
STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

TECHNICKO ADMINISTRATÍVNY PRACOVNÍK

Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov ŠkVP	6475 2 technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Druh školy	štátna
Dátum schválenia	
Miesto vydania	SOŠ Pod Sokolicami 14, Trenčín

Trenčín, 30. júna 2009

Ing. Ľuboš Chochlík
Riaditeľ

Tel.: 032/74 327 30

Fax: 032/74 354 22

OBSAH

STRANA

Úvodné identifikačné údaje.....	3
1 Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania.....	5
2 Vlastné zameranie školy.....	9
3. Charakteristika školy	11
3.1 Plánované aktivity školy	11
3.2 Aktivity a prezentácia školy na verejnosti	12
3.3 Projekty do ktorých je škola zapojená	12
3.4 Exkurzie	13
3.5 Charakteristika pedagogického zboru	15
3.6 Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy	15
3.7 Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy	16
3.8 Dlhodobé projekty	16
3.9 Medzinárodná spolupráca	16
3.10 Spolupráca so sociálnymi partnermi	17
4 Charakteristika školského vzdelávacieho programu v učebnom odbore 6475 2 technicko administratívny pracovník.....	18
4.1 Popis školského vzdelávacieho programu	18
4.2 Základné údaje.....	19
4.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača.....	19
4.4 Požiadavky na bezpečnosť, ochranu zdravia a hygienu práce	19
5 Profil absolventa odboru 6475 2 technicko administratívny pracovník	21
5.1 Celková charakteristika absolventa.....	21
5.2 Kompetencie absolventa	21
5.3 Všeobecné kompetencie.....	26
5.4 Odborné kompetencie.....	27
6 Učebný plán odboru 6475 2 technicko administratívny pracovník.....	29
6.1 Rámcový učebný plán	31
6.2 Učebný plán štúdiijného odboru 64752 technicko administratívny pracovník	32
7 Učebné osnovy všeobecnovzdelávacích a odborných predmetov	33
Slovenský jazyk a literatúra.....	34
Anglický jazyk.....	38
Nemecký jazyk	40
Občianska náuka	43
Etická výchova.....	45
Náboženská výchova.....	47
Fyzika.....	52
Matematika.....	48
Telesná výchova	56
7.1 Odborné vzdelávanie.....	63
Ekonomika.....	66
Účtovníctvo.....	72
Technika administratívy.....	78
Marketing	81
Právna náuka.....	84
Obchodná korešpondencia.....	87
Odborné kreslenie	93
Materiály	94
Technológia.....	96
Strojníctvo.....	99
Odborná prax	103
7.2 Učebné osnovy voliteľných predmetov	109
Cvičenia z účtovníctva.....	109
Konverzácia v anglickom jazyku.....	110
Konverzácia v nemeckom jazyku.....	112
Výpočtová technika.....	113
8 Vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	117
9 Vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov.....	119
Pravidlá hodnotenia žiakov	120

ÚVODNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín
Adresa školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Druh školy	štátna
Dátum schválenia ŠkVP	
Miesto vydania	SOŠ Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Platnosť ŠkVP	1. september 2009 začínajúc prvým ročníkom

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	Fax	e-mail	Iné
Ing. Ľuboš Chochlík	Riaditeľ	032/7432730	032/7435422		
Mgr. Ľudmila Mušková	Zástupca riaditeľa pre teoretické vyučovanie	032/7432643			
Ing. Miloslav Janeček	Zástupca riaditeľa pre praktické vyučovanie	032/7432641			
PaedDr. Janka Provazníková	Výchovný poradca	032/7432730			

Zriaďovateľ:

Trenčiansky samosprávny kraj
Odbor školstva a telesnej kultúry
Hviezdoslavova 1
911 01 Trenčín

Trenčín, 30. 06. 2009

Ing. Ľuboš Chochlík
riaditeľ školy

Názov a adresa školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín
Adresa školy	Stredná odborná škola ,Pod Sokolicami 14, Trenčín Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	Denná

1 CIELE A POSLANIE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Ciele a poslanie výchovy a vzdelávania v našom školskom vzdelávacom programe pre študijný odbor 6475 2 technicko administratívny pracovník vychádza z cieľov stanovených v Zákone o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a Štátnom vzdelávacom programe pre skupinu denného štúdia odboru. 6475 2 technicko administratívny pracovník.

Poslaním našej školy nie je len odovzdávať vedomosti a pripravovať našich žiakov na povolanie a získanie prvej kvalifikácie, ale aj formovať u mladých ľudí ich postoje, viesť ich k dodržiavaniu etických a ľudských princípov. Škola sa stane otvorenou inštitúciou pre rodičov, sociálnych partnerov a širokú verejnosť s ponukou rôznej vzdelávacej a spoločenskej činnosti. Naša škola má nielen vzdelávať, ale aj vychovávať. Naše **ciele v systéme výchovy a vzdelávania** spočívajú v cieľavedomom a systematickom rozvoji poznávacích schopností, emocionálnej zrelosti žiaka, motivácie k sústavnému zdokonaľovaniu sa, prosocionálneho správania, etiky, seba regulácie ako vyjadrenia schopnosti prevziať zodpovednosť za seba a svoj rozvoj a tvorivosť.

