnom ruchu a ďalších službách v štátnej i verejnej správe.

Škola svojim zameraním poskytuje:

Všeobecné vzdelávanie dáva predpoklady pre permanentné vzdelávanie i prípadné vysokoškolské štúdium. Študijný odbor pripravuje absolventa so širokým všeobecnovzdelávacím základom. Obsah učiva všeobecnovzdelávacích predmetov je koncipovaný tak, aby dotváral odborný profil absolventa.

Odborné vzdelávanie umožňuje absolventovi získať odborné teoretické vedomosti prostredníctvom ktorých je schopný samostatne vykonávať ekonomické činnosti súvisiace s obchodno-podnikateľskou praxou, spojené so získavaním a spracúvaním informácií v oblasti výroby, zásobovania, odbytu, marketingu, personalistiky, vo vedení administratívy, účtovníctva a finančného hospodárenia.

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

Štúdium voliteľných predmetov umožňuje odbornú orientáciu podľa možností školy, potrieb regiónu, záujmov a schopností žiaka a ich voľbou sa dotvára odborný profil absolventa.

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

Silnými stránkami školy sú:

nové zmodernizované priestory školy,

- technické vybavenie,
- používané učebné pomôcky a didaktická technika ako moderné prostriedky vyučovania,
- plne kvalifikovaný pedagogický kolektív,
- zaujímavá obsahová náplň učiva,
- používané organizačné formy a metódy vyučovania,
- vybudovaný informačný systém,
- projektová činnosť školy,
- vybavenie učební a celková organizácia školy.

Veľmi potešiteľným faktorom, zvlášť v dnešnej hektickej dobe, je pozitívne hodnotenie sociálneho prostredia školy ako faktora, ktorý prispieva k výchove žiaka – občana plne rešpektujúceho princípy demokracie, humanizmu a základných ľudských práv.

Oblasti, ktoré by sa mali zlepšiť sú:

- spravodlivosť hodnotenia žiackych výkonov,
- motivácia žiakov ale aj učiteľov,
- rozvoj logického a kritického myslenia žiakov,
- spolupráca a vzájomné vzťahy učiteľov a žiakov,
- konfrontácia názorov zainteresovaných a vzájomná ochota a pochopenie vymieňať si ich a taktiež ich aj rešpektovať.

Slabou stránkou školy, ale súčasne aj príležitosťou je:

- potreba zateplenia budovy,
- ďalšia modernizácia odborných učební a z toho vyplývajúci nedostatok finančných prostriedkov na splnenie tohto cieľa.

Manažment školy na tejto úlohe intenzívne pracuje a je reálny predpoklad, že sa túto úlohu v dohľadnej dobe podarí splniť. Zlepšia sa tým pracovné podmienky učiteľov a žiakov, ale to hlavné čo manažment predpokladá- zvýši sa záujem žiakov študovať na takejto škole, žiaci a zamestnanci sa budú v nej dobre cítiť, budú ju radi navštevovať.

4.1 Charakteristika školy

Na škole, ktorá je 1 poschodová, v súčasnosti študuje celkom v 6 triedach 105 žiakov v dvoch študijných odboroch – ekonomické lýceum a obchodná akadémia. V tomto školskom roku začíname aj s večerným štúdiom v odbore daňové služby s počtom žiakov 16. Okrem klasických tried je škola vybavená 4 odbornými učebňami vybavenými počítačmi napojenými na internet a spätným projektorom pre výučbu predmetu administratíva a korešpondencia, informatika, ekonomické cvičenia, cudzie jazyky a iné predmety podľa potreby, jazykovou učebňou, telocvičňou, posilňovňou a spoločenskou miestnosťou. Škola nemá vlastnú kuchyňu a jedáleň, ale žiaci a zamestnanci školy majú možnosť sa stravovať v školskej jedálni pri Strednej priemyselnej škole Bardejov alebo v neďalekom Gymnáziu L. Stöckela Bardejov. Manažment školy a hospodársky úsek má svoje priestory, učitelia využívajú spoločnú zborovňu, ktorá je vybavená počítačom pripojeným na internet a spätným projektorom. Škola má pomerne dobre vybavenú knižnicu, ktorá slúži ako informačné centrum. Výchovný poradca má k dispozícii kabinet, kde sa stretáva so žiakmi, rodičmi, sociálnymi zamestnancami a pod. Pri triedach sú umiestnené skrinky pre žiakov. Hygienické zariadenia sú na každom poschodí.

Na škole vyvíja veľmi dobrú činnosť Rada školy, ktorá má 9 členov. Zodpovedá za kvalitu a organizáciu celého výchovno-vzdelávacieho procesu. Rada žiakov zastupuje záujmy žiakov na našej škole, organizuje žiacke aktivity a vytvára podmienky pre dobrú komunikáciu a spoluprácu medzi učiteľmi a žiakmi.

Plánované aktivity školy

Dosahovanie požadovaných aktivít a vhodná prezentácia školy sú výsledkom kvality vzdelávania. Škola sa bude snažiť v priebehu troch rokov vytvoriť a zabezpečiť všetky podmienky pre skvalitnenie života na škole:

Záujmové aktivity:

- Abeceda modernej asistentky
- Kondičné posilňovanie
- Konverzácia v ANJ
- Matematika v kocke
- Maturujem z účtovníctva
- Rozhlasový krúžok
- Stolný tenis
- Tvorba web stránok
- Účtovníctvo
- Účtujeme podvojne
- Viac ako peniaze
- Zdokonaľujeme sa v písaní na PC

- Zdokonaľujeme sa v účtovníctve
- Žiacka školská rada

Súťaže:

- Hviezdoslavov Kubín
- Olympiáda v AJ a NJ
- Vianočná súťaž v písaní na PC
- športovo-turistické súťaže a akcie

Exkurzie

- odborné exkurzie sú v súlade s tematickým plánom predmetov – podniková ekonomika a tovaroznalectvo

Spoločenské a kultúrne podujatia

- Návšteva divadelného predstavenia v Prešove a Košiciach
- Imatrikulácia žiakov 1. ročníka
- Ples ekonómov
- ďalšie spoločenské a kultúrne podujatia organizované triednymi kolektívami

Mediálna propagácia

- Prezentácia školy prostredníctvom Bardejovskej televízie
- Príspevky do miestnych novín
- Aktualizácia www stránky

Besedy a pracovné stretnutia

- organizujú vedúci predmetových komisií a výchovný poradca – podľa plánu práce

Všetky aktivity sa budú realizovať s pedagogickými zamestnancami školy, žiakmi a sociálnymi partnermi. Aktivity sú určené predovšetkým žiakom, učiteľom, rodičom, zamestnávateľom a širokej verejnosti. Víťame všetky ďalšie návrhy a možnosti na aktivizáciu práce školy.

4.2 Charakteristika pedagogického zboru

Stabilizovaný pedagogický zbor tvorí 13 učiteľov. Všetci učitelia spĺňajú požiadavky na odbornú a pedagogickú spôsobilosť. Výchovná poradkyňa školy a riaditeľka školy majú okrem odbornej a pedagogickej spôsobilosti aj zákonom predpísané vzdelanie v oblasti výchovného poradenstva a školského manažmentu.

4.3 Kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy

Podrobný a konkrétny plán ĎVPZ je súčasťou ročného plánu školy. Manažment školy považuje za prioritnú úlohu zabezpečiť:

- Uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe.
- Príprava pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií hlavne jazykových spôsobilostí, schopností efektívne pracovať s IKT.
- Príprava pedagogických zamestnancov na tvorbu školského vzdelávacieho programu.
- Motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti.
- Zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.
- Sprostredkovanie pedagogickým pracovníkom najnovšie poznatky (inovácie) z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied, ako aj z odboru.
- Príprava pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie, knihovník atď.
- Príprava pedagogických zamestnancov pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr. pedagogický výskum, tvorba ŠKVP, tvorba štandardov, tvorba pedagogickej dokumentácie (pokiaľ bude v platnosti v dobiehajúcich ročníkoch), atď.
- Príprava pedagogických zamestnancov pre prácu s modernými materiálnymi prostriedkami: videotechnikou, výpočtovou technikou, multimédiami a pod.
- Zhromažďovanie a rozširovanie progresívnych skúseností z pedagogickej a riadiacej praxe, podnecovať a rozvíjať tvorivosť pedagogických zamestnancov.
- Sprostredkovanie operatívneho a časovo aktuálneho transferu odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému.
- Príprava pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.

4.4 Vnútny systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

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

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

- Pozorovanie (hospitácie).
- Rozhovor.
- Výsledky žiakov, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, žiacke súťaže, didaktické testy zadane naraz vo všetkých paralelných triedach, úspešnosť prijatia žiakov na vyšší stupeň školy a pod).

- Hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti a pod.
- Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov manažmentom školy.
- Vzájomné hodnotenie učiteľov (čo si vyžaduje aj vzájomné hospitácie a „otvorené hodiny“)
- Hodnotenie učiteľov žiakmi.

4.5 Dlhodobé projekty

Projekčná činnosť je súčasťou vzdelávacieho procesu. Zaradovanie projektov rôznych časových dĺžok a foriem prebieha v jednotlivých predmetoch aktuálne v závislosti na možnostiach a danom učive.

4.6 Medzinárodná spolupráca

Škola dlhodobo spolupracuje so strednou odbornou školou v Poľsku. Cieľom tejto spolupráce je:

- Podieľať sa na spoločných projektoch, ktoré by zabezpečili efektívny transfer poznatkov a skúseností.
- Posilniť a skvalitniť jazykovú prípravu žiakov (konverzačnú, odbornú).
- Posilniť a skvalitniť odbornú prípravu žiakov (transfer inovácií).
- Prezentať vlastnú školu, mesto a krajinu.
- Spoznávať inú kultúru, históriu a životný štýl.
- Nadväzovať kontakty v rámci kariérového rastu.

4.7 Spolupráca so sociálnymi partnermi

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

Spolupráca s rodičmi

Rodičia sú členmi Rady školy. Všetci sú informovaní o priebehu vzdelávania žiakov na triednych schôdkach a konzultáciách s vyučujúcimi. Majú možnosť sledovať priebežné študijné výsledky prostredníctvom internetu. Zároveň sú rodičia informovaní o aktuálnom dianí na škole, o pripravovaných akciách prostredníctvom www stránok školy alebo priamo e-mailom. Majú k dispozícii aj portfólium žiaka. Cieľom školy je zvýšiť komunikáciu s rodičmi. Sme maximálne otvorení všetkým pripomienkam a podnetom zo strany rodičovskej verejnosti. Jednou z hlavných úloh školy bude otvorenie spolupráce s rodičmi na školskom vzdelávacom programe.

Zamestnávatelia

Škola aktívne spolupracuje so zmluvnými zamestnaneckými organizáciami. Spolupráca je zameraná hlavne na poskytovanie odbornej praxe, materiálno-technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu, tematické prednášky, besedy a súťaže, sprostredkovanie rôznych zaujímavých exkurzií a výstav. Väčšina zamestnávateľov zamestnáva aj našich absolventov.

5 CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia, Komenského 5, 085 28 Bardejov
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	vyššie odborné vzdelanie – ISCED 5B
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	večerná

Absolvent špecializačného pomaturitného štúdia ukončeným absolventskou skúškou získava **odbornú kvalifikáciu v študijnom odbore daňové služby** na úrovni vyššieho odborného vzdelania **s titulom DiS (diplomovaný špecialista)**. Cieľom špecializačného pomaturitného štúdia je umožniť absolventom stredných odborných škôl získať špecializované odborné vedomosti, zručnosti a návyky dôležité pre poradenskú odbornú činnosť.

Špecializačné pomaturitné štúdium daňové služby umožňuje získať špeciálne vedomosti a praktické zručnosti v oblasti daňovníctva a účtovníctva, v čom medzi predmetovými študijnými odbormi nemá konkurenciu. Vysoká úroveň výučby je zabezpečená kvalifikovanými učiteľmi nosných odborných predmetov v spolupráci s odborníkmi z praxe a s najlepšimi firmami regiónu. Kvalite vyučovacieho procesu výrazne napomáha materiálne vybavenie školy, ktoré je na vysokej úrovni.

Absolvent tohto štúdia je schopný aplikovať konkrétne stanovené ciele hospodárskej politiky štátu, práva a daní do podnikateľskej praxe vrátane využitia vedomostí z oblasti ekonomických vied s dôrazom na dobrú orientáciu v oblasti daní.

5.1 Popis školského vzdelávacieho programu

Príprava v školskom vzdelávacom programe Obchodná akadémia v študijnom odbore 6332 Q daňové služby zahŕňa teoretické a praktické vyučovanie. Teoretické a praktické vyučovanie je organizované v priestoroch školy.

Predpokladom pre prijatie do študijného odboru je úspešné ukončenie základnej školy a zdravotné požiadavky uchádzačov o štúdium. Pri prijímaní na štúdium sa hodnotí tiež prospech a správanie na základnej škole, záujem uchádzačov o štúdium a výsledky prijímacieho konania. Konkretizácia kritérií na prijímacie skúšky vrátane bodového hodnotenia sú stanovené každoročne pred prijímacím konaním.

Stratégia výučby školy vytvára priestor pre rozvoj nielen odborných, ale aj všeobecných a kľúčových kompetencií. Najväčší dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka. Všeobecná zložka

vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov študijného plánu. V jazykovej oblasti je vzdelávanie a príprava zameraná na slovnú a písomnú komunikáciu, ovládanie oznamovacieho odborného prejavu v slovenskom jazyku, na vyjadrovanie sa v bežných situáciách spoločenského a pracovného styku v cudzom jazyku. Žiaci sa tiež oboznamujú s vývojom ľudskej spoločnosti, základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania a protokolu. Osvojujú si základy matematiky, chémie a informatiky, ktoré sú nevyhnutné pre výkon povolania. V odbornom vzdelávaní je príprava zameraná na oblasť ekonomiky, účtovníctva, práva, daňovej sústavy, manažmentu a pod. Veľký dôraz sa kladie na rozvoj osobnosti žiaka, na formovanie ich osobnostných a profesionálnych vlastností, postojov a hodnotovej orientácie.

