

Sřední odborná škola Znojmo, Dvořákova, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM



PODNIKÁNÍ

Od 1. 9. 2018

Č. j. 1307/2018

PROFIL ABSOLVENTA

Název školního vzdělávacího programu:	PODNIKÁNÍ
Kód a název oboru vzdělání:	64-41-L/51 PODNIKÁNÍ
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma vzdělávání:	2 roky, denní studium
Platnost ŠVP:	od 1. 9. 2018, počínaje 1. ročníkem

Popis uplatnění absolventa v praxi

Studijní obor Podnikání je určen pro absolventy tříletých oborů vzdělávání s výučním listem a představuje jednu z forem celoživotního vzdělávání dospělých. Je koncipován jako dvouleté denní studium, končí maturitní zkouškou a získáním maturitního vysvědčení. Po ukončení studia obdrží žák také Europass - dodatek k životopisu v českém a cizím jazyce, popisující obsah jeho studia, osvojené klíčové a odborné znalosti a dovednosti.

Studium připravuje absolventy k dalšímu studiu jak na vysokých školách, tak v oborech vyšších odborných škol zaměřených na podnikání, ekonomiku, marketing apod.

Pokud absolvent nebude pokračovat v dalším studiu, bude připraven k tomu, aby uměl zahájit a provozovat vlastní podnikatelskou činnost jako fyzická nebo právnická osoba.

Absolvent má po ukončení studia znalosti a dovednosti k vykonávání:

- funkcí středního managementu v oblasti administrativní, správní a obchodní činnosti, zejména dle profesního zaměření svého konkrétního původního učebního oboru;
- k vedení živnosti a podnikatelské činnosti;
- činností na úseku správního, administrativního a ekonomického charakteru.

Popis očekávaných výsledků vzdělávání absolventa

Odborné kompetence

Odborné vzdělávání poskytuje žákům soubor vědomostí, znalostí a praktických dovedností nezbytných pro jejich budoucí uplatnění.

Skládá se z několika složek a žák odborné kompetence získává v několika úrovních:

- učivo teoretického charakteru je obsaženo v odborných předmětech teoretické výuky – ekonomika, právo, účetnictví, písemná a elektronická komunikace, obchodní korespondence, upevňuje se prostřednictvím mezipředmětových vztahů i v jiných předmětech – např. v občanské nauce, informačních a komunikačních technologiích, cizích jazycích, českém jazyce, psychologii a maturitních seminářích.
- učivo praktického charakteru je obsaženo především v předmětu učební praxe;
- aplikace získaných vědomostí a dovedností se prověřuje a upevňuje během dvoutýdenní

individuální praxe.

Absolvent disponuje těmito odbornými kompetencemi, které jako žák získá během studia:

- provádí odborně administrativní činnosti

tj. žák ovládá psaní na klávesnici desetiprstovou metodou, vyhotoví písemnosti dle normy, stylizuje písemnosti věcně i jazykově správně, manipuluje s dokumenty (i v elektronické formě) dle stanovených pravidel, pracuje s osobním počítačem a se specifickým programovým vybavením používaným v jeho profesní oblasti, používá elektronickou poštu, využívá internet pro získávání informací;

- provádí základní podnikové činnosti

tj. žák rozezná jednotlivé makroekonomické jevy a vyhodnotí působení těchto jevů na fungování podniku, provádí marketingový průzkum, sběr a analýzu dat, zvolí správnou marketingovou strategii, disponuje základními manažerskými dovednostmi, zpracuje doklady, související s majetkem podniku, provádí hotovostní a bezhotovostní operace podniku, základní výpočty, týkající se zásob, odpisů dlouhodobého majetku, mzdové výpočty, výpočty odvodů sociálního a zdravotního pojištění, daní z příjmů, vede daňovou evidenci, provede účetní uzávěrku, sestaví účetní závěrku, orientuje se v soustavě daní a stanoví daňovou povinnost, orientuje se v občanských a pracovněprávních vztazích, vede efektivně jednání s obchodními partnery, založí obchodní společnost, popíše postup získání živnostenského oprávnění;

- dbá na bezpečnost a ochranu zdraví při práci

tj. žák chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků, klientů, zákazníků a návštěvníků, zná a dodržuje základní právní předpisy a zásady týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zná pravidla požární prevence, je schopen rozpoznat možnosti nebezpečí úrazu, předcházet jim, odstraňovat a eliminovat možná rizika, zná systém péče o zdraví pracujících, umí uplatnit nároky na ochranu zdraví i při poškození zdraví, dokáže poskytnout první pomoc při úrazu a náhlém onemocnění

- usiluje o nejvyšší kvalitu práce, výrobků a služeb

tj. žák vnímá kvalitu jako nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku, dodržuje stanovené normy související se systémem řízení jakosti, dbá na vysokou kvalitu činností, výrobků či služeb podniku

- pracuje ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje

tj. žák zhodnotí význam, účel a užitečnost své práce a posoudí její ohodnocení, zvažuje při všech činnostech možné náklady, výnosy a zisk, posoudí případné sociální dopady, nakládá hospodárně s finančními prostředky, při práci s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami eliminuje negativní dopady na životní prostředí.