Ciele výchovy a vzdelávania orientované na vytváranie predpokladov celoživotného vzdelávania sú zamerané na:

- Posilnenie výchovnej funkcie školy so zámerom:
 - umožniť všetkým žiakom prístup ku kvalitnému záujmovému vzdelávaniu a voľno časovým aktivitám, najmä žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia ako formy prevencie sociálno-patologických javov a podchytenia nadaných a talentovaných jedincov,
 - vytvárať motiváciu k učeniu, ktorá žiakom umožní pokračovať nielen v ďalšom vzdelávaní, ale aj v kultivovaní a rozvoji vlastnej osobnosti,
 - podporovať špecifické záujmy, schopností a nadania žiakov,
 - formovať ucelený názor na svet a vzťah k životnému prostrediu
 - vytvárať vzťah k základným ľudským hodnotám ako je úcta a dôvera, sloboda a zodpovednosť, spolupráca a kooperácia, komunikácia a tolerancia,
 - poskytovať čo najväčšie množstvo príležitostí, podnetov a možností v oblasti záujmovej činnosti,
 - poskytovať pre žiakov a širokú verejnosť ponuku vzdelávacích služieb vo voľnom čase,
- Realizáciu stratégie rozvoja školy s dôrazom na:
 - a) **prípravu a tvorbu vlastných školských vzdelávacích programov** s cieľom:
 - uplatňovať nové metódy a formy vyučovania zavádzaním aktívneho učenia, realizáciou medzi predmetovej integrácie, propagáciou a zavádzaním projektového a programového vyučovania,
 - zabezpečiť kvalitné vyučovanie cudzieho jazyka vytvorením jazykového laboratória, získania kvalifikovaných učiteľov pre výučbu cudzích jazykov a zabezpečením dostupných podmienok pre výučbu cudzieho jazyka v zahraničí,
 - skvalitniť výučbu informačných a komunikačných technológií zabezpečením špeciálnej učebne a softwarového vybavenia, podporovaním ďalšieho vzdelávania učiteľov v oblasti informačných technológií,
 - zohľadniť potreby a individuálne možnosti žiakov pri dosahovaní cieľov v študijnom odbore technicko ekonomický pracovník,

- zabezpečiť variabilitu a individualizáciu výučby,
 - rozvíjať špecifické záujmy žiakov,
 - vytvárať priaznivé sociálne, emocionálne a pracovne prostredie v teoretickom a praktickom vyučovaní,
 - zavádzať progresívne zmeny v hodnotení žiakov realizáciou priebežnej diagnostiky,
 - zachovávať prirodzené heterogénne skupiny vo vzdelávaní.
- b) posilnenie úloh a motivácie učiteľov**, ich profesijný a osobný rozvoj s cieľom:
- rozvíjať a posilňovať kvalitný pedagogický zbor jeho stabilizáciou,
 - podporovať a zabezpečovať ďalší odborný rozvoj a vzdelávanie učiteľov,
 - rozvíjať hodnotenie a seba hodnotenie vlastnej práce a dosiahnutých výsledkov.
- c) podporu talentu, osobnosti a záujmu každého žiaka** s cieľom:
- rozvíjať edukačný proces na báze skvalitňovania vzťahov medzi učiteľom - žiakom – rodičom,
 - rozvíjať tímovú spoluprácu medzi žiakmi budovaním prostredia tolerance a radosti z úspechov,
 - vytvárať prostredie školy založené na tvorivo-humánnom a poznatkovo-hodnotovom prístupe k vzdelávaniu s dôrazom na aktivitu a slobodu osobnosti žiaka,
 - odstraňovať prejavy šikanovania, diskriminácie, násillia, xenofóbie, rasizmu a intolerancie v súlade s Chartou základných ľudských práv a slobôd,
 - viesť žiakov k zmysluplnej komunikácii a vyjadreniu svojho názoru,
 - zapájať sa do projektov zameraných nielen na rozvoj školy, ale aj na osvojenie si takých vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré žiakom prispievajú k ich uplatneniu sa na trhu práce na Slovensku a v krajinách Európskej únie a k motivácii pre celoživotné vzdelávanie sa,
 - nadväzovať spoluprácu s rôznymi školami a podnikmi doma a v zahraničí,
 - presadzovať zdravý životný štýl,
 - vytvárať širokú ponuku športových, záujmových a voľno časových aktivít,
 - vytvárať fungujúci a motivačný systém merania výsledkov vzdelávania.
- d) skvalitnenie spolupráce so sociálnymi partnermi, verejnosťou a ostatnými školami** na princípe partnerstva s cieľom:
- zapojiť rodičov do procesu školy najmä v oblasti záujmového vzdelávania a voľno časových aktivít,
 - podporovať spoluprácu s rodičmi pri príprave a tvorbe školského vzdelávacieho programu,
 - aktívne zapájať zamestnávateľov do tvorby školských vzdelávacích programov, rozvoja záujmového vzdelávania, skvalitňovania výchovno-vzdelávacieho procesu a odborného výcviku,
 - spolupracovať so zriaďovateľom na koncepciách rozvoja odborného vzdelávania a prípravy a politiky zamestnanosti v Trenčíne a našom regióne,
 - spolupracovať s podnikmi a firmami so zameraním na strojnú obrábajúcu a stavebné stroje,
 - vytvárať spoluprácu so školami doma a v zahraničí a vymieňať si vzájomne skúsenosti a poznatky,
 - prehlbovať spoluprácu so základnými školami a poskytovať im žiakom pri voľbe povolania poradenstvo, rozvíjať spoluprácu s nadáciami, rôznymi organizáciami a účelovo zameranými útvarmi na zabezpečenie potrieb žiakov.
- e) zlepšenie estetického prostredia budovy školy a najbližšieho okolia** s cieľom:
- zlepšiť prostredie v triedach a spoločných priestoroch školy,
 - zrekonštruovať špeciálnu odbornú učebňu pre praktickú prípravu žiakov,
 - vybudovať viacúčelové športové ihrisko,
 - zriadiť spoločenskú miestnosť pre návštevy rodičov a ďalších sociálnych partnerov,
 - zrekonštruovať hygienické priestory školy,
 - upraviť vybrané triedy na rozšírenie doplnkových činností školy vzhľadom na realizáciu kurzov pre verejnosť, zabezpečenie školení a iných vzdelávacích akcií,
 - využiť materiálo-technický a ľudský potenciál pre získanie doplnkových finančných zdrojov, reagovať na vypísané granty a projekty,
 - rozvíjať špecifické záujmy žiakov,

- vytvárať priaznivé sociálne, emocionálne a pracovné prostredie v teoretickom a praktickom vyučovaní,
 - zavádzať progresívne zmeny v hodnotení žiakov realizáciou priebežnej diagnostiky,
 - zachovávať prirodzené heterogénne skupiny vo vzdelávaní.
- f) posilnenie úloh a motivácie učiteľov**, ich profesijný a osobný rozvoj s cieľom:
- rozvíjať a posilňovať kvalitný pedagogický zbor jeho stabilizáciou,
 - podporovať a zabezpečovať ďalší odborný rozvoj a vzdelávanie učiteľov,
 - rozvíjať hodnotenie a seba hodnotenie vlastnej práce a dosiahnutých výsledkov.
- g) podporu talentu, osobnosti a záujmu každého žiaka** s cieľom:
- rozvíjať edukačný proces na báze skvalitňovania vzťahov medzi učiteľom - žiakom – rodičom,
 - rozvíjať tímovú spoluprácu medzi žiakmi budovaním prostredia tolerance a radosti z úspechov,
 - vytvárať prostredie školy založené na tvorivo-humánnom a poznatkovo-hodnotovom prístupe k vzdelávaniu s dôrazom na aktivitu a slobodu osobnosti žiaka,
 - odstraňovať prejavy šikanovania, diskriminácie, násillia, xenofóbie, rasizmu a intolerancie v súlade s Chartou základných ľudských práv a slobôd,
 - viesť žiakov k zmysluplnej komunikácii a vyjadreniu svojho názoru,
 - zapájať sa do projektov zameraných nielen na rozvoj školy, ale aj na osvojenie si takých vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré žiakom prispievajú k ich uplatneniu sa na trhu práce na Slovensku a v krajinách Európskej únie a k motivácii pre celoživotné vzdelávanie sa,
 - nadväzovať spoluprácu s rôznymi školami a podnikmi doma a v zahraničí,
 - presadzovať zdravý životný štýl,
 - vytvárať širokú ponuku športových, záujmových a voľno časových aktivít,
 - vytvárať fungujúci a motivačný systém merania výsledkov vzdelávania.
- h) skvalitnenie spolupráce so sociálnymi partnermi, verejnosťou a ostatnými školami** na princípe partnerstva s cieľom:
- zapojiť rodičov do procesu školy najmä v oblasti záujmového vzdelávania a voľno časových aktivít,
 - podporovať spoluprácu s rodičmi pri príprave a tvorbe školského vzdelávacieho programu,
 - aktívne zapájať zamestnávateľov do tvorby školských vzdelávacích programov, rozvoja záujmového vzdelávania, skvalitňovania výchovno-vzdelávacieho procesu a odborného výcviku,
 - spolupracovať so zriaďovateľom na koncepciách rozvoja odborného vzdelávania a prípravy a politiky zamestnanosti v Skalici a našom regióne,
 - spolupracovať sa podnikmi poskytujúcich gastronomické služby,
 - vytvárať spoluprácu so školami doma a v zahraničí a vymieňať si vzájomne skúsenosti a poznatky,
 - nadviazať spoluprácu s Domovom dôchodcov v Skalici a poskytovať služby žiakov pri slávnostných a spoločenských príležitostiach,
 - rozvíjať spoluprácu s nadáciami, rôznymi organizáciami a účelovo zameranými útvarmi na zabezpečenie potrieb žiakov.
- i) zlepšenie estetického prostredia budovy školy a najbližšieho okolia** s cieľom:
- zlepšiť prostredie v triedach a spoločných priestoroch školy,
 - zrekonštruovať špeciálnu odbornú učebňu pre praktickú prípravu žiakov,
 - vybudovať viacúčelové športové ihrisko,
 - zriadiť spoločenskú miestnosť pre návštevy rodičov a ďalších sociálnych partnerov,
 - zrekonštruovať hygienické priestory školy,
 - zrekonštruovať jedáleň ako viacúčelovú miestnosť,
 - upraviť vybrané triedy na rozšírenie doplnkových činností školy vzhľadom na realizáciu kurzov pre verejnosť, zabezpečenie školení a iných vzdelávacích akcií,
 - využiť materiálno-technický a ľudský potenciál pre získanie doplnkových finančných zdrojov, reagovať na vypísané granty a projekty,
 - rozvíjať špecifické záujmy žiakov,

- vytvárať priaznivé sociálne, emocionálne a pracovne prostredie v teoretickom a praktickom vyučovaní,
 - zavádzať progresívne zmeny v hodnotení žiakov realizáciou priebežnej diagnostiky,
 - zachovávať prirodzené heterogénne skupiny vo vzdelávaní.
- j) **posilnene úlohy a motivácie učiteľov**, ich profesijný a osobný rozvoj s cieľom:
- rozvíjať a posilňovať kvalitný pedagogický zbor jeho stabilizáciou,
 - podporovať a zabezpečovať ďalší odborný rozvoj a vzdelávanie učiteľov,
 - rozvíjať hodnotenie a seba hodnotenie vlastnej práce a dosiahnutých výsledkov.
- k) **podporu talentu, osobnosti a záujmu každého žiaka** s cieľom:
- rozvíjať edukačný proces na báze skvalitňovania vzťahov medzi učiteľom - žiakom – rodičom,
 - rozvíjať tímovú spoluprácu medzi žiakmi budovaním prostredia tolerancie a radosti z úspechov,
 - vytvárať prostredie školy založené na tvorivo-humánnom a poznatkovo-hodnotovom prístupe k vzdelávaniu s dôrazom na aktivitu a slobodu osobnosti žiaka,
 - odstraňovať prejavy šikanovania, diskriminácie, násillia, xenofóbie, rasizmu a intolerancie v súlade s Chartou základných ľudských práv a slobôd,
 - viesť žiakov k zmysluplnej komunikácii a vyjadreniu svojho názoru,
 - zapájať sa do projektov zameraných nielen na rozvoj školy, ale aj na osvojenie si takých vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré žiakom prispievajú k ich uplatneniu sa na trhu práce na Slovensku a v krajinách Európskej únie a k motivácii pre celoživotné vzdelávanie sa,
 - nadväzovať spoluprácu s rôznymi školami a podnikmi doma a v zahraničí,
 - presadzovať zdravý životný štýl,
 - vytvárať širokú ponuku športových, záujmových a voľno časových aktivít,
 - vytvárať fungujúci a motivačný systém merania výsledkov vzdelávania.
- l) **skvalitnenie spolupráce so sociálnymi partnermi, verejnosťou a ostatnými školami** na princípe partnerstva s cieľom:
- zapojiť rodičov do procesu školy najmä v oblasti záujmového vzdelávania a voľno časových aktivít,
 - podporovať spoluprácu s rodičmi pri príprave a tvorbe školského vzdelávacieho programu,
 - aktívne zapájať zamestnávateľov do tvorby školských vzdelávacích programov, rozvoja záujmového vzdelávania, skvalitňovania výchovno-vzdelávacieho procesu a odborného výcviku,
 - spolupracovať so zriaďovateľom na koncepciách rozvoja odborného vzdelávania a prípravy a politiky zamestnanosti v Skalici a našom regióne,
 - spolupracovať sa podnikmi poskytujúcich gastronomické služby,
 - vytvárať spoluprácu so školami doma a v zahraničí a vymieňať si vzájomne skúsenosti a poznatky,
 - nadviazať spoluprácu s Domovom dôchodcov v Skalici a poskytovať služby žiakom pri slávnostných a spoločenských príležitostiach,
 - rozvíjať spoluprácu s nadáciami, rôznymi organizáciami a účelovo zameranými útvarmi na zabezpečenie potrieb žiakov.
- m) **zlepšenie estetického prostredia budovy školy a najbližšieho okolia** s cieľom:
- zlepšiť prostredie v triedach a spoločných priestoroch školy,
 - zrekonštruovať špeciálnu odbornú učebňu pre praktickú prípravu žiakov,
 - vybudovať viacúčelové športové ihrisko,
 - zriadiť spoločenskú miestnosť pre návštevy rodičov a ďalších sociálnych partnerov,
 - zrekonštruovať hygienické priestory školy,
 - zrekonštruovať jedáleň ako viacúčelovú miestnosť,
 - upraviť vybrané triedy na rozšírenie doplnkových činností školy vzhľadom na realizáciu kurzov pre verejnosť, zabezpečenie školení a iných vzdelávacích akcií,
 - využiť materiálno-technický a ľudský potenciál pre získanie doplnkových finančných zdrojov, reagovať na vypísané granty a projekty,
 - pravidelne sa starať o úpravu okolia školy.

Názov a adresa školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín
Adresa školy	Stredná odborná škola ,Pod Sokolicami 14, Trenčín Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	Denná

2 VLASTNÉ ZAMERANIE ŠKOLY

Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14 sa nachádza vo východnej časti Trenčína pod skalou Sokolice v priemyselnom centre a priamo susedí s firmami a spoločnosťami, napríklad KONŠTRUKTA Defence a. s., TRENS, a. s. BOST SK, a. s. , JHL Produkt, KOPRETINA TN, GUZEP s. r. o., MERINA a. s., Generali controls, TC Engineering SR, s.r.o., Colormetal ,,, . SOŠ je dostupná mestskou hromadnou dopravou zo všetkých mestských štvrtí a prímestskou dopravou zo širokého okolia.. (Nové Mesto nad Váhom, Dubnica nad Váhom, Bánovce nad Bebravou, Horné Slnie)

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 zamestnaneckých príležitostí pre našich absolventov v takmer 100 firmách a spoločnostiach. Môžu sa uplatniť v rôznych pracovných pozíciách ako profesijnej kariéry a prispôsobovaniu sa zmenám na trhu, prístup žiakov k tímovej a samostatnej práce.

Ochota zamestnávateľov ich zamestnať po ukončení vzdelávacieho programu je viac než ústretová. Všetky zistenia a použité prostriedky prieskumu sú uvedené v Analytickej štúdii, ktorá je súčasťou pedagogických dokumentov školy a je k dispozícii na sekretariáte riaditeľa školy. Vychádzajúc zo SWOT analýzy:

- **Silnými stránkami** školy na skvalitnenie a rozvoj výchovno-vzdelávacieho procesu sú:
 - záujem uchádzačov o štúdium (predpoklad naplnenia prvých ročníkov),
 - komplexnosť školy a jej poloha (škola, stravovacie zariadenie, športový areál),
 - kvalita a skúsenosť pedagogických zamestnancov,
 - dobré vybavenie štandardných a odborných učební, kabinetov (mnohé učebne sú využívané v čase mimo vyučovania pre školiace účely pre dospelých),
 - zabezpečenie odborného výcviku v dielnach odborného výcviku školy a zmluvných firmách,
 - záujem podnikateľských subjektov o absolventov študijného odboru,
 - nízke % nezamestnanosti našich absolventov,
 - záujem žiakov o získavanie jazykovej spôsobilosti hlavne v anglickom a nemeckom jazyku. Partnerská spolupráca so školou v Nemecku je založená aj na študijnom jazykovom pobyte našich žiakov
- **Slabou stránkou** školy je to, že
 - nedostatok finančných prostriedkov na rekonštrukciu odborných učební ,

- nedostatočná vybavenosť moderných jazykových tried,
- nedostatok pedagogických zamestnancov vyučujúcich cudzie jazyky.
- **Skúsenosti školy signalizujú**
 - bezproblémové uplatnenie absolventov školy vo firmách s ich zameraním v Trenčíne, alebo mimo mesta prípadne regiónu,
 - otvorenie nových študijných odborov v tomto zameraní,
 - možnosti rekvalifikačných kurzov podľa potrieb úradu práce v Trenčíne (Obsluha CNC strojov, jazykové, IKT a pod.),
 - fungujúce partnerstvo s podobnými školami doma a v zahraničí (ČR, D,)
 - dobrá a funkčná spolupráca so zamestnávateľmi a zriaďovateľom, ŠPÚ a ŠIOV ako predpokladu dobrých koncepčných a poradenských služieb,
 - zosúladenie odbornosti žiakov s požiadavkami trhu práce na základe analýz podnikateľských subjektov.
- **Prekážky v rozvoji školy sú**
 - nedostatok finančných prostriedkov na obnovu a prevádzku školy,
 - nízka vedomostná úroveň prichádzajúcich žiakov zo základných škôl,
 - slabá spolupráca s rodičmi.

3 Charakteristika školy

Na škole, ktorá je 3 poschodová budova, v súčasnosti študuje v priemere 550 žiakov v 21 triedach , z toho v 4 spojených triedach žiaci v študijnom odbore mechanik elektrotechnik. Škola má vo vzťahu k zameraniu a k počtu žiakov zodpovedajúce priestorové podmienky pre teoretické vyučovanie, chýba telocvičňa. Priestory školy zariadené na tento účel (športoviská, posilňovňa, cvičebňa) majú priemernú úroveň.

Triedy sú funkčne vybavené, ich kapacita a veľkosť umožňuje realizovať vzdelávací program na požadovanej úrovni. Odborné učebne a laboratóriá sú vybavené priemerne, podľa možnosti ich dopĺňame novými meracími prístrojmi. Škola je vybavená didaktickou a výpočtovou technikou na veľmi dobrej úrovni.

Dielne praktického vyučovania sú kapacitne a priestorovo na veľmi dobrej úrovni, v budove školy a blízko školy. Cieľom školy je vybaviť a doplniť elektropracoviská modernou meracou a diagnostickou technikou. Sociálne zariadenia sú zrenovované, šatne pre žiakov vyhovujúce. Škola je vybavená jedálňou so svojou kuchyňou.

V období toho to roku plánujeme zrekonštruovať jazykovú učebňu, odborné učebne pre odborný výcvik, zriadiť jednu miestnosť pre návštevy rodičov, rozšíriť priestory pre rozvoj telesnej výchovy.

Rada školy pri SOŠ Trenčín je ustanovená podľa zákona SNR č. 596/2003 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s pôsobnosťou na 4 ročné funkčné obdobie.

Je samosprávnym poradným orgánom, vyjadruje sa a presadzuje záujmy školskej správy, rodičov študentov, študentov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov v jej kompetencii v oblasti vzdelávania a výchovy. Plní kontrolnú funkciu voči riaditeľstvu školy. Navrhuje kandidáta na vymenovanie riaditeľa alebo jeho odvolanie. RŠ má v súčasnosti 11 členov.

Zloženie rady školy:

- 3 zvolení zástupcovia rodičov žiakov
- 2 pedagogickí zamestnanci
- 1 nepedagogický zamestnanec
- 1 zástupca žiakov
- 2 delegovaní zástupcovia zriaďovateľa
- 1 zástupca mestského zastupiteľstva

1 delegovaný zástupca za organizáciu podieľajúcu sa na výchove a vzdelávaní

Rada žiakov zastupuje záujmy žiakov na našej škole, organizuje žiacke aktivity a vytvára podmienky pre dobrú komunikáciu a spoluprácu medzi učiteľmi a žiakmi.

3.1. Plánované aktivity školy

Dosahovanie požadovaných aktivít a vhodná prezentácia školy sú výsledkom kvality vzdelávania.

- **Záujmové aktivity:**
- krúžok nemeckého jazyka
- krúžok anglického jazyka
- krúžok francúzskeho jazyka
- krúžok taliančiny – základy konverzácie
- krúžok stolného tenisu
- futbalový krúžok
- tanečný krúžok
- šachový a biliardový krúžok
- novinársky krúžok
- rozhlasový krúžok
- aranžérsky krúžok
- vizážistický krúžok
- krúžok programovania CNC
- technický krúžok
- krúžok robotiky
- krúžok elektroniky
- krúžok výpočtovej techniky
- krúžok práce s PC
- krúžok tvorby žiackych webových stránok
- internetový krúžok
- krúžok objektovo orientovaného programovania (OOP)
- krúžok Aikida
- krúžok technicko administratívny
- internetový klub
- ILYO TAKEKWONDO
- KUNG FU
- propagačný
- krúžok autoelektroniky
- digitálna fotografia
- doučovanie matematiky

3.2. Aktivity a prezentácia školy na verejnosti :

- účasť na odborných a vedomostných súťažiach ZENIT v strojárstve, elektronike a programovaní,
- Dni vedy a techniky,
- účasť v stredoškolskej odbornej činnosti,
- športové súťaže v rámci SR,
- olympiády a súťaže poriadané KC VČ v Trenčíne,
- „Trenčiansky robotický deň“ so zameraním na robotiku a výpočtovú techniku,
- prezentácia SŠ – Stredoškolák
- praktická matematika
- letná škola mechatronikov
- ISTROROBOT

- Štúrovo pero Zvolen – prezentácia a súťaž škol. časopisov

3.3. Projekty do ktorých je škola zapojená

Projekty realizované v spolupráci s EÚ:

- Rozvoj profesnej zručnosti študentov v nemecky hovoriacich krajinách EÚ,
- Zvyšovanie odbornej spôsobilosti študentov v krajine EÚ
 - zameraný na odborné a jazykové vzdelávanie študentov (riadiacim orgánom projektu je Národná agentúra Leonardo da Vinci Bratislava).
- Rovesnícka skupina „Prameň“
 - určený študentom zameraným na zvládnutie stresu, konfliktov, nácvik empatie a asertivity (riadiacim orgánom je Protidrogový fond).
- Projekt realizovaný v rámci koncepcie MŠ SR – Otvorená škola – oblasť športu
 - cieľom je poskytnutie možnosti športového vyžitia študentov i verejnosti (riadiacim orgánom projektu je MŠ SR).
- IKT pre verejnosť (Digitálni štúrovci)
 - zameraný na zvyšovanie počítačovej gramotnosti občanov (riadiacim orgánom projektu je MDPT SR, odbor pre projektový manažment).

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.

3.4. Exkurzie

Názov a adresa školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín
Adresa školy	Stredná odborná škola „Pod Sokolicami 14, Trenčín Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	Denná

Plán exkurzií – úsek PV			
Ročn	Triedy	Miesto	Cieľ
1 .roč.	učebné odbory štud. odbory	TRENS, a.s. Trenčín	organizácia výroby v strojárskom podniku
2. a 3.	elektroodbory	Vodné elektr. TN Jadrová elektráreň Mochovce STEAG E.S. Nové Mesto n/V.	výroba el. energie " výroba médií (CD,...)
2. a 3.	stroj. odb.	MSV Brno	
3. roč.	výber žiakov (stroj.+ el. odb.)	INVEX Brno Mladý tvorca Nitra	tvorivosť žiakov SOU
2. až 4.	všetky odbory podľa zamerania výstavy	návšteva výstav na výstavisku TMM so zameraním na strojárstvo, elektrotechniku a náradie	nové trendy
1. až 4.	elektro	ZTS elektronika NDCa, DELT	výrobný proces
1. roč.	elektromechanika	LEONI autokabel TN	výroba káblových zväzkov
2. a 3.	mech. elektrotechnik	TRENS, a. s. ZTS DCA Pov. Cukrovar Trenč. Teplá Slovak Telekom TN Böhm NMnV	navijáreň navíjanie motorov jednosmerné pohony digitálna ústredňa výroba strojov na CD
2. a 3.		TN a okolie	ochrana človeka, prírody a životného prostredia
3. roč.		Vodohosp. Služby TN VÚB TN Slovenská pošta – pobočka TN	beseda k environm. výchove význam a úloha banky organizácia práce
1.ME 2., 3.ME 2.EE 02	TAP TAP TAP		
1. a 2. 3.roč . 3.roč .			
Termín: priebežne podľa tematického plánu			Zodpov.: ZR PV,
HE			

Plán exkurzií, výstav, kultúrnych podujatí – úsek TV				
Odbor	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
NA	MSV Nitra, Učeň, 3D-Kino, Viedeň, divadlo	MSV Brno, Učeň, Železiareň Podbrezová, 3D-Kino	MSV Brno, Učeň, Jadrová elektrárne, divadlo – 2x	MSV Brno, Učeň, divadlo
NC	MSV Nitra, Učeň, Viedeň, divadlo, elektrárne, 3D-Kino	MSV Brno, MI, tvorca, divadlo – 2x, Elosys, 3D-Kino	MSV Brno, Učeň, Jadrová elektrárne, Elosys, divadlo – 2x	MSV Brno, Učeň, divadlo
ME	Učeň, 3D-Kino, Viedeň, divadlo, elektrárne	Učeň, Elosys, elektrárne, divadlo – 2x, Autosálón Nitra	Učeň, Elosys, Invex Brno, divadlo – 2x Autosálón Bratislava	Učeň, divadlo, Invex Brno, Hvezdáreň ŽNH.
OK	MSV Nitra, Učeň, Viedeň, divadlo	MSV Brno, Učeň, Železiarne Podbrezová, divadlo	MSV Brno, Učeň, divadlo	_____
SM	MSV Nitra, Učeň, Viedeň, divadlo	MSV Brno, Učeň, Železiarne Podbrezová, divadlo	MSV Brno, Učeň, divadlo	_____
EN	Učeň, Viedeň, divadlo, elektrárne	Učeň, Elosys, divadlo, Autosálón Nitra	Učeň, Elosys, divadlo, Autosálón Nitra	_____
EM	Učeň, Viedeň, elektrárne, divadlo, Autosálón Nitra	Učeň, Elosys, divadlo, Autosálón Bratislava	Učeň, Elosys, divadlo	_____
TA	Viedeň, divadlo Exkurzia vo výrobnom podniku	Divadlo Exkurzia v podniku služieb	Divadlo Exkurzia v banke	_____
SO1	MSV Nitra, Učeň, Autosálón Bratislava, Železiareň Podbrezová, Viedeň, divadlo	MSV Brno, Učeň, Autosálón Nitra, divadlo	_____	_____
SO2	MSV Nitra, Učeň, Viedeň, divadlo	MSV Brno, Učeň, divadlo	_____	_____
EO2	Učeň, Elosys, divadlo, elektrárne, Viedeň, Autosálón Bratislava	Učeň, divadlo, Autosálón Bratislava	_____	_____
EO3	Učeň, Elosys, Viedeň, divadlo, Autosálón Bratislava	Učeň, divadlo, Autosálón Bratislava	_____	_____
TEP	Učeň, divadlo, Viedeň	Učeň, 3D-Kino, divadlo	_____	_____
Polygraf	Učeň, divadlo, Viedeň	Učeň, divadlo	Učeň, divadlo	_____

3.5. Charakteristika pedagogického zboru

Stabilizovaný pedagogický zbor vrátane majstrov odborného výcviku a vychovávateľov tvorí viac ako 50 učiteľov, z ktorých niektorí pracujú na čiastočný pracovný úväzok. Škola má okolo 2 externých učiteľov predovšetkým v oblasti odborného a jazykového vzdelávania. Priemerný vek pedagógov je okolo 45 rokov. Všetci učitelia spĺňajú požiadavky na odbornú a pedagogickú spôsobilosť. Výchovná poradkyňa školy a riaditeľ majú okrem odbornej a pedagogickej spôsobilosti aj zákonom predpísané vzdelanie v oblasti výchovného poradenstva a školského manažmentu.

Mimoškolské aktivity realizujú a zabezpečujú okrem pedagogických zamestnancov školy aj rodičia a aktivisti mesta Trenčín (príslušníci policajného zboru, vojaci, zástupcovia zamestnávateľov, a pod.).

3.6. Ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy

Pedagogickí zamestnanci školy sa priebežne zúčastňujú na ďalšom vzdelávaní pedagogických zamestnancov v oblastiach:

- využitie IKT v práci učiteľa,
- špecializačné inovačné štúdium organizované MPC v Trenčíne a v Bratislave,
- doplnkové pedagogické štúdium,
- štúdium cudzích jazykov ,
- špecializačné inovačné štúdium pre výchovných poradcov,
- druhá kvalifikačná skúška,
- príprava vedúcich pedagogických zamestnancov,
- podvojné účtovníctvo – program OMEGA,
- Turbo Pascal pod Windows,
- tvorba programov CNC – EDGE – CAM ,
- svetelná technika – nové trendy,
- veterná energia – nové trendy,
- magisterské štúdium – sociálna pedagogika, výchovateľstvo – konverzný program ,
- príprava učiteľov na rozvoj komunikačných a sociálnych kompetencií mládeže súvisiacich s ich budúcim povoláním hradený EÚ ,
- priebežné vzdelávanie „Národný projekt ďalšieho vzdelávania učiteľov odborných predmetov v oblasti ukončovania štúdia na stredných školách“.

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 materiálmi 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.

3.7. Vnútroškový 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 seba hodnotenia žiaka, na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad, na mimoškolskú činnosť učiteľov, ale aj na kontrolnú činnosť výchovnej poradkyne, činnosť ekonóma, účtovníčky, pokladníčky, 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 zadané 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.

3.8. Dlhodobé projekty

Projektová činnosť je súčasťou vzdelávacieho procesu. Zaraďovanie projektov rôznych časových dĺžok a foriem prebieha v jednotlivých predmetoch aktuálne v závislosti na možnostiach a danom učive. Naša škola dlhodobo využíva možnosti rozvojových projektov MŠ SR:

- Projektové vyučovanie (2004 – 2009)
- Vyučovanie podporované počítačom (2005 – 2008)

Výstupy z týchto projektov prispievajú k skvalitneniu výchovno-vzdelávacieho procesu v oblasti využívania interaktívnych metód vyučovania a zvyšovania počítačovej gramotnosti žiakov a učiteľov.

Škola bola zapojená aj do projektov financovaných z ESF „Národný projekt ďalšieho vzdelávania učiteľov odborných predmetov v oblasti ukončovania štúdia na stredných školách“, ktoré cieľom bola príprava učiteľov na tvorbu tém a kritérií hodnotenia sumatívneho hodnotenia žiakov.

3.9. Medzinárodná spolupráca

Škola dlhodobo spolupracuje s podobnými školami v Nemecku, Rumunsku, Maďarsku a Českej republike. 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).
- Prezentovať vlastnú školu, mesto a krajinu.
- Spoznávať inú kultúru, históriu a životný štýl.
- Nadväzovať kontakty v rámci kariérového rastu.

3.10. 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 konzultáciami 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. Chceme pre rodičov zriadiť spoločenskú miestnosť, kde by sa stretávali nielen s vyučujúcimi, ale aj s inými rodičmi, čím by sa vyriešili mnohé nevyriešené otázky týkajúce sa hlavne dochádzky žiakov do školy.

Zamestnávateľa

Škola aktívne spolupracuje so zmluvnými zamestnaneckými organizáciami. Spolupráca je zameraná hlavne na poskytovanie odborného výcviku, materiálno-technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu, tematické prednášky, besedy a súťaže, sprostredkovanie rôznych zaujímavých exkurzií a výstav. Zástupcovia zamestnávateľov sa zúčastňujú pravidelne na zasadaniach Rady školy a aktívne pôsobia v rámci odborného výcviku ako inštruktori. Poskytujú škole neoceniteľnú informácie – propagačné materiály a časopisy, ktoré supľujú nedostatok učebníc v oblasti obsluhy CNC strojov a zariadení. Spolupracujú pri štruktúrovaní sumatívnych didaktických testov v odbornom výcviku, poskytujú odbornú literatúru pre teoretické vyučovanie a sprostredkujú aktuálne informácie o zmenách a vývoji nových technológií. Väčšina zamestnávateľov zamestnáva našich absolventov.

Iní partneri

Škola aktívne spolupracuje v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu a výchove mimo vyučovania s ďalšími partnermi:

- Regionálny ústav verejného zdravotníctva Trenčín
- Verejná knižnica Michala Rešetku Trenčín
- Krajské riaditeľstvo PZ Trenčín
- Trenčiansky samosprávny kraj
- MPC Trenčín
- KPPP – Trenčín
- OPPP – Trenčín
- Krajský úrad v Trenčíne
- Nemocnica s poliklinikou Trenčín
- Okresná prokuratúra Trenčín
- Krajský školský úrad v Trenčíne
- Záchraný hasičský zbor v Trenčíne
- SOPK
- Živnostenská komora

4. CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU V ŠTUDIJNOM ODBORE 6475 2 TECHNICKO ADMINISTRATÍVNY PRACOVNÍK

Názov a adresa školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín
Adresa školy	Stredná odborná škola ,Pod Sokolicami 14, Trenčín Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6475 2 Technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	Denná

Popis školského vzdelávacieho programu

Príprava v školskom vzdelávacom programe Technicko administratívny pracovník odbore 6475 2 technicko administratívny pracovník teoretické a praktické vyučovanie a prípravu. Teoretické vyučovanie je poväčšine organizované v priestoroch školy a praktické vyučovanie je organizované formou odborného výcviku a priamo na pracoviskách zamestnávateľov. Cieľom školského vzdelávacieho programu je vzdelávanie a výchova kvalifikovaných odborníkov so všeobecnovzdelávacím základom, s odbornými teoretickými vedomosťami a praktickými zručnosťami tak, aby boli schopní vykonávať kvalifikovanú činnosť v oblasti ekonomiky / podľa činnosti pripravujúcich sa na výkon povolania / pre všetky odvetvia