Škola vo výučbovej stratégii uprednostňuje tie vyučovacie metódy, ktoré vedú k harmonizácii teoretickej a praktickej prípravy tak pre profesionálny život, ako aj pre život v spoločnosti a medzi ľuďmi. Výučba je orientovaná na uplatnenie autodidaktických metód (samostatné učenie a práca) hlavne pri riešení problémových úloh, tímovej práci a spolupráci. Uplatňujú sa metódy dialogické slovné formou účelovo zameranej diskusií alebo brainstormingu, ktoré naučia žiakov komunikovať s druhými ľuďmi na báze ľudskej slušnosti a ohľaduplnosti. Poskytujú žiakom priestor na vytvorenie si vlastného názoru založeného na osobnom úsudku. Vedú žiakov k odmietaniu populistických praktík a extrémistických názorov. Učia ich chápať zložitosť medziľudských vzťahov a nevyhnutnosť tolerancie. Metódy činnostne zameraného vyučovania (praktické práce) sú predovšetkým aplikačného a heuristického typu (žiak poznáva reálny život, vytvára si názor na základe vlastného pozorovania a objavovania), ktoré im pomáhajú pri praktickom poznávaní reálneho sveta a života. Aj keby boli vyučovacie metódy tie najlepšie, nemali by šancu na úspech bez pozitívnej motivácie žiakov, tzn. vnútorné potreby žiakov vykonávať konkrétnu činnosť sú tou najdôležitejšou oblasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Preto naša škola kladie veľký dôraz na motivačné činitele – zaraďovanie hier, súťaží, simulačných a situačných metód, riešenie konfliktových situácií, verejné prezentácie prác a výrobkov a pod. Uplatňované metódy budú konkretizované na úrovni učebných osnov jednotlivých predmetov. Metodické prístupy sú priebežne vyhodnocované a modifikované podľa potrieb a na základe skúseností vyučujúcich učiteľov.

Kľúčové, všeobecné a odborné kompetencie sú rozvíjané priebežne a spôsob ich realizácie je konkretizovaný v učebných osnovách jednotlivých vyučovacích predmetov. Škola bude rozvíjať aj kompetencie v rámci pracovného prostredia školy napr. schopnosť autonómneho rozhodovania, komunikačné zručnosti, posilňovanie sebaistoty a sebavedomia, schopnosť riešiť problémy a správať sa zodpovedne (umiestnime na chodbách schránku dôvery, prostredníctvom ktorej môžu žiaci zadávať otázky, vznášať protesty a pripomienky).

Činnosť školy v oblasti spoločenského a kultúrneho života je veľmi bohatá a pestrá nielen pri aktivitách súvisiacich s činnosťou školy, ale aj v mimoškolskej oblasti. Veľké množstvo záujmových krúžkov (jazykové, športové a iné) ponúkajú našim žiakom efektívne využívať svoj voľný čas.

Klasifikácia prebieha podľa klasifikačného poriadku. Výsledky žiakov sa hodnotia priebežne na základe kritérií, s primeranou náročnosťou a pedagogickým taktom. Podklady pre hodnotenie sa získavajú sústavným sledovaním výkonu žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie, rôznymi metódami a prostriedkami hodnotenia, analýzou činnosti žiaka, konzultáciami s ostatnými učiteľmi vrátane výchovného poradcu a zamestnancov pedagogicko-psychologických poradní, rozhovormi so žiakom, jeho rodičmi, ale aj s inštruktormi praktickej prípravy, ktorí boli poverení praktickou inštruktážou zo strany svojho zamestnávateľa. Pri hodnotení sa využívajú kritériá hodnotenia na zabezpečenie jeho objektivity. Žiaci sú s hodnotením oboznámení.

5.2 Základné údaje o štúdiu

Kód a názov študijného odboru: **6332 Q daňové služby**

Dĺžka štúdia:	2 roky
Forma štúdia:	Večerná
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	• úspešné vykonanie maturitnej skúšky v zodpovedajúcom študijnom odbore • úspešné vykonanie prijímacej skúšky • zdravotná spôsobilosť uchádzača o štúdium
Spôsob ukončenia štúdia:	Absolventská skúška
Doklad o dosiahnutom vzdelaní:	Vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista“ so skratkou „DiS“
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Vyššie odborné vzdelanie ISCED 5B
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent má predpoklady uchádzať sa o: • zamestnanie s perspektívou zaradenia do stredných a vyšších riadiacich funkcií • samostatné vykonávanie poradenských služieb v získanom zameraní strednému a vyššiemu riadiacemu manažmentu • samostatné vykonávanie podnikateľskej činnosti v oblasti finančného poradenstva, účtovníctva a daňovníctva po splnení požiadaviek na odbornú prax v súlade s platnou legislatívou
Nadväzná odborná príprava (ďalšie vzdelávanie):	• vysokoškolské štúdium ekonomického smeru • príprava pre profesiu daňového poradcu

5.3 Organizácia výučby

Príprava študenta v školskom vzdelávacom programe daňové služby zahŕňa teoretické a praktické vyučovanie a odbornú prax. Teoretické a praktické vyučovanie je zabezpečované v priestoroch obchodnej akadémie, v špecializovaných odborných učebniach. Základ tvoria odborné predmety zamerané na oblasť ekonomiky, práva, daňovníctva, účtovníctva, personalistiky, aplikovaného softvéru, obchodnej korešpondencie, finančnej analýzy a finančnej matematiky. Pre záujemcov pokračovať vo vysokoškolskom štúdiu je určený voliteľný predmet cvičenia z matematiky, prípadne iné podľa záujmu žiakov a možností školy.

Na upevnenie a rozšírenie vedomostí a zručností zodpovedajúcich špecializácii študovaného odboru je v učebnom pláne zaradená odborná prax v podnikateľských subjektoch, inštitúciách štátnej správy a samosprávy. Táto im nezriedka zabezpečí budúce zamestnanie. Je v rozsahu 2 týždňov v 1. ročníku a 2 týždňov v 2. ročníku.

V závere štúdia žiaci vypracujú absolventskú prácu, ktorú následne obhajujú na absolventských skúškach.

5.4 Spôsob a podmienky ukončenia štúdia

Školský vzdelávací program študijného odboru 6332 Q daňové služby sa ukončuje absolventskou skúškou v zmysle platných predpisov, ktoré upravujú spôsob ukončovania štúdia na stredných školách. Cieľom absolventskej skúšky (ďalej len „AS“) je overenie vedomostí a zručností žiakov v rozsahu učiva určeného učebnými plánmi, učebnými osnovami a vzdelávacími štandardmi Štátneho vzdelávacieho programu a úroveň pripravenosti absolventov na ich uplatnenie sa v povolani a pre uchádzanie sa o ďalšie vzdelávanie. Predmetom AS je preukázať schopnosti žiakov ako:

- a) začleniť nadobudnuté poznatky do systému teoretických a praktických vedomostí, zručností a kompetencií
- b) ovládať kompetencie vyplývajúce z výkonových štandardov a schopnosti ich realizovať v pracovnom a mimopracovnom živote,
- c) aplikovať a tvorivo využívať nadobudnuté vedomosti, zručnosti a kompetencie pri komplexnom riešení úloh a problémov vo vybranej oblasti,
- d) komunikovať v slovenskom a vyučovacom jazyku ako podmienky ďalšej študijnej a pracovnej mobility,
- e) aktívne používať súčasné komunikačné a informačné technológie a získané informácie vedieť spracovať a použiť. Absolventská skúška je komplexná odborná skúška, na ktorej sa overuje úroveň špecifických vedomostí a zručností žiaka zameraných na výkon konkrétnych pracovných činností. Získané vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom, potvrdzuje v plnom rozsahu ich dosiahnuté kompetencie.

AS pozostáva z týchto častí:

- Obhajoba písomnej absolventskej práce
- Komplexná skúška z odborných predmetov Obhajoba písomnej absolventskej práce

Obhajoba písomnej absolventskej práce

- Účelom absolventskej práce je preukázať schopnosť uplatniť teoretické vedomosti z rôznych predmetov transparentným spracovaním odbornej problematiky na základe praktických skúseností. Tvorivo uplatniť a využiť aktuálne odborné informácie získané vlastnou odbornou činnosťou počas odbornej praxe.
- Absolventská práca je zameraná na spracovanie rôznej odbornej problematiky podľa vlastného výberu študenta
- Minimálny rozsah práce je 30 strán odborného textu tvoreného žiakom, odporúčaný maximálny rozsah je 50 strán. Odporúčaný rozsah teoretickej časti by mal tvoriť 1/3 rozsahu celej práce, sú v nej spracované teoretické východiská problematiky s využitím dostupných literárnych a informačných zdrojov.
- Formálna úprava práce vychádza so všetkých slovenských, STN noriem a medzinárodných, ISO noriem pre písanie odborných prác.
- Pre posúdenie absolventskej práce sa vyžaduje konzultantský posudok. Konzultantom je spravidla učiteľ odborných predmetov, ktorý žiaka pri vypracovaní práce usmerňuje a poskytuje mu rady.
- Obhajoba absolventskej práce spočíva v prezentácii práce žiakom pred skúšobnou komisiou, formou, ktorú si žiak sám zvolí. Žiaci sú vedení k tomu, aby využívali IKT. Prezentácia prebieha aj formou dialógu, v ktorom žiak odpoveďami na otázky obhajuje obsah svojej práce.

Komplexná skúška z odborných predmetov

Účelom absolventskej skúšky je, aby žiak demonštroval svoje odborné, metodické a organizačné kompetencie pre kvalifikovaný výkon profesie. Preukazuje svoje vedomosti z odborných predmetov a spája medzipredmetové informácie k 25 tematickým okruhom.

- Obsahom tematických okruhov sú vedomosti a zručnosti z týchto odborných predmetov:
 - ekonomika podniku,
 - daňovníctvo,
 - účtovníctvo,
 - cvičenia z daňovníctva,
 - cvičenia z účtovníctva.

Z týchto predmetov sa zostavia témy, ktoré majú svoje podtémy z jednotlivých vyššie uvedených predmetov.

- Každý tematický okruh je doplnený minimálne jednou praktickou úlohou – príkladom, na ktorom žiak demonštruje okrem teoretických vedomostí aj praktické zručnosti a skúsenosti z odbornej praxe. Obsah tvorí učivo z celého štúdia zo všetkých predmetov.

Hodnotenie vzdelávacích výstupov založené na výkonových kritériách

Hodnotenie absolventskej skúšky ako sumatívneho vzdelávacieho výstupu je proces skompletizovania a interpretovania údajov a dôkazov o výkone žiakov. Špecifikuje, aké dôkazy o

výkone žiaka sa majú vytvoriť, ako majú byť interpretované výstupné informácie a akým spôsobom sa majú zaznamenať. Cieľom je preveriť dosiahnuté výsledky podľa výkonových štandardov – profilu absolventa. Pri hodnotení výkonu žiaka sa posudzujú tieto kritériá.

Kritériá pre obhajobu písomnej absolventskej práce

1. pochopenie témy,
2. správne používanie odbornej terminológie,
3. schopnosť aplikácie teoretických poznatkov pri riešení praktických problémov, úloh,
4. výsledok práce,
5. výraznosť a istota prezentácie.

Kritériá pre komplexnú skúšku z odborných predmetov

1. porozumenie téme,
2. správne používanie odbornej terminológie v materinskom a cudzom jazyku,
3. vecnosť, správnosť a komplexnosť odpovede,
4. schopnosť praktickej aplikácie poznatkov,
5. prezentácia samostatnej, komplexnej a správnej odpovede.

Podmienky na vykonanie absolventskej skúšky sú takéto:

- žiak môže konať absolventskú skúšku, ak úspešne ukončil posledný ročník štúdia,
- absolventská skúška pozostáva z:
 - vypracovania absolventskej práce a jej obhajoby počas absolventskej skúšky,
 - komplexnej skúšky z odborných predmetov, ktorá sa koná v riadnom skúšobnom období v júni daného školského roka alebo v mimoriadnom skúšobnom období v septembri alebo vo februári nasledujúceho školského roka,
- termín konania skúšky určuje riaditeľ školy a tento je zverejnený v pláne práce školy,
- absolventská skúška sa koná pred skúšobnou komisiou,
- klasifikácia žiaka prebieha samostatne za obhajobu absolventskej práce a samostatne za úroveň vykonanej ústnej komplexnej skúšky z odborných predmetov,
- klasifikáciu žiaka na absolventskej skúške schvaľuje na návrh skúšajúceho učiteľa skúšobná komisia hlasovaním, v prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie, 23

- celkové hodnotenie absolventskej skúšky vrátane hodnotenia z predmetov a časti skúšky žiakovi oznámi predseda skúšobnej komisie v deň, v ktorom žiak skúšku ukončil, toto hodnotenie je konečné, • ak bol žiak na absolventskej skúške z jednej časti skúšky klasifikovaný stupňom 5 – nedostatočný, skúšobná komisia môže žiakovi povoliť konať opravnú skúšku z tejto časti skúšky,
- žiakovi, ktorý bol na absolventskej skúške klasifikovaný stupňom 5 – nedostatočný z viac ako jednej časti skúšky alebo bol klasifikovaný stupňom 5 – nedostatočný na niektorej opravnej skúške, môže skúšobná komisia povoliť opakovať celú absolventskú skúšku,
- absolventskú skúšku môže žiak na jeho žiadosť opakovať iba raz v riadnom skúšobnom období, najneskôr do troch rokov od ukončenia posledného ročníka,
- žiakovi sa po úspešnom vykonaní absolventskej skúšky vydá vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom s právom používať titul „diplomovaný špecialista“ so skratkou „DiS“,
- povolené učebné pomôcky sú elektronické médiá podľa potreby, kalkulačka, odborná literatúra, právne normy a predpisy, dokumenty textového a grafického charakteru v tlačenej a elektronickej podobe.

5.5 Zdravotné požiadavky na žiaka

Do študijného odboru daňové služby môžu byť prijatí žiaci, ktorí netrpia vážnymi poruchami zdravia a osobnosti, ktoré by ich obmedzovali pri výkone povolania.

6 PROFIL ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Komenského 5, 085 28 Bardejov
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	vyššie odborné vzdelanie – ISCED 5B
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	večerná

6.1 Charakteristika absolventa

Meniaci sa právny a daňový systém vyvoláva potrebu vysokej odbornej spôsobilosti a kreativity ľudí, ktorí sa zaoberajú danou problematikou. A práve takýto študijný odbor špecializačného štúdia pripraví absolventa schopného reagovať na aktuálne potreby v oblasti daní a účtovníctva. Preto môžeme konštatovať, že absolvent študijného odboru daňové služby je kvalifikovaný pracovník pre výkon činností v oblasti daňových služieb. Pre kvalifikované vykonávanie činnosti v oblasti daní a účtovníctva musí mať absolvent široký odborný profil doplnený primeraným všeobecným vzdelaním. Je schopný aplikovať získané vedomosti v praxi, logicky myslíaci, adaptabilný, schopný pracovať samostatne aj v tíme. Má potrebu sústavného seba vzdelávania, používa racionálne metódy práce ekonóma, koná rozvážne, premyslene, efektívne a rozhodne v súlade s právnymi normami spoločnosti a firmy. Relevantné informácie je schopný získavať a správne využiť.

Po absolvovaní odbornej praxe v podnikateľských subjektoch, resp. inštitúciách štátnej správy a samosprávy, získaní zručností v cvičnej firme a nadobudnutí konkrétnych skúseností je schopný poskytovať odborné poradenské služby strednému a vyššiemu riadiacemu manažmentu. Typ a charakter získaného vzdelávania vzhľadom na obsah, metódy a formy štúdia vytvára predpoklady aj pre samostatné podnikateľské aktivity absolventa v oblasti finančného poradenstva, daní a účtovníctva. Zároveň je absolvent pripravený na pokračovanie v štúdiu na ekonomickej univerzite a odboroch vysokých škôl s ekonomickým zameraním.

Absolvent má nasledovné vedomosti a zručnosti:

- dobre sa orientuje v daniach a legislatíve súvisiacej s daňovou problematikou,

- je schopný rozpoznať prípady, ktoré by mohli byť v rozpore s platnou daňovou legislatívou, prípadne by spôsobili trestno-právne konanie voči fyzickým a právnickým osobám,
- je schopný pripraviť manažmentu firmy, resp. inej inštitúcie podklady na finančné a ekonomické rozhodnutia,
- iniciatívne podáva návrhy manažmentu na riešenie problémov súvisiacich s oblasťou daní,
- dokáže samostatne tvorivo myslieť v ekonomickej oblasti činnosti podniku.

6.2 Kompetencie absolventa

Absolvent študijného odboru 6332 Q daňové služby po absolvovaní tohto školského vzdelávacieho programu disponuje týmito kompetenciami:

6.2.1 Kľúčové kompetencie

Vzdelávanie 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. 25 V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie ako základným orientačným nástrojom pre vymedzenie kľúčových kompetencií, ŠKVP vymedzil tieto 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,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

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

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

- pozitívne motivovať seba a druhých,
- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- konštruktívne diskutovať, aktívne predkladať progresívne návrhy 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 dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať a riadiť práce v menšom kolektíve.

6.2.2 Všeobecné kompetencie

Všeobecné kompetencie sú základné poznávacie kompetencie, ktoré sú nevyhnutné pre rôzne všeobecné činnosti, vrátane jazykových schopností.

Absolvent má:

- získavať uvedomelo nové vedomosti a zručnosti,
- opakovať si osvojené vedomosti a dopĺňať si ich,
- uvedomovať si stratégie učenia pri osvojovaní si cudzieho jazyka,
- opísať rôzne stratégie učenia s cieľom pochopiť ich a používať,
- pochopiť potrebu vzdelávania sa v cudzom jazyku,
- dopĺňať si vedomosti a rozvíjať rečové zručnosti, prepájať ich s poznaným, systematizovať ich a využívať pre svoj ďalší rozvoj a reálny život,
- kriticky hodnotiť svoj pokrok, prijímať spätnú väzbu a uvedomovať si možnosti svojho rozvoja,
- udržať pozornosť pri prijímaní poskytovaných informácií,
- pochopiť zámer zadanej úlohy,
- účinne spolupracovať vo dvojiciach i v pracovných skupinách,
- aktívne a často využívať doteraz osvojený jazyk,
- využívať dostupné materiály pri samostatnom štúdiu,
- byť otvorený kultúrnej a etnickej rôznorodosti.

6.2.3 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,
- 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,
- uviesť základné princípy financovania, rozpočtu, účtovníctva, štatistiky,
- popísať štruktúru daňovej sústavy SR a charakterizovať jednotlivé druhy daní z pohľadu základných daňových náležitostí a doplnkových daňových náležitostí,
- 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,
- definovať a vysvetliť špecifiká účtovníctva rôznych podnikateľských subjektov,
- popísať význam a nástroje marketingu, marketingové funkcie a techniky,
- 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,
- 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 účtovné operácie v jednoduchom i podvojnom účtovníctve na konkrétnom pracovisku,
- vypočítať daň, preddavky na daň, stanoviť termíny pre podanie daňového priznania zaplatene dane, preddavkov na daň a ďalších doplnkových daňových náležitostí,
- vypracovať daňové priznanie s ohľadom na daňovú optimalizáciu,
- spracovať podklady pre mzdovú agendu malého a stredného podniku,
- spracovať doklady pre registráciu a prevádzkovanie živnosti,
- 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,
- poskytovať poradenské a ďalšie služby požadované v styku s klientom,
- pracovať v súlade s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygieny práce.

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

- zodpovednosťou a diskretnosťou,
- vytrvalosťou, spoľahlivosťou, presnosťou a dochvilnosťou,
- rozhodnosťou, iniciatívnosťou a rozvážnosťou,
- sebadisciplínou, schopnosťou sebahodnotenia,
- samostatným myslením a racionálnym postojom k riešeniu problémov,
- schopnosťou pracovať samostatne a spolupracovať s tímom,
- komunikatívnosťou a kultivovaným vystupovaním,
- uvedomením si potreby rozvíjania svojich schopností a sústavného celoživotného vzdelávania.

7 UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

UČEBNÝ PLÁN ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332Q DAŇOVÉ SLUŽBY			
Názov ŠkVP	Obchodná akadémia		
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby		
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby		
Stupeň vzdelania	vyššie odborné vzdelanie – ISCED 5B		
Dĺžka štúdia	2 roky		
Forma štúdia	večerná		
Druh školy	štátna		
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk		
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet mesačných vyučovacích hodín v ročníku		
	1.	2.	Spolu
Odborné predmety	28	24	52
Teoretické vzdelávanie	14	12	26
Komunikácia	2	-	2
Právo	2	2	4
Ekonomika podniku	3	2	5
Daňovníctvo	4	3	7
Účtovníctvo	3	3	6
Personálna práca a mzdy	-	2	2
Praktická príprava	14	12	26
Cvičenia z daňovníctva	3	2	5
Cvičenia z účtovníctva	3	2	5
Aplikovaný softvér	2	1,5	3,5
Obchodná korešpondencia	2	1,5	3,5
Finančná analýza	-	1	1
Hospodárske výpočty	1	-	1
Seminár k tvorbe prác	-	1	1
Ekonomické cvičenia	3	3	6
Prax	2 týždne	2 týždne	4 týždne
Voliteľné predmety	2	2	4
- Bankovníctvo	2	2	4
Spolu	30	26	56

Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník
vyučovanie podľa rozpisu	33	30
odborná prax	4	4
Absolventská skúška	-	1
Časová rezerva	3	3
Spolu týždňov	40	38

Poznámky:

- 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.
- Trieda sa môže deliť na skupiny podľa potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- 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.
- Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania vytvárame 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.
- Odbornú prax absolvujú žiaci počas štúdia: v 1. ročníku v rozsahu 10 pracovných dní (5 hodín za jeden deň); v 2. ročníku v rozsahu 10 pracovných dní (5 hodín za jeden deň). Odbornú prax žiaci vykonávajú u podnikateľských subjektov, respektíve v inštitúciách verejnej správy a samosprávy.
- Žiaci si môžu podľa záujmu a potrieb vybrať voliteľné predmety v rozsahu vymedzenom pre voliteľné predmety v jednotlivých ročníkoch. Na štúdium voliteľných predmetov možno vytvárať skupiny žiakov z rôznych tried alebo ročníkov.
- Odborné predmety obsahujú teoretické vzdelávanie (komunikácia, právo, ekonomika podniku, daňovníctvo, účtovníctvo, personálna práca a mzdy) a praktickú prípravu (cvičenia z daňovníctva, cvičenia z účtovníctva, aplikovaný softvér, administratíva a hospodárska korešpondencia, finančná analýza, hospodárske výpočty, seminár k tvorbe prác, cvičná firma a komunikácia). Praktická príprava sa realizuje formou riešenia praktických úloh a cvičení (v klasických a odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) a prostredníctvom odbornej praxe.

8 UČEBNÉ OSNOVY ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Komenského 5, 085 28 Bardejov
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	vyššie odborné vzdelanie – ISCED 5B
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	večerná

- sú súčasťou prílohy ŠkVP 6332 Q daňové služby

Učebné osnovy predmetov študijného odboru 6332 Q daňové služby

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU SPOLOČENSKÁ KOMUNIKÁCIA

Študijný odbor: *6332 Q daňové služby*

Forma a typ štúdia: denné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Žiaci si prostredníctvom predmetu spoločenská komunikácia prehľadujú poznatky o sebe a pochopia význam sebapoznávania a poznávania iných v medziľudských a pracovných vzťahoch.

Naučia sa prezentovať svoje názory, adekvátnym spôsobom argumentovať, akceptovať iné názory, pochopia význam oblečenia a celkovej úpravy zovňajšku pri sebaaprezentácii.

Získajú nové vedomosti a prehľadujú si vedomosti o verbálnej a neverbálnej komunikácii, naučia sa aktívne počúvať, osvoja si zásady optimálnej a efektívnej komunikácie.

Naučia sa rozoznávať deštruktívny a konštruktívny spôsob riešenia konfliktu, nacvičia si konštruktívny spôsob.

Osvoja si základy asertívneho správania, asertívne zručnosti a niektoré techniky ich nácviku. Prakticky si vyskúšajú spôsoby rozhodovania v tíme, ich výhody a možnosti použitia.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(2 hodiny mesačne, spolu **20** hodín)

Počet hodín

1. Verbálna komunikácia	6
1.1 Zásady optimálnej komunikácie	
1.2 Ako komunikovať efektívne	
1.3 Spätná väzba	
1.4 Oznamovanie úcty a vážnosti v interpersonálnych vzťahoch evalvácia, devalvácia	
1.5 Aktívne počúvanie	
1.6 Cvičenia	
2. Neverbálna komunikácia	4
2.1 Mimika, gestika	
2.2 Haptika, kinezika	
2.3 Proxemika posturoológia	
2.4 Paralingvistika	
3. Sociálna percepcia	4
1.1 Význam sebapoznania a poznania iných	
1.2 Chyby pri vnímaní iných	
1.3 Johari okno	
1.4 Cvičenia	
4. Seba prezentácia	4
2.1 Ako presadiť svoj názor	
2.2 Sila dôkazov	
2.3 Prvý dojem	
2.4 Cvičenia	
5. Rozhodovanie v tíme	2
3.1 Hlasovanie, kompromis, konsenzus	

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU PRÁVO

Študijný odbor: 6332 Q daňové služby

Forma a typ štúdia: denné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Predmet právo patrí k profilujúcim predmetom v zvolenom študijnom odbore. Je civilizovaným prostriedkom na úpravu spoločenských vzťahov.

Predmet právo nadväzuje na poznatky získané v ostatných odborných ekonomických predmetoch najmä daňovníctvo, účtovníctvo, ekonomika podniku a obchodná korešpondencia.

Umožňuje žiakom zorientovať sa v základoch práva, získať predstavu o jeho štruktúre a inštitútoch.

Žiaci si v predmete osvoja právnu zodpovednosť, schopnosť riešiť právne aspekty každodenných situácií, schopnosť riešiť právne konflikty a schopnosť lokalizovať právne problémy súvisiace s daňovou problematikou.

Umožní žiakom stimuláciu aktívneho postoja pri získavaní právnych vedomostí v literatúre a v inštitúciách.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(2 hodiny mesačne, spolu 20 hodín)

Počet hodín

1. Zopakovanie a prehĺbenie pojmov z teórie práva	8
1.1 Štát, politický systém	
1.2 Štátne orgány, volebný systém	
1.3 Ústava a zákonodarné orgány	
1.4 Výkonné a súdne orgány	
1.5 Právny štát	
1.6 Funkcie práva	
1.7 Právne vedomie, právo a spravodlivosť	
1.8 Pramene práva a právne normy	
2. Obchodné právo	12
2.1 Predmet a pramene	
3.2 Obchodný zákonník	

29

- 3.3 Obchodné meno, obchodný register
- 3.4 Hospodárska súťaž, nekalá súťaž
- 3.5 Živnostenský zákon
- 3.6 Formy spoločnosti
- 3.7 Uzatváranie zmlúv
- 3.8 Druhy zmlúv

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU EKONOMIKA PODNIKU

Študijný odbor: 6332 Q daňové služby

Forma a typ štúdia: večerné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Úlohou predmetu ekonomika podniku je získanie súboru základných teoretických poznatkov a praktických návykov v oblasti podnikania s komplexným chápaním a hodnotením hospodárskych procesov so zameraním na súčasné ekonomické problémy. Získané vedomosti, zručnosti a návyky dokážu žiaci aplikovať v podmienkach fungovania rôznych typov podnikateľských subjektov, ale aj subjektov, ktoré nie sú zriadené za účelom podnikania. Predmet akcentuje praktickú stránku výučby s cieľom rýchlej adaptácie absolventa v trhovo orientovanej praxi podnikateľských subjektov u nás i v zahraničí.

Žiaci dokážu analyzovať a vyhodnotiť vplyv daňovej sústavy a daňovej politiky štátu na riadenie podnikateľských aktivít jednotlivých subjektov.

Predmet ekonomika podniku je úzko prepojený s ostatnými odbornými predmetmi, najmä s daňovníctvom, právom, finančnou analýzou, účtovníctvom, obchodnou korešpondenciou a ostatnými predmetmi.

Vo vyučovacom procese sa bude riešiť množstvo praktických problémových úloh pri využití aktivizačných metód. Žiaci nadobudnú schopnosti získať aktuálne ekonomické informácie s platných právnych noriem, odbornej tlače a literatúry. Pri ich získavaní dokážu aktívne využívať výpočtovú techniku.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(3 hodiny mesačne, spolu 30 hodín)

Počet hodín

1. Úvod do	3
1.1 Prehľad ekonomických pojmov	
2. Podnikanie	8
2.1 Charakteristika podnikania jednotlivca	
2.2 Podnik jednotlivca - obchodné meno, vlastnosti podnikateľa, imidž a podnikanie	
2.3 Podnikateľský zámer, podnikateľský plán	
2.4 Organizácia podniku	

- 2.5 Postup pri založení a vzniku podniku jednotlivca
- 2.6 Práca s dokladmi pri založení a vzniku podniku jednotlivca – vyplnenie tlačiva Ohlásenie živnosti www.minv.sk/?vzory-tlaciv-pre-fo&subor=50753
- 2.7 Špecifiká podnikania fyzických osôb podnikajúcich na základe osobitných predpisov (lekári, komerční právnici, daňoví poradcovia) a podnikanie v poľnohospodárskej výrobe
- 2.8 Postup pri zrušení a zániku podnikania

3. Spoločné podnikanie 3

- 3.1 Charakteristika spoločného podnikania
- 3.2 Osobné spoločnosti, kapitálové spoločnosti – analýza, porovnávanie výhod a nevýhod jednotlivých spoločností a obchodných spoločností a podniku jednotlivca.
- 3.3 Právnické osoby nezriadené za účelom podnikania – združenia, politické strany, nadácie, fondy, cirkvi

4. Spoločnosť s ručením obmedzeným 5

- 4.1 Založenie a vznik spoločnosti s ručením obmedzeným – postup, orgány spoločnosti, rezervný fond, ZI a vzťahy spoločnosti k okoliu
- 4.2 Význam spoločenskej zmluvy, postavenie spoločníka, konateľa, prokuristu – práca s dokladmi
- 4.3 Zakladateľská listina – založenie jednoosobovej s.r.o.
- 4.4 Kapitálová účasť spoločníka na podnikaní spoločnosti vo forme tichého spoločenstva
- 4.5 Zrušenie a zánik spoločnosti s ručením obmedzeným

5. Akciová spoločnosť 3

- 5.1 Založenie akciovej spoločnosti – podstata a druhy akcií, cena akcií, emisné ážio, dividendy, kurz akcií
- 5.2 Postup založenia akciovej spoločnosti, orgány spoločnosti a ich odmeňovanie, rezervný fond
- 5.3 Zmeny v základnom imaní akciovej spoločnosti – spôsoby, analýza dôvodov
- 5.4 Zrušenie a zánik akciovej spoločnosti

6. Ostatné formy spoločného podnikania 5

- 6.1 Verejná obchodná spoločnosť
- 6.2 Komanditná spoločnosť
- 6.3 Družstvo
- 6.4 Štátny podnik
- 6.5 Združenie

7. Možnosti založenia spoločnosti s ručením obmedzeným v ČR 3

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU DAŇOVNÍCTVO

Študijný odbor: 6332 Q daňové služby

Forma a typ štúdia: večerné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Daňovníctvo je predmet, ktorý patrí k profilujúcim predmetom v zvolenom študijnom odbore. Dáva žiakom možnosť reálne preniknúť do podstaty celého komplexu daňových služieb. Orientuje ich v celej oblasti daňovej politiky. Oboznamuje ich s celkovým charakterom daňového systému v SR.

Umožňuje žiakom pochopiť že daňová politika je súčasťou finančnej politiky štátu a z toho dôvodu je jedným z hlavných prvkov riadenia podnikateľských aktivít jednotlivých subjektov.

Žiaci v tomto predmete získajú odborné vedomosti a zručnosti v celom komplexe existujúcich daní a s nimi súvisiacimi právnymi normami. Naučia sa použiť ich v praxi pri praktickom riešení konkrétnych ekonomických problémov. Získajú schopnosť analyzovať výsledky ekonomických činností a využiť ich v riadiacom procese. Nadobudnú schopnosť pracovať s konkrétnymi existujúcimi právnymi normami a čerpať z nich potrebné ekonomické informácie.

Predmet daňovníctvo v celom rozsahu nadväzuje na poznatky získané v ostatných odborných ekonomických predmetoch Súbežne a v časovom slede rozvíja učivo preberané najmä v ekonomike podniku, účtovníctve, práve. Dáva žiakom možnosť poznatky získané v týchto predmetoch pretransformovať a pochopiť v celom komplexe aj z daňového hľadiska.

Teoretická a praktická odborná príprava je doplnená o prehĺbovanie praktických zručností v predmete cvičenia z daňovníctva tak, aby sa žiaci stretávali s danou problematikou v rovnakom časovom úseku vždy z pozície daného predmetu a tak si vytvorili ucelený komplex poznatkov, schopností a zručností. Obsah tematických celkov je nevyhnutné sústavne inovovať v zmysle platných právnych predpisov.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(4 hodiny mesačne, spolu 40 hodín)

Počet hodín

1. Daňová politika štátu

3

- 1.1 História zdaňovania, pojem daň, daň ako nástroj hospodárskej politiky štátu
- 1.2 Úloha a postavenie daní v hospodárskej politike štátu
- 1.3 Daňové zásady, klasifikácia a členenie daní, náležitosti daní

2. Sústava územných finančných orgánov v SR	1
3. Daň z príjmov fyzických osôb	7
3.1 Základné daňové pojmy, subjekt a predmet dane, oslobodenie od dane	
3.2 Príjmy zo závislej činnosti a funkčné požitky	
3.3 Príjmy z podnikania a z inej samostatne zárobkovej činnosti	
3.4 Príjmy z kapitálového majetku, prenájmu a ostatné príjmy	
3.5 Uplatnenie nezdaniteľných častí dane, daňové výdavky	
3.6 Výpočet daňovej povinnosti, odpočet straty	
3.7 Daňové priznanie, platenie dane, platenie preddavkov, paušálna daň	
4. Daň z príjmov právnických osôb	7
4.1 Základné daňové pojmy, predmet, platitelia a základ dane, oslobodenie od dane	
4.2 Náklady vynaložené na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie príjmov, náklady, ktoré nemožno uznať na dosiahnutie zabezpečenie a udržanie príjmov	
4.3 Odpisy hmotného a nehmotného dlhodobého majetku	
4.4 Položky odpočítateľné od základu dane, úľavy na dani	
4.5 Osobitná sadzba dane	
4.6 Daňové priznanie, platenie preddavkov	
4.7 Registračná povinnosť	
5. Daň z pridanej hodnoty	8
5.1 Základné daňové náležitosti, výpočet, uskutočnenie zdaniteľného plnenia, vznik daňovej povinnosti	
5.2 Mechanizmus DPH	
5.3 Základ dane, sadzby a výpočet, uskutočnenie zdaniteľného plnenia, vznik daňovej povinnosti	
5.4 Vystavovanie a náležitosti daňových dokladov	
5.5 Odpočet dane, nadmerný odpočet	
5.6 Oslobodenie od dane	
5.7 Vývoz tovaru a služieb, prevod a využitie práv do zahraničia	
5.8 Splatnosť dane, daňové priznanie, doklady súvisiace s DPH	
6. Zákon o rezervách a opravných položkách na zistenie základu dane z príjmov	1
7. Daň z motorových vozidiel	5
7.1 Základné daňové náležitosti, daňovník dane z motorových vozidiel	
7.2 Základ dane, ročná sadzba dane, úprava ročnej sadzby dane	
7.3 Vznik a zánik daňovej povinnosti, oznámovacia povinnosť, miestna príslušnosť	
7.4 Zdaňovacie obdobie a podávanie daňového priznania	
7.5 Platenie preddavkov	

8. Zákon o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z.	2
8.1 Vymedzenie pojmov, poskytovanie náhrad	
8.3 Náhrady pri zahraničnej pracovnej ceste a pri výkone prác v zahraničí	
9. Evidencia tržieb pomocou elektronickej registračnej pokladne	3
9.1 Vymedzenie pojmov, tržba, predajné miesto, tovar, služba	
9.2 Povinnosti podnikateľa v súvislosti s ERP, výnimky zo zákona	
9.3 Virtuálna registračná pokladnica, platby v hotovosti	
10. Spotrebné dane	3
10.1 Spotrebná daň z vína a piva – základné náležitosti	
10.2 Spotrebná daň z liehu a tabakových výrobkov – základné náležitosti	
10.3 Spotrebná daň z uhlíkovodíkových palív a mazív, elektriny, uhlia a zemného plynu – základné náležitosti	

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU ÚČTOVNÍCTVO

Študijný odbor: 6332 Q daňové služby

Forma a typ štúdia: denné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Základnou úlohou účtovníctva je získať hlboké vedomosti a veľmi dobré zručnosti v podvojnóm a jednoduchom účtovníctve s prepojením na daňovú problematiku. Nadväzuje na poznatky získané v ostatných odborných predmetoch (ekonomika podniku, obchodná korešpondencia, personálna práca a mzdy, aplikovaný software a právo). Veľmi úzko súvisí najmä s daňovníctvom, lebo vedomosti z účtovníctva sú základom pre dobré zvládnutie problematiky daňovníctva. V predmete účtovníctvo si žiaci prehľbujú a rozvíjajú základy získané na strednej škole tak, aby boli schopní v praxi samostatne riešiť aj komplikované účtovné prípady v rôznych podnikateľských subjektoch. Žiaci získavajú schopnosť pripraviť komplexné podklady pre manažment, ale aj požadované výstupy pre vonkajších užívateľov. Dokážu sa orientovať a rýchlo reagovať na aktuálne zmeny príslušných právnych noriem. Pri vedení účtovníctva sa naučia využívať výpočtovú techniku.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(3 hodiny mesačne, spolu 30 hodín)

Počet hodín

1. Zásady účtovania v jednoduchom účtovníctve	2
1.1 Právna úprava jednoduchého účtovníctva	
1.2 Postupy účtovania v sústave jednoduchého účtovníctva pre FO	
2. Účtovanie rôznych účtovných prípadov v jednoduchom účtovníctve	8
2.1 Účtovanie v peňažnom denníku	
2.2 Pomocné knihy v jednoduchom účtovníctve	
2.2 Účtovná uzávierka a účtovná závierka v jednoduchom účtovníctve	
3. Zopakovanie a prehĺbenie základov podvojného účtovníctva pre podnikateľské subjekty	20
3.1 Formy a zloženie majetku - aktíva	
3.2 Zdroje krytia majetku - pasíva	

36

- 3.3 Súvaha
- 3.4 Typické zmeny súvahových stavov
- 3.5 Účet – podstata, funkcia a forma
- 3.6 Účtovanie nákladov a výnosov
- 3.7 Obraty a zostatky účtov (súvahových a výsledkových)
- 3.8 ÚT2 - Účtovanie peňazí v hotovosti, ceniny
- 3.9 ÚT 2 - Účtovanie na bankovom účte a bankových úverov
- 3.10 ÚT 2 - Peniaze na ceste
- 3.11 ÚT 3 - Pohľadávky a záväzky
- 3.12 ÚT 3 – Zamestnanci a zúčtovanie s inštitúciami SZ
- 3.13 ÚT 1 – Zásoby
- 3.14 ÚT 0 – Dlhodobý majetok
- 3.15 ÚT 5 a 6 – Náklady a výnosy
- 3.16 Účtovná uzávierka a závierka

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU CVIČENIA Z DAŇOVNÍCTVA

Študijný odbor: 6332 *Q daňové služby*

Forma a typ štúdia: večerné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Cvičenia z daňovníctva je predmet, ktorý v celosti nadväzuje na učivo preberané v predmete daňovníctvo. Dopĺňa komplex získaných daňových vedomostí o ich praktické využitie v rámci podnikateľských subjektov. Tematické plány sú postavené zhodne s predmetom daňovníctvo. V rámci hodinovej dotácie v jednotlivých týždňoch, sa predpokladá súbežné preberanie rovnakej problematiky, pretože cieľom tohto predmetu je vytvoriť kompaktný celok vedomostí a zručností žiakov v rámci celej daňovej problematiky.

Konkrétna náplň predmetu je vo vyhotovovaní účtovných a daňových dokladov, daňových priznaní a vo vyhľadávaní nedostatkov v daňovej a účtovnej evidencii existujúcich podnikateľských subjektov.

Absolventi si na tomto predmete overia svoje schopnosti v rámci vedenia účtovnej a daňovej agendy budúcich zamestnávateľov.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(2 hodiny mesačne, spolu 20 hodín)

Počet hodín

- | | |
|--|----------|
| 1. Daňová politika štátu | 1 |
| 1.1 Fiškálna úloha štátu, tvorba a štruktúra príjmovej časti štátneho rozpočtu | |
| 2. Subjekty a objekty platiace dane a spôsob ich výberu v SR a v ostatných krajinách Európy | 1 |
| 3. Daň z príjmov fyzických osôb | 3 |
| 3.1 Riešenie praktických príkladov v jednoduchom účtovníctve s ohľadom na daňový základ a odvody daní podnikateľa – fyzickej osoby | |
| 3.2 Komplexný príklad | |
| 3.3 Zostavenie výkazu o príjmoch a výdavkoch, majetku a záväzkoch a daňového priznania na počítači | |
| 4. Daň z príjmov právnických osôb | 3 |
| 4.1 Náklady a výnosy a ich transformácia na výpočet dane z príjmov právnických osôb | |
| 4.2 Komplexný príklad | |
| 4.3 Zostavenie daňového priznania, využitie výpočtovej techniky | |

5. Daň z pridanej hodnoty	3
5.1 Praktické príklady riešenia úloh v rámci DPH	
5.2 Vyhotovovanie daňových dokladov	
5.3 Zostavovanie daňovej evidencie a daňového priznania k DPH	
6. Zákon o rezervách a opravných položkách na zistenie základu dane z príjmov	1
7.1 Praktické príklady výpočtu	
7. Daň z motorových vozidiel	2
7.1 Automobil a podnikateľ – riešenie praktických úloh	
7.2. Vyplnenie daňového priznania – osobné a nákladné auto podľa priloženého TP	
8. Zákon o cestovných náhradách	2
8.1 Podnikateľ, zamestnanci a cestovné náhrady- aplikácia zákona v praxi	
8.2 Pracovné cesty vykonané osobným automobilom – riešenie rôznych príkladov z praxe	
9. Vedenie tržieb pomocou elektronickej registračnej pokladne	1
9.1 Povinnosti vyplývajúce z uvedeného zákona pre podnikateľov v praxi, vedenie a kontrola kníh a pokladne	
10. Spotrebné dane	3
10.1 Riešenie čiastkových ale aj komplexných problémových úloh z oblastí konkrétnych druhov daní	
10.2 Vyplnenie žiadosti o vydanie kolkov	
10.3 Vyplnenie daňového priznania daň z vlna	

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU CVIČENIA Z ÚČTOVNÍCTVA

Študiálny odbor: 6332 Q daňové služby

Forma a typ štúdia: denné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Predmet umožňuje precvičiť a rozvíjať získané súhrnné vedomosti z jednoduchého a podvojného účtovníctva prostredníctvom priblíženia situácií vyskytujúcich sa v reálnej praxi. Učivo je zamerané len na praktické činnostné vyučovanie a precvičovanie sa uskutočňuje formou súvislých príkladov.

V úvode súvislých príkladov z jednoduchého a podvojného účtovníctva sa riešia všetky prípady súvisiace so začiatkom podnikania alebo založením spoločnosti. Postupne sa účtujú prípady počas jedného účtovného obdobia, až po účtovnú uzávierku a závierku. Žiaci pracujú s originálnymi dokladmi a výkazmi. Účtovné prípady účtujú pomocou počítača.

V predmete sa musí dostatočná pozornosť venovať schopnosti rýchlo reagovať na neustále zmeny príslušných právnych noriem. Sústrediť sa na celkový profil budúceho absolventa, s dôrazom na rozvoj samostatnosti, iniciatívy a podnikavosti, so schopnosťou uplatniť nadobudnuté vedomosti v praxi.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(3 hodiny mesačne, spolu 30 hodín)

Počet hodín

1. Vedenie jednoduchého účtovníctva	8
1.1 Účtovanie v peňažnom denníku – praktický príklad	
1.2 Otvorenie a vedenie pomocných kníh – praktický príklad	
1.3 Účtovná uzávierka a závierka – praktický príklad	
1.4 Vyhotovenie podkladov pre vypracovanie daňového priznania	
2. Súvislý príklad z podvojného účtovníctva	22
2.1 Zostavenie súvahy v obchodnej spoločnosti – praktické príklady	
2.2 Zmeny súvahových stavov – praktické účtovné prípady	
2.3 Účtovanie na súvahových a výsledkových účtoch – praktický príklad	
2.4 Účtová trieda 2 – praktické príklady	
2.5 Účtová trieda 3 – praktické príklady	

- 2.6 Účtová trieda 1 – praktické príklady
- 2.7 Účtová trieda 0 – praktické príklady
- 2.8 Účtová trieda 5 a 6 – praktické príklady
- 2.9 Účtovná uzávierka a závierka – praktické príklady
- 2.10 Príprava podkladov pre vyhotovenie daňového priznania - príklad

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU APLIKOVANÝ SOFTWARE

Študijný odbor: 6332 Q daňové služby

Forma a typ štúdia: denné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Úlohou predmetu aplikovaný software je umožniť žiakom získať a upevniť vedomosti a zručnosti umožňujúce zaznamenávať, spracúvať a hodnotiť vhodnými metódami informácie potrebné k výkonu práce absolventov s využitím výpočtovej techniky. Naučiť sa ovládať základné typy užívateľských programov pri vedení účtovníctva, výpočte daní, korešpondencii a získavaní informácií prostredníctvom internetu.

Žiaci nadviažu na vedomosti získané na stredných školách. Prostredníctvom riešenia konkrétnych príkladov z daňovej, účtovnej, ekonomickej, finančnej, právnej a administratívnej oblasti si rozšíria poznatky z problematiky operačných systémov, textových editorov, tabuľkových programov, praktického využitia internetu, práce v sieti, vedenia jednoduchého a podvojného účtovníctva na počítači.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(2 hodiny mesačne, spolu 20 hodín)

Počet hodín

- | | |
|--|----------|
| 1. Ekonomické aplikácie vo Worde a Exceli | 6 |
| 1.1 Praktické príklady na využitie Wordu a Excelu v ekonomickej a daňovej oblasti, riešenie úloh zo súvislých príkladov, vyhotovovanie dokladov, výkazov, zmlúv a iných písomností | |
| 2. Práca s právnymi normami | 4 |
| 2.1 Obsluha, vyhľadávanie a využitie rôznych právnych noriem publikovaných v elektronickej podobe | |
| 3. Grafické programy | 2 |
| 3.1 Vytváranie a úprava jednoduchých obrázkov v grafickom programe | |
| 4. Práca v sieti | 2 |
| 4.1 Typy sietí, práca v sieťach Novell, Windows, praktická komunikácia, ochrana dát | |
| 5. Práca s internetom | 6 |
| 5.1 Obchodovanie na internete | |
| 5.2 Využitie internetu pre daňovú, účtovnú a ekonomickú agendu | |

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU OBCHODNÁ KOREŠPONDENCIA

Študijný odbor: 6332 Q daňové služby

Forma a typ štúdia: denné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Úlohou predmetu obchodná korešpondencia v odbore daňové služby je umožniť žiakom osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti hospodárskej korešpondencie zameranej na daňovú problematiku. Absolventi tohto odboru by mali zvládnuť administratívne písomnosti v daňovej oblasti podľa platných noriem, získať zručnosti v obsluhu písacích strojov, počítačov a reprodukčnej techniky. Vypracovávať písomnosti z hospodárskej praxe, aby boli vecne, štylisticky a gramaticky správne. Predmet súvisí s obsahom všetkých odborných predmetov, preto je nevyhnutná veľmi úzka koordinácia medzipredmetových vzťahov (účtovníctvo, daňovníctvo, ekonomika podniku, právo, atď.).

Pri tvorbe učebných osnov treba rešpektovať získané teoretické vedomosti z odborných predmetov s ich návaznosťou na praktické vyhotovovanie písomností. Úlohou tohto predmetu v odbore daňová sústava je naučiť absolventov dodržiavať časový plán úloh pri odosielaní písomností, výkazníctva, hlásení súvisiacich s daňovou sústavou, s dôrazom na ich bezchybné vyhotovenie a je zameraný na spracovávanie písomností a dokladov, ktoré sú súčasťou súvislého príkladu a bude sa komplexne riešiť na ekonomických odborných predmetoch. Časť úloh riešiť na počítači.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(2 hodiny mesačne, spolu 20 hodín)

Počet hodín

- | | |
|---|---------------|
| 1. Úvod | 2 |
| 1.1 Význam písomného styku v daňovníctve | |
| 1.2 Rozdelenie písomností | |
|
2. Vyhotovovanie písomností v daňovníctve podľa platnej STN |
8 |
| 2.1 Náležitosti listov, úprava listu formátu A4 | |
| 2.2 Úprava dlhého listu | |
| 2.3 Úprava zložitého listu a listu formátu 1/3 A4 | |
|
3. Písomnosti pri podnikaní jednotlivca |
10 |
| 3.1 Podnikateľský plán | |
| 3.2 Písomnosti súvisiace s registráciou na živnostenskom a daňovom úrade | |
| 3.3 Písomnosti súvisiace so sociálnym a zdravotným poistením a príspevkom na poistenie v nezamestnanosti a garančného fondu | |

- 3.4 Žiadosti o otvorenie bankového účtu, žiadosť o poskytnutie úveru
- 3.5 Písomnosti súvisiace so zrušením a zánikom podnikania

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU HOSPODÁRSKE VÝPOČTY

Študijný odbor: 6332 Q daňové služby

Forma a typ štúdia: denné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Predmet hospodárske výpočty si kladie za cieľ, aby absolvent štúdia ovládal výpočty, ktoré predchádzajú alebo zhodnocujú určité finančné rozhodnutia ako sú investovanie, požíciavanie peňazí a pod. Znalosti umožnia absolventom rozhodovať sa pri finančných operáciách rozvážnejším a efektívnejším spôsobom.

Účelom je naučiť ich vyhodnocovať budúce alebo minulé finančné toky, oboznámiť s oblasťami financovania, investícií, ekonomických prepočtov, obchodovania s cennými papiermi, oceňovania nehnuteľností, podnikových financií, úroku a úročenia a pod.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(1 hodina mesačne, spolu 10 hodín)

Počet hodín

1. Úrok a úročenie	2
1.1 Jednoduché a zložené úročenie	
1.2 Výpočet diskontu	
2. Financie fyzických osôb	2
2.1 Výpočet dlhu splatného rovnakými a nerovnakými čiastkami	
2.2 Výpočty ročnej miery zisku	
3. Financie podnikateľských subjektov	4
3.1 Výpočet skonta	
3.2 Výpočet leasingu	
3.3 Výpočet reálnej platby za úver	
3.4 Výpočet odpisov	
5. Nehnutel'nosti	2
5.1 Výpočet hypotéky	
5.2 Ekonomické a všeobecné nájomné	

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU EKONOMICKÉ CVIČENIA

Študijný odbor: 6332 7 00 daňové služby

Forma a typ štúdia: denné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

1. Charakteristika predmetu

Povinný predmet, ktorý zodpovedá novému modelu prípravy žiakov na budúce povolanie, využívajúci skúsenosti zo zahraničia. Ekonomické cvičenia simulujú prácu skutočnej firmy a dokážu tak ideálne pripraviť pre prax. Táto činnosť bude zameraná na poskytnutie ekonomických poradenských služieb. Žiaci si tu osvoja poznatky a zručnosti na základe praktických skúseností so založením firmy a jej vedením. Riešia rôzne okruhy ekonomických problémov.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(3 hodiny mesačne, spolu 30 hodín)

Počet hodín

1. Úvod - jednoduché účtovníctvo	2
1.1 Oboznámenie s predmetom – založenie firmy v programe MK SOFT	
1.2 Obsluha programu, číselníky	
2. Peňažný denník v jednoduchom účtovníctve	6
2.1 Účtovanie pokladničných a bankových dokladov	
2.2 Pokladničná a banková kniha	
3. Saldokonto v jednoduchom účtovníctve	4
3.1 Evidencia došlých faktúr	
3.2 Vystavovanie faktúr	
4. Účtovná závierka a uzávierka v jednoduchom účtovníctve	4
4.1 Uzatvorenie peňažného denníka	
4.2 Daňové priznanie	
4.3 Výkaz majetku a záväzkov	
5. Úvod – podvojné účtovníctvo	2
5.1 Oboznámenie s programom MK SOFT pre podvojné účtovníctvo	

5.2 Číselníky

6. Pokladničné doklady	2
6.1 Evidencia pokladnice	
6.2 Pokladničná kniha	
7. Saldokonto	2
7.1 Evidencia došlých faktúr	
7.2 Vystavovanie faktúr	
8. Bankové doklady	2
8.1 Evidencia bankový dokladov	
8.2 Banková kniha	
8.3 Elektronické bankovníctvo	
9. Účtovný denník	6
9.1 Účtovanie účtovných prípadov v účtovnom denníku	
9.2 Tlač účtovného denníka	
9.3 Hlavná kniha	
9.4 Tlač došlých a vystavených faktúr	

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU BANKOVNÍCTVO

Študijný odbor: 6332 Q daňové služby

Forma a typ štúdia: denné pomaturitné špecializačné štúdium pre absolventov stredných odborných škôl s ekonomickým zameraním

9 CHARAKTERISTIKA PREDMETU

Predmet bankovníctvo je voliteľným predmetom, ktorý sa vyučuje v 1. a 2. ročníku štúdia. Nadväzuje na vedomosti, získané v iných predmetoch, najmä v predmete podniková ekonomika. Obsahuje ekonomické pojmy, kategórie, javy, procesy a vzťahy medzi nimi, ktorých osvojenie vedie k rozšíreniu ekonomického vzdelania a k pochopeniu základov tejto disciplíny. Predmet vedie žiakov k tomu, aby mali zmysel pre presnosť, pravidelnosť, aby prezentovali morálne vlastnosti pracovníka bankových a nebankových inštitúcií. Tento predmet je vysoko praktický.

Ciele vyučovacieho predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu bankovníctvo je vedieť aktívne využívať odbornú terminológiu z oblasti bankovníctva, vedieť vymedziť činnosti centrálnej banky a obchodných bánk, poznať produkty a služby obchodných bánk, ktoré poskytujú svojim klientom. Cieľom predmetu je naučiť žiaka ovládať zúčtovanie bezhotovostných transakcií v tuzemskom i zahraničnom platobnom styku, poznať podstatu factoringu, forfaitingu, vedieť rozlíšiť peňažný, kapitálový a devízový trh.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(2 hodiny mesačne, spolu 20 hodín)

Počet hodín

1. Funkcie a mena	2
1.1 Vývoj peňažných vzťahov	
1.2 Peniaze – podstata, vývoj a funkcie	
2. Bankový systém	6
2.1 Typy bánk	
2.2 Centrálna banka	
2.3 Komerčné banky	
2.4 Organizačné štruktúry bánk	
3. Bilancia bánk a podnikanie	14
3.1 Aktíva banky	
3.2 Podmienky poskytnutia úveru	
3.3 Postup pri poskytovaní úveru	

48

- 3.4 Druhy úverov
- 3.5 Pasíva banky
- 3.6 Druhy účtov
- 3.7 Likvidita banky
- 3.8 Náklady, výnosy a zisk bánk

10 MATERIÁLNO-TECHNICKÉ A PRIESTOROVÉ PODMIENKY VZDELÁVACIEHO PROGRAMU ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Komenského 5, 085 28 Bardejov
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	vyššie odborné vzdelanie – ISCED 5B
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	večerná

Zabezpečenie kvalitných podmienok pre výchovu a vzdelávanie je jednou z najdôležitejších úloh vedenia školy. Podkladom na ich stanovenie sú všeobecné požiadavky platných právnych noriem a konkrétne požiadavky vyplývajúce z cieľov a obsahu vzdelávania v študijnom odbore 6332 Q daňové služby.

10.1 Základné materiálne podmienky

Teoretické a praktické vyučovanie je realizované v budove školy na ulici Komenského 5, Bardejov, v klasických triedach a špecializovaných odborných učebniach, v priestoroch spoločenských miestností a v aule školy.

Základné materiálne podmienky sú v súčasnosti nasledovné:

Kapacita školy:

Školský manažment:

Kancelária riaditeľky školy + Kancelária sekretariátu školy

Kancelária školskej koordinátorky

Kancelária výchovnej poradkyne + Miestnosť pre prijímanie rodičov žiakov a hostí

Kancelária účtovníčky

Spoločenská miestnosť

Pedagogickí zamestnanci školy:

Zborovňa pre pedagogických zamestnancov a na konanie pedagogických rád

Kancelária pre správcu siete

Nepedagogickí zamestnanci:

Kancelária mzdovej a finančnej účtovníčky

Miestnosť pre školníka

Ďalšie priestory:

Hygienické priestory (WC) na každom poschodí

Skrinky pre žiakov

Sklad učebných pomôcok

Registratúrne stredisko školy

Spoločenská miestnosť – vyučovacie aktivity, besedy, prezentácie, filmové predstavenia, záujmová činnosť žiakov atď.

Sklad telesnej výchovy

Rozhlasové štúdio

Telocvičňa malá

Posilňovňa

Makrointeriéry:

Školská budova

Vyučovacie interiéry:

1. Klasické triedy – učebne pre teoretické vyučovanie = 8
2. Odborné učebne ekonomických predmetov, aplikovanej ekonómie a cvičných firiem = 2.
3. Odborné učebne administratívy a korešpondencie = 1

10.2 Učebné zdroje

Učebné zdroje predstavujú zdroj informácií pre žiakov, cestu ich motivácie, získavania, upevňovania a kontroly nadobudnutých vedomostí, zručností a postojov. Učebnými zdrojmi v našom školskom vzdelávacom programe sú rôzne učebnice, odborná literatúra, odborné časopisy, náučné slovníky, materiálno-technické a didaktické prostriedky, internet a pod. Učebné zdroje sú v súlade so zákonom o výchove a vzdelávaní a štátnym vzdelávacím programom a zodpovedajú reálnym podmienkam. Súčasne sa inovujú podľa potrieb tak, aby zodpovedali meniacim sa podmienkam reálnej praxe. Potrebné učebné zdroje sú podrobne uvedené pri učebných osnovách jednotlivých predmetov.

Z hľadiska klasifikačného kritéria ich môžeme rozdeliť na:

- auditívne (sluchové) gramofón, magnetofón, CD disk, počítačové programy
- vizuálne (zrkové) učebnice, zošity, návody, tabuľky, fotografie, projekty, schémy, mapy priesvitky, diapozitívy, interaktívne tabule apod.
- taktilné (hmatové) napr. rôzne modely
- audiovizuálne (zvukovo-zrkové) televízor, film, audiozáznam, videozáznam,
- DVD záznam kombinované (multimédiá) napr. učebnica + reálie + diaprojektor
- informačné technológie napr. audiovizuálne a PC

10.2.1 Učebnice

Na vzdelávanie používame učebnice schválené ale aj odporúčané MŠVVaŠ SR, ako aj iné učebné texty a pracovné zošity, ktoré sú v súlade s cieľmi a princípmi zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Učebnice, učebné texty a pracovné zošity sú schválené MŠVVaŠ SR. Ich podrobný prehľad sa nachádza pri učebných osnovách jednotlivých predmetov.

10.2.2 Didaktická technika

Z používanej didaktickej techniky vo vzdelávacom procese uvádzame:

- prenosný spätný projektor
- počítače a tlačiarne
- kopírovacie stroje a skener
- video a DVD prehrávač
- projekčné plátno

- televízor
- magnetofón a CD prehrávač
- interaktívna tabuľa so softvérom eBeam

10.2.3 Materiálne výučbové prostriedky

- CD a DVD
- odborné filmy
- obrazy, tabule, mapy, fotografie, projekty, priesvitky, diapozitívy
- počítačové a účtovnícke programy
- odborné časopisy a katalógy, internet

10.2.4 Personálne podmienky

Požiadavky na manažment školy, ktorý realizuje školský vzdelávací program je v súlade s požiadavkami odbornej a pedagogickej spôsobilosti a kvalifikačnými predpokladmi, ktoré sú nevyhnutné pre výkon náročných riadiacich činností podľa platných predpisov.

- Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov všeobecno-vzdelávacích predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činností sa riadi platnými predpismi. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím programom. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.
- Odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov odborných predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činností sa riadi platnými predpismi. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím programom. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich pedagogickej činnosti v rámci platných predpisov.
- Odborná spôsobilosť nepedagogických zamestnancov (ekonóm, mzdová účtovníčka, tajomníčka školy, školník, upratovačky a pod.), ktorí sa podieľajú na realizácii školského vzdelávacieho programu je v súlade s platnými predpismi. Práva a povinnosti nepedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich činnosti v rámci platných predpisov.

- Plnenie požiadaviek poradenskej činnosti sa riadi platnými predpismi. Výhovný poradca je pedagogický zamestnanec, ktorého poslaním je poskytovanie odbornej psychologickej a pedagogickej starostlivosti žiakom, rodičom a pedagogickým zamestnancom školy. Prácu výhovného poradcu usmerňujú metodické, pedagogické a psychologické centrá. Práca výhovného poradcu a dodržiavanie všeobecne záväzných platných predpisov v oblasti výhovného poradenstva podlieha kontrolnej činnosti zo strany zriaďovateľa strednej školy. Ďalšie práva a povinnosti výhovných poradcov vymedzujú vnútorné predpisy školy (pracovný poriadok, školský poriadok školy, vnútorný mzdový predpis a pod.).

Záverom tejto časti treba konštatovať :

Manažment školy, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy sú plne kvalifikovaní na výkon svojich činností.

10.3 Organizačné podmienky

- Plnenie stanovenej miery vyučovacej a výchovnej povinnosti vyplýva z platnej legislatívy a rámcového učebného plánu štátneho vzdelávacieho programu. Rámcové rozvrhnutie obsahu vzdelávania v školskom vzdelávacom programe vychádza zo ŠVP. Stanovené vzdelávacie oblasti a ich minimálne počty hodín boli v tomto programe dodržané a sú preukázateľné. Vzdelávanie a príprava žiakov je organizované ako štvorročné štúdium.
- Vyučovanie začína o 7:45 hod. Organizácia školského roka sa riadi podľa pedagogickoorganizačných pokynov v danom školskom roku.
- Plnenie školskej legislatívy vzhľadom na organizáciu a priebeh školského vzdelávacieho programu vo väzbe na teoretické vyučovanie je v súlade so Zákom o výchove a vzdelávaní (školský zákon).
- Vzdelávanie a príprava sa riadi podľa Školského poriadku. Zabezpečuje jednotnosť v celom výchovno-vzdelávacom procese. Upravuje pravidla správania sa žiakov v teoretickom a praktickom vyučovaní ako aj v školskom internáte. Obsahuje tiež práva a povinnosti žiakov. Školský poriadok je súčasťou Organizačného poriadku školy a Pracovného poriadku školy a riadi sa podľa nich. Žiaci sa oboznamujú s ním každý rok na prvých triednických hodinách školského roka, o čom je spísaný záznam triednym učiteľom. Táto skutočnosť je zaznamenaná aj v triednych knihách.
- Hodnotenie a klasifikácia žiakov sa riadi Klasifikačným poriadkom školy a je súčasťou školského vzdelávacieho programu ako súčasť učebných osnov vyučovacích predmetov a ako osobitná spoločná časť. O všetkých kritériách hodnotenia, výchovných opatreniach a podmienkach vykonania komisionálnych skúšok sú žiaci a rodičia vopred informovaní.
- Ukončovanie štúdia a organizácia maturitnej skúšky sa riadi platným legislatívnym predpisom. Maturitná skúška sa koná z písomnej, praktickej a ústnej časti. Úspešní absolventi získajú vysvedčenie o maturitnej skúške.
- Kurzy, exkurzie, športové akcie sa organizujú počas školského roka. Kurzy nevyhnutné pre výkon povolania vyplývajú z kompetencií (profilu) absolventa. Kurz na ochranu života a zdravia sa organizuje v treťom ročníku. Telovýchovno-výcvikový kurz sa organizuje v prvom a druhom

ročníku podľa podmienok v regióne. Organizácia exkurzií je súčasťou praktického a teoretického vyučovania a zameriavajú sa na poznávanie praktických zručností príslušných povolání. Exkurzie sa konajú v každom ročníku s pedagogickým dozorom a počtom žiakov v zmysle platných predpisov. Odborný obsah exkurzií vyplýva z obsahu učebných osnov odboru štúdia a plánuje sa v ročných plánoch práce školy.

- Súťaže a prezentácia zručností a odborných spôsobilostí v odbore na školskej úrovni sa organizuje formou jednoduchých ročníkových prác ako spoločný výstup teoretického a praktického vyučovania na záver každého ročníka. Škola určí obsah, rozsah, úroveň, kritéria hodnotenia, formu prác a ich prezentácie prípadne aj s prístupom verejnosti. Žiaci sa zúčastňujú aj na súťažiach a prezentáciách vo svojom odbore na národnej a medzinárodnej úrovni, predovšetkým na medzinárodných veľtrhoch cvičných firiem, študentských spoločností a projektových stretnutiach.

11 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Komenského 5, 085 28 Bardejov
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia
Kód a názov ŠVP	63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6332 Q daňové služby
Stupeň vzdelania	vyššie odborné vzdelanie – ISCED 5B
Dĺžka štúdia	2 roky
Forma štúdia	večerná

Zabezpečenie kvalitných podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní žiakov študijného odboru 6332 Q daňové služby patria medzi prioritné úlohy manažmentu školy. Vedenie školy pri ich koncipovaní vychádzalo z platných právnych noriem a konkrétnych požiadavok vyplývajúcich z cieľov a obsahu vzdelávania v študijnom odbore 6332 Q daňové služby.

Škola zabezpečuje všetky technické a organizačné opatrenia na elimináciu všetkých rizík v súvislosti ochrany pred násilím, šikanovaním a ďalšími negatívnymi javmi. Učitelia, žiaci a rodičia sú podrobne s týmito rizikami oboznámení.

Škola má spracovanú Metodickú osnovu vstupného školenia bezpečnosti práce, dodržiavania osobnej hygieny a protipožiarnej ochrane pre žiakov a učiteľov. Žiaci sú s predpismi podrobne oboznámení a poučení vždy v úvodných triednických hodinách. Obsahom školenia sú príslušné predpisy a normy, vybrané ustanovenia vyhlášky o evidencii úrazov žiakov, Zákonníka práce a o poskytovaní prvej pomoci.

Pred vykonávaním odbornej praxe sú žiaci taktiež poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci príslušným zamestnávateľom.

11.1 **PODMIENKY VZDELÁVANIA ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNOVZDELÁVACÍMI POTREBAMI**

Platná legislatíva označuje názvom žiaci so zdravotným znevýhodnením žiakov s mentálnym, zmyslovým alebo telesným postihnutím, zdravotne oslabených alebo chorých, s narušenou komunikačnou schopnosťou, so špecifickými poruchami učenia alebo správania sa, s autistickým syndrómom, s poruchami psychického alebo sociálneho vývinu, tiež žiakov pochádzajúcich zo

sociálne znevýhodneného prostredia (rómske etnikum, imigranti). Špecifickou skupinou žiakov sú žiaci mimoriadne nadaní.

Štúdium v danom študijnom odbore vzhľadom k svojim špecifikám nemôže byť poskytnuté pre žiakov s mentálnym postihnutím, ako aj žiakom s autistickým syndrómom, s poruchami psychického a sociálneho vývinu. Vo všeobecnosti môžu byť prijatí uchádzači s dobrým zdravotným stavom, aj keď určité telesné obmedzenia a iné ochorenia nie sú prekážkou v tomto štúdiu.

Vzdelávanie takýchto žiakov prebieha v súlade so Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a štátnym vzdelávacím programom, ktoré stanovujú zásadné pravidlá vzdelávania a prípravy takýchto žiakov. Pri formulovaní požiadaviek na ich štúdium sme vychádzali z analýzy podmienok školy, analýzy povolání, ktoré môže náš absolvent vykonávať a odborných konzultácií so špecializovanými inštitúciami (Centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie). Škola má k dispozícii vhodné priestorové a technické vybavenie, predovšetkým pre telesne postihnutých žiakov (nástupná rampa, výťah, vhodnú didaktickú techniku), čo im umožňuje bezproblémový presun medzi jednotlivými učebňami školy.

12 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6332 Q DAŇOVÉ SLUŽBY

Obchodná akadémia v Bardejove považuje vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov a študentov za jednu z najdôležitejších kategórií vzdelávacieho procesu. Jej úlohou je poskytovať študentom spätnú väzbu, prostredníctvom ktorej získajú informácie:

- o tom, ako danú problematiku zvládajú,
- ako dokážu aplikovať učivo, ktoré sa naučili,
- v čom sa zlepšili a v čom majú najväčšie nedostatky,
- v čom sú ich prednosti a pod.

Veľkú vypovedaciu schopnosť pre študenta okrem hodnotenia v škole, t. j. vo vzdelávacom procese, má jeho hodnotenie zo strany subjektu, respektíve inštitúcie, v ktorej vykonáva odbornú prax. Tu konkrétne vidí, ako dokáže aplikovať v škole nadobudnuté vedomosti a získané zručnosti v reálnej praxi. Pre daný študijný odbor platí:

- etická výchova, resp. náboženská výchova sa v tomto ŠkVP nerealizuje,
- správanie žiakov sa neklasifikuje,
- ukončenie štúdia sa realizuje formou absolventskej skúšky, ktorá má 2 časti:
 - ústna skúška z odborných ekonomických predmetov,
 - obhajoba absolventskej práce.

Za účelom zjednotenia postupu v tejto oblasti vydal RŠ „Smernicu RŠ č. 2/2012 – Postup hodnotenia a klasifikácie žiakov na Obchodnej akadémii v Dolnom Kubíne“. Táto je v súlade s Metodickým usmernením MŠVVaŠ SR č. 21/2011, ktorým sa upravuje postup hodnotenia a klasifikácie žiakov stredných škôl v Slovenskej republike a nadobudlo účinnosť 1. mája 2011. Smernica riaditeľa školy upravuje postup pri:

- uplatňovaní pravidiel hodnotenia a klasifikácie žiakov,
- uplatňovaní pravidiel správania žiakov,
- uplatňovaní opatrení vo výchove,
- celkovom hodnotení žiakov,
- komisionálnych skúškach.

Hodnotenie a klasifikácia žiakov:

Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:

1 – výborný 2 – chváľitebný 3 – dobrý 4 – dostatočný 5 – nedostatočný

Všeobecné zásady hodnotenia a klasifikácie:

1. Hodnotenie žiakov sa vykonáva:

- ☐ známku
- ☐ percentuálnym alebo slovným hodnotením

2. Žiak má právo:

- ☐ vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom,
- ☐ dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,
- ☐ na objektívne hodnotenie.

3. Pri hodnotení a klasifikácii žiakov so zdravotným znevýhodnením sa postupuje podľa osobitných predpisov.

4. Pri písomných prácach je učiteľ povinný doplniť klasifikáciu známku o slovný komentár (vysvetlí nedostatky a zdôrazní pozitíva písomnej práce).

Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu:

Podklady na hodnotenie a klasifikáciu výchovno - vzdelávacích výsledkov žiaka získava učiteľ najmä týmito metódami, formami a prostriedkami:

- sledovaním stupňa rozvoja individuálnych osobnostných predpokladov a talentu,
- sústavným sledovaním výkonov žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie,
- rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, grafické, praktické, pohybové) a didaktickými testami,
- analýzou výsledkov rôznych činností žiaka,
- konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami,
- rozhovormi so žiakom a zákonnými zástupcami žiaka.

Skúšanie:

Počas skúšania budeme pozorovať, čo žiak vie a čo nevie, alebo čo má vedieť, ako sa má zlepšiť v porovnaní sám so sebou alebo s kolektívom, čím zisťujeme stupeň dosiahnutia cieľov vyučovacieho procesu. Pri skúšaní budeme využívať širokú škálu rôznych spôsobov a postupov – individuálne, frontálne, skupinové, priebežné alebo súhrnné po ukončení tematického celku, prípadne

na konci polroka, ústne, písomné (didaktické testy, písomné cvičenia, domáce úlohy, projekty a pod.). Skúšaním budeme preverovať výkon žiaka z hľadiska jeho:

- relatívneho výkonu – porovnáme výkon žiaka s výkonmi ostatných žiakov alebo
- individuálneho výkonu – porovnáme jeho súčasný výkon s jeho predchádzajúcim výkonom.

Pri každom skúšaní budeme preverovať výkon žiaka na základe výkonového štandardu, ktorý je formulovaný v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu ako vzdelávací výstup. Dôležitou súčasťou skúšania je aj formatívne hodnotenie, ktoré považujeme za významnú súčasť motivácie žiaka do jeho ďalšej práce a súčasne za súčasť spätnej väzby medzi učiteľom a žiakom.

Hodnotenie:

Cieľom hodnotenia žiaka je poskytnúť žiakovi a jeho rodičom spätnú väzbu o tom, ako žiak zvládol danú problematiku, v čom má nedostatky a kde má rezervy. V rámci hodnotenia budeme preverovať výsledky činnosti žiakov podľa určených kritérií. Niektoré kritéria budú všeobecné platné pre všetky predmety, špecifické výkony žiakov budú hodnotené podľa stanovených kritérií hodnotenia. Kritéria hodnotenia žiakov môže učiteľ individuálne dopĺňať, rozširovať, no vždy je povinný oboznámiť s nimi vopred žiakov. Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia žiaka je aj jeho správanie, prístup a postoje. Hodnotenie nikdy nesmie viesť k znižovaniu dôstojnosti, sebadôvery a sebaúcty žiaka.

Klasifikácia:

Je výsledkom komplexného hodnotenia vedomostí, zručností a návykov žiaka. Základom na pridelenie klasifikačného stupňa sú známky, t. j. zaradenie žiaka alebo jeho výkonu do 39 niektorej výkonnostnej skupiny. Vymedzenie klasifikačných stupňov sa opiera o hodnotenie podľa výkonových kritérií.

Stupne prospechu a celkový prospech

Prospech žiaka je v jednotlivých vyučovacích predmetoch klasifikovaný týmito stupňami.

- 1 - výborný
- 2 - chválitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatočný
- 5 - nedostatočný

Žiak na konci prvého a druhého polroku je hodnotený takto:

- Prospel s vyznamenaním
- Prospel veľmi dobre
- Prospel
- Neprospeľ

Žiak je neklasifikovaný, ak jeho absencia v danom predmete prekročila stanovené percento dochádzky. Podmienky stanoví príslušný vyučujúci v kritériách hodnotenia a oboznámi s nimi žiakov na prvej vyučovacej hodine školského roka. Žiak je neklasifikovaný aj v prípade, ak vyučujúci nemá dostatok podkladov na uzatvorenie klasifikácie. O tejto skutočnosti informuje riaditeľa vyučujúci na pedagogickej rade. Riaditeľ školy môže povoliť skúšku na doplnenie klasifikácie v zmysle príslušných predpisov.

Ak je žiak neklasifikovaný, nedostane vysvedčenie, iba výpis z katalógového listu.

Klasifikácia a hodnotenie žiakov so zdravotným znevýhodnením

Robí sa s prihliadnutím na stupeň poruchy. Vyučujúci sú povinní rešpektovať odporúčenia Centra pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie a uplatňujú ich pri klasifikácii a hodnotení žiaka. Uplatňujú také formy a spôsoby skúšania, ktoré zodpovedajú schopnostiam žiaka a nemajú negatívny vplyv na ich rozvoj a psychiku. Volia taký druh prejavu žiaka, v ktorom má tento predpoklady preukázať lepšie výkony. Bližšie o danej problematike uvádzame v inej časti ŠkVP.

Výchovné opatrenia:

V zmysle zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon) patria sem:

- pochvaly
- napomenutia TU
- pokarhanie TU
- pokarhanie RŠ
- podmiennečné vylúčenie zo štúdia
- vylúčenie zo štúdia Bližšie podmienky sú rozpracované vo vnútornom poriadku školy.

12.1 Pravidlá hodnotenia žiakov

Hodnotenie žiakov definuje súbor kritérií, organizačných a metodických postupov na overenie dosiahnutých výkonových štandardov. Vzťahuje sa na hodnotenie:

1. **Počas štúdia** – hodnotíme všetky očakávané vzdelávacie výstupy, ktoré sú formulované výkonovými štandardmi v učebných osnovách každého vyučovacieho predmetu.

Ku každému vzdelávaciemu výstupu vymedzujeme:

- kritériá hodnotenia,
- učebné zdroje,
- medzi predmetové vzťahy,
- metódy a prostriedky hodnotenia.

2. **Pri ukončení štúdia** – hodnotíme všetky očakávané vzdelávacie výstupy, ktoré sú formulované výkonovými štandardmi v kompetenčnom profile absolventa.

Nasledujúce pravidlá sú platné pre celé obdobie vzdelávania žiakov a sú v súlade so spoločenskými výchovnými a vzdelávacími stratégiami na úrovni školy:

1. Hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne.
2. Žiak sa hodnotí podľa miery splnenia daných kritérií.
3. Znáмка z vyučovacieho predmetu nezahŕňa hodnotenie správania žiaka.
4. Vyučujúci klasifikujú iba prebrané a precvičené učivo.
5. Podklady pre hodnotenie a klasifikáciu získava vyučujúci hlavne:
 - a) sledovaním výkonov a pripravenosti žiaka na vyučovanie,
 - b) rôznymi druhmi písomných prác a testov,
 - c) analýzou výsledkov rôznych činností žiakov,
 - d) konzultáciami s ostatnými vyučujúcimi.
6. Žiak má dostatok času na učenie, precvičovanie a upevnenie učiva.
7. Pri klasifikácii používa vyučujúci platnú klasifikačnú stupnicu.
8. Výsledky žiakov posudzuje učiteľ objektívne.
9. Písomné práce sú žiakom oznámené vopred, aby mali dostatok času na prípravu.

10. Významným prvkom procesu učenia je práca s chybou.

Pri hodnotení žiakov počas štúdia jednotlivých predmetov sa podľa povahy predmetu zameriavame predovšetkým na:

Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou teoretického zamerania:

Hodnotíme hlavne:

- ucelenosť, presnosť a trvalosť osvojovania požadovaných poznatkov,
- kvalitu a rozsah získaných spôsobilostí,
- schopnosť uplatňovať osvojené poznatky a zručnosti pri riešení teoretických a najmä praktických úloh, pri výklade a hodnotení spoločenských a prírodných javov a zákonitostí,
- kvalitu myslenia, logiku žiaka, samostatnosť a tvorivosť, aktivitu v prístupe k činnostiam, záujem a vzťah k týmto činnostiam,
- výstižnosť a odbornú jazykovú správnosť ústneho a písomného prejavu,
- osvojenie metódy samostatného štúdia,
- kvalitu výsledkov práce žiaka.

Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou praktického zamerania:

Hodnotí sa:

- vzťah k práci, pracovnému kolektívu a praktickým činnostiam,
- osvojenie praktických zručností a návykov,
- ovládanie účelných spôsobov práce,
- využívanie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiach,
- aktivita, samostatnosť, tvorivosť a iniciatíva v praktických činnostiach, □ kvalita výsledkov činnosti.

Súčasťou hodnotenia bude aj sebahodnotenie žiakov, ich schopnosť posúdiť svoju vlastnú prácu, vynaložené úsilie, osobné možnosti, schopnosti a rezervy.

Sebahodnotenie budeme orientovať na:

- rozvoj kľúčových kompetencií,
- očakávané vzdelávacie výstupy v danom vyučovacom predmete.

Sebahodnotenie kľúčových kompetencií:

Pri sebahodnotení kľúčových kompetencií žiak vyplňuje po predchádzajúcej konzultácii s triednym učiteľom Hodnotiaci dotazník. Tento bude zameraný na všetky oblasti kľúčových kompetencií, ktoré sú uvedené v tomto vzdelávacom programe. Hodnotenie sa bude realizovať vždy na konci školského roka. Jednotlivé položky dotazníka vypracujú predmetové komisie v spolupráci s výchovnou poradkyňou pod záštitou zástupcu riaditeľa.

Sebahodnotenie vzdelávacích výstupov:

Žiak bude mať možnosť zamyslieť sa nad svojou prácou, vedomosťami a zručnosťami, ale aj postojmi a vlastnosťami. Zvažuje svoje pozitíva a negatíva, uvažuje nad tým, kde sa dopustil chýb, aké sú príčiny jeho problémov, ako ich môže odstrániť a ako môže s nimi naďalej pracovať. Učitelia si pripravlia Hodnotiaci dotazník a kritériá hodnotenia. Takýmto spôsobom sa budeme usilovať viesť žiakov k hodnoteniu vlastného pokroku v danom predmete. Hodnotenie sa bude realizovať 1 x vždy na konci školského roka. Jednotlivé položky dotazníka vypracujú predmetové komisie v spolupráci s výchovnou poradkyňou pod záštitou zástupcu riaditeľa.

12.2 Spôsoby hodnotenia žiakov

Spôsoby (metódy) hodnotenia školy si určuje osobitne každá predmetová komisia podľa vlastných podmienok daného vyučovacieho predmetu a sú v súlade so vzdelávacou stratégiou školy. Popri hodnotení známku (klasifikácia) sa môžu použiť aj slovné, bodové, percentuálne a iné spôsoby, ústne a písomné sebahodnotenie žiaka. Spôsoby hodnotenia predovšetkým sledujú, čo sa žiak naučil, ako učivo zvládol, čo dokázal, ako vie uplatniť teoretické vedomosti v praxi a aké nedostatky by mal odstrániť. Spôsoby hodnotenia spolu s kritériami a prostriedkami hodnotenia sú súčasťou tematických plánov jednotlivých predmetov.

12.3 Kritériá hodnotenia žiakov

Predstavujú súbor všeobecne platných kritérií pre jednotlivé spôsoby hodnotenia, sú súčasťou učebných osnov vyučovacích predmetov a sumatívneho hodnotenia. Sú spracované tak, aby zohľadňovali maximálne možnosti žiaka a zohľadňujú oblasti všeobecných, odborných a kľúčových kompetencií žiaka, ktoré by mal získať.

Pri každom hodnotení tematického celku používame všeobecné kritériá a klasifikáciu uvedenú v tomto ŠkVP (pre jednotlivcov, skupinu, pre ústne a písomné práce). Didaktické testy, cieľové otázky pre skupinovú prácu, písomné cvičenia a formálne skúšanie sú povinné pripraviť vyučujúci v rámci sumatívneho hodnotenia a vždy pred konkrétnym hodnotením sú povinní s kritériami hodnotenia oboznámiť žiakov. Kritériá hodnotenia výchovno-vzdelávacích výsledkov u všetkých predmetov sú

nastavené v súlade s Metodickým usmernením č. 21/2011, ktorým sa upravuje postup hodnotenia a klasifikácie žiakov SŠ v Slovenskej republike.

Zoznam štandardných nástrojov hodnotenia

ODBORNÉ KOMPETENCIE	VŠEOBECNÉ (KOGNITÍVNE) KOMPETENCIE
Praktické cvičenia	Ústna odpoveď (krátke, súvislé a obmedzené odpovede, doplnenia)
Simulované situácie	Písomné odpovede (testy)
Úloha hrou	Projekt
Ústne odpovede	Zistenie
Projekt	Stanovenie (niečo určiť)
Zistenie	Porovnanie
Stanovenie (niečo určiť)	Prípadová štúdia
Prípadová štúdia	Školská práca
Zapisovanie do pracovnej knihy	Úlohy a cvičenia
Protokoly	
Správy	
Osobný rozhovor	
Dotazník	

13 VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Systém kontroly je účinným nástrojom zabezpečenia harmonickej organizácie celého výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalších školských aktivít. Naša škola bude využívať štandardné spôsoby hodnotenia: formatívne a sumatívne. Formatívne hodnotenie použijeme na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania. Sumatívne hodnotenie použijeme na rozhodovanie. Vnútný systém kontroly by sa mal zameriavať hlavne na celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole, na tvorbu školských vzdelávacích programov, na dodržiavanie plnenia plánov predmetových komisií, na zabezpečenie vyučovania didaktickou technikou a ostatným materiálno-technickým vybavením, na hodnotenie žiakov počas vyučovacej hodiny s uplatnením sebahodnotenia žiaka, na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad, na mimoškolskú činnosť učiteľov, ale aj na kontrolnú činnosť výchovnej poradkyne, činnosť hospodárky, upratovačky a údržbára.

13.1 Ciele vnútroškolskej kontroly:

- neustále skvalitňovať výchovno-vzdelávací proces na škole,
- kontrola plnenia úloh stanovených v pláne práce školy v oblastiach – vzdelávania a výchovy, ďalšieho vzdelávania pedagógov, technicko-ekonomickej, personálnej politiky, manažmentu, rozvíjania kultúry školy, vzťahov k verejnosti, budovania dobrého mena školy.

13.2 Orgány vnútroškolskej kontroly:

- a) riaditeľ školy,
- b) školský koordinátor,
- c) predsedovia PK,
- d) výchovný poradca,
- e) triedni učitelia,
- f) koordinátor praxe žiakov,
- g) všetci učitelia, a to v rozsahu a právomociach určených im v pracovných zmluvách, v pracovnom poriadku školy, v pláne práce školy na daný školský rok a smerniciach RŠ v súlade s platnou školskou legislatívou a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Zamestnávateľ vykonáva hodnotenie PZ a OZ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roku, t.j. do 31. 08. kalendárneho roku. Výstupom je písomný záznam o hodnotení PZ. Hodnotia sa len PZ, s výnimkou začínajúceho PZ, ktorého hodnotí uvádzajúci PZ.

Riaditeľ školy hodnotí vedúcich zamestnancov a vedúci PZ ostatných PZ.

13.3 Formy a kritériá vnútroškolskej kontroly:

- a) komplexné hospitácie – v zmysle plánu hospitácií
- b) čiastkové hospitácie – v zmysle plánu hospitácií
- c) dodržiavanie smerníc RŠ, pracovného poriadku školy, školských a iných všeobecne záväzných právnych predpisov
- d) priebežná kontrola pedagogickej dokumentácie
- e) vyhodnotenie úloh stanovených v pláne práce školy
- f) kontroly v ŠI
- g) kontrola prítomnosti na pracovisku, príchodu na vyučovacie hodiny a odchodu z vyučovacích hodín
- h) porovnávacie testy, resp. písomné práce v zmysle plánu práce školy, ich vyhodnotenie, prijatie príslušných opatrení a predloženie ZR
- i) kontrolná činnosť na úseku pedagogického dozoru na chodbách školy počas prestávok
- j) realizácia kontroly úrovne vedomostí a zručností žiakov formou kontrolných písomných prác
- k) kontrola úrovne a priebehu maturitných a absolventských skúšok
- l) kontrola praxe žiakov
- m) kontrola realizácie činnosti na triednickej hodine

Kritériá hodnotenia PZ sú podrobne popísané v pracovnom poriadku školy.

Predsedia PK a výchovný poradca podávajú celkovú správu riaditeľovi školy do 3 dní po skončení šk. roka. Výsledky kontrolnej činnosti budú vyhodnocované - priebežne na pedagogickej, gremiálnej, resp. pracovnej porade na vyhodnocovacej porade za školský rok a prejavia sa v osobnom ohodnotení zamestnancov. Vnútny systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy podrobnejšie obsahuje plán vnútroškolskej kontroly, ktorý je súčasťou plánu práce školy.

14 POŽIADAVKY NA KONTINUÁLNE VZDELÁVANIE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A OSTATNÝCH ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sú zhrnuté v pláne kontinuálneho vzdelávania na príslušný školský rok. Legislatívnymi východiskami plánu sú zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),

Zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce,

Zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,

Vyhláška č. 445/2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách zamestnancov a odborných zamestnancov.

Naša škola zamestnáva kvalifikovaných pedagogických zamestnancov, ktorí sa pravidelne zúčastňujú priebežného odborného vzdelávania a v nasledujúcom období absolvujú, podľa individuálneho zaradenia, adekvátne formy kontinuálneho vzdelávania.

Požiadavky jednotlivých učiteľov na kontinuálne vzdelávanie vyplývajú z ich zaradenia do jednotlivých kariérových stupňov. Potreba individuálneho a tým pádom aj kolektívneho odborného rastu je dominantná úloha školy, pričom je deklarovaná snaha rešpektovať individuálne potreby a možnosti konkrétneho zamestnanca a tiež potreby školy ako zariadenia, ktoré má svoj rozpočet a potreby organizačného zabezpečenia.

Škola poskytuje priestor iniciatíve učiteľa, umožňuje mu prezentovať inovačné postupy svojej práce, ktorými sú najmä autorstvo alebo spoluautorstvo, schválených alebo odporúčaných učebných pomôcok, vrátane počítačových programov, učebníc, učebných textov, metodických materiálov a pracovných zošitov, iné tvorivé aktivity súvisiace s výkonom pedagogickej praxe alebo výkonom odbornej činnosti, odbornopreventívne programy, odborné články publikované v odbornej literatúre. Za autorstvo alebo spoluautorstvo sa priznávajú kredity.

Manažment školy považuje za prioritnú úlohu zabezpečiť:

- uvádzanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe,
- prípravu pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií hlavne jazykových spôsobilostí, schopností efektívne pracovať s IKT,
- priebežné vzdelávanie pedagogických zamestnancov o školskom vzdelávacom programe a o jeho dopĺňaní,
- motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie, zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti,
- zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.,

- sprostredkovanie pedagogickým pracovníkom najnovšie poznatky (inovácie) z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied ako aj z odboru,
- prípravu pedagogických zamestnancov pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr: tvorba a dopĺňanie ŠkVP, tvorba osnov a učebných plánov, tvorba pedagogickej dokumentácie,
- sprostredkovanie operatívneho a časovo aktuálneho transferu odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému,
- prípravu pedagogických zamestnancov na získanie prvej a druhej atestácie.

Priority školy v súvislosti s kontinuálnym vzdelávaním sú:

V súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania našej školy a spracovaným strategickým materiálom školy „Zavedenie manažérstva kvality na Obchodnej akadémii v Dolnom Kubíne“ sú priority školy v nadväznosti na kontinuálne vzdelávanie PZ na roky 2011 – 2015 postavené takto:

- **uplatňovanie moderných koncepcií vo vyučovacom procese** (e-learning, kooperatívne, projektové a problémové vyučovanie, neformálne metódy, stratégia učenia a myslenia EUR),
- **využitie IKT a nových médií vo vyučovacom procese,**
- **vyučovanie profilového odborného predmetu v cudzom jazyku.**

Čo sa týka aprobácie predmetov, priority školy sú u týchto predmetov:

- slovenský jazyk a literatúra
- anglický a nemecký jazyk
- odborné vyučovacie predmety a to:
- ekonomika a právo
- účtovníctvo a daňovníctvo
- administratíva a korešpondencia
- vybrané predmety sociálnej oblasti

14.1 Ciele kontinuálneho vzdelávania

Hlavné ciele vychádzajú zo strategických cieľov definovaných v Konceptii rozvoja školy.

Ide o hlavné ciele:

- zabezpečiť u pedagogických a odborných zamestnancov sústavný proces nadobúdania vedomostí, zručností a spôsobilostí s cieľom udržiavať, obnovovať, zdokonaľovať a dopĺňať profesijné kompetencie potrebné na výkon pedagogickej práce a na výkon odbornej činnosti so zreteľom na premenu tvorivej školy na modernú,
- rozvíjať schopnosti a inovovať obsah a metódy výučby, skvalitňovať výstupy výchovno-vzdelávacieho procesu a byť pripravený reagovať na potreby trhu práce,

čiastkové ciele:

- získať potrebné profesijné kompetencie na výkon činnosti, ktoré zamestnanec nezíska absolvovaním študijného programu (začínajúci zamestnanci),
- poskytovať aktuálne poznatky a zručnosti potrebné na udržanie si profesijných kompetencií,
- zdokonaľovať si profesijné kompetencie potrebné na štandardný výkon pedagogickej činnosti,
- zabezpečiť profesijné kompetencie potrebné na výkon špecializovaných činností,
- získať profesijné kompetencie potrebné na výkon riadiacich činností vedúcich zamestnancov,
- získať profesijné kompetencie na splnenie kvalifikačného predpokladu na vyučovanie ďalšieho aprobačného predmetu,
- umožňovať učiteľom prezentovať inovačné postupy svojej práce, ktorými sú autorstvo, resp. spoluautorstvo schválených alebo odporúčaných učebných pomôcok, programov, učebníc, odborných článkov.

Pedagogická a odborná spôsobilosť je v absolútnej väčšine predmetov na 100%-nej úrovni. Výnimku tvoria predmety ruský jazyk, náboženstvo, telesná výchova čo je spôsobené 2 skutočnosťami:

1. počet hodín na zamestnanie plne kvalifikovaného pedagóga je nedostačujúci,
2. u niektorých pedagógov bolo potrebné doplniť hodiny na plný pracovný úväzok.

Pre skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu je potrebné:

1. orientovať vzdelávanie učiteľov na modernizáciu a zefektívnenie vyučovacích metód
2. zvýšiť úroveň cudzojazyčnej komunikácie

14.2 Metódy a formy merania a kontroly

Za účelom dosiahnutia želaného efektu zo všetkých vzdelávacích aktivít je nevyhnutné prostredníctvom spätnej väzby získať informácie o kvalite vzdelávania a s možnosťou následnej korekcie dosiahnuť skvalitňovanie ďalšieho vzdelávania.

Čiastkové výsledky sledovať:

- na hospitáciách,
- prostredníctvom dotazníkov,
- autoevalváciou zúčastnených.

Cieľom kontroly je zistiť:

- ako prospela učiteľom účasť na vzdelávacích aktivitách,
- aké zmeny nastali v procese výchovy a vzdelávania.