Klíčové kompetence

Absolventi splňují cíle vzdělávání, které jsou dány společenskými požadavky na celkový vzdělanostní a osobnostní rozvoj žáků.

Absolvent disponuje těmito klíčovými kompetencemi, které jako žák získá během studia:

- k celoživotnímu učení

tj. žák zná možnosti svého dalšího vzdělávání v oboru, umí si stanovit vhodný studijní režim, podmínky a metody učení, chápe nutnost celoživotního vzdělávání, k učení a získávání nových znalostí využívá různé informační zdroje, přijme zhodnocení svého učení od jiných;

- k řešení problémů

tj. žák řeší samostatně i v týmu pracovní i jiné problémy, určí jejich příčiny, navrhne postup řešení, zváží možné důsledky, při řešení problémů uplatňuje různé metody myšlení, zvládá týmovou spolupráci;

- komunikativní kompetence

tj. žák se vyjadřuje přiměřeně, spisovně, adekvátně situaci v písemném i ústním projevu, zpracuje a prezentuje výsledky své práce, formuluje přesně své názory, vhodně je obhajuje a adekvátně reaguje na projevy druhých, výstižně zaznamená podstatné věci z textů a mluvených projevů, zvládá běžnou komunikaci ve svém oboru v jednom cizím jazyce, ovládá základní odbornou terminologii svého oboru – zvládne práci s cizojazyčným textem;

- personální a sociální kompetence

tj. žák zvládne adaptaci na měnící se životní a pracovní podmínky, zvládne nekonfliktní spolupráci a jednání s druhými lidmi i z různých sociálních prostředí, podílí se na prosperitě pracovního týmu, uvědomuje si význam zdravého životního stylu v práci i osobním životě;

- občanské a kulturní kompetence

tj. žák jedná v souladu se zákony, respektuje práva a osobnost druhého, jedná odpovědně nejen ve svém, ale i veřejném zájmu, respektuje kulturní odlišnosti, zajímá se a hodnotí politické a společenské dění u nás i ve světě, váží si národních i světových kulturních tradic, dodržuje zásady ochrany životního prostředí;

- k pracovnímu uplatnění a podnikání

tj. žák je připraven budovat si svoji profesní kariéru, celoživotně se vzdělávat, sleduje možnosti uplatnění na domácím i zahraničním trhu práce ve svém oboru, dokáže aktivně vyhledávat informace o zaměstnání, umí písemně i ústně komunikovat s budoucím zaměstnavatelem, zákazníkem, obchodním partnerem, kvalifikovaně prezentuje svoje činnost, má přehled v oblasti podnikání po stránce ekonomické, právní, administrativní a orientuje se v pracovně-právních vztazích, pracuje s informacemi, které vyhledá v základních právních předpisech (obchodní a občanský zákoník, zákoník práce, zákon o účetnictví, Ústava apod.);

- matematická a finanční gramotnost

tj. žák využívá matematické postupy a znalosti při řešení pracovních úkolů, správně interpretuje statistické a ekonomické údaje, je připraven řešit sociální a ekonomické záležitosti podniku i své rodiny, orientuje se v problematice spoření, daní, pojištění, rozpočtu, mezd, cen, půjček;

- k využívání prostředků IKT

tj. žák ovládá práci s osobním počítačem, s jeho základním programovým vybavením, přizpůsobuje se novým aplikacím, vyhledává nové informace v různých informačních zdrojích, posuzuje jejich věrohodnost a přistupuje k nim kriticky, dokáže informace zpracovat, reprodukovat a předat dál.

UČEBNÍ PLÁN

ŠKOLA	STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA ZNOJMO, DVOŘÁKOVA, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE		
KOD A NÁZEV	64-41-L/51 PODNIKÁNÍ		
NÁZEV ŠVP	PODNIKÁNÍ		
VYUČOVACÍ PŘEDMĚTY	1. ročník	2. ročník	CELKEM
JAZYKOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ			
Český jazyk	2	2	4
Anglický jazyk/ Německý jazyk	5	4	9
Maturitní seminář – anglický jazyk/ německý jazyk	1	1	2
Maturitní seminář – český jazyk		1	1
ESTETICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ			
Literatura a kultura	2	2	4
VZDĚLÁVÁNÍ PRO ZDRAVÍ			
Tělesná výchova	2	2	4
EKONOMIKA A PRÁVO			
Ekonomika	4	5	9
Právo	1	1	2
Učební praxe	1	1	2
ÚČETNICTVÍ A DANĚ			
Účetnictví	4	4	8
PÍSEMNÁ A ÚSTNÍ KOMUNIKACE			
Písemná a elektronická komunikace	2		2
Obchodní korespondence		2	2
Psychologie	1		1
SPOLEČENSKOVĚDNÍ VZDĚLÁVÁNÍ			
Občanská nauka		2	2
Dějepis	1		1
MATEMATICKÉ VZDĚLÁVÁNÍ			
Matematika	5	4	9
VZDĚLÁVÁNÍ V INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍCH			
Informační a komunikační technologie	2	2	4
POVINNĚ VOLITELNÉ PŘEDMĚTY			
Maturitní seminář – informatika / Maturitní seminář - matematika/ Maturitní seminář - společenské vědy		1	1
CELKEM	33	34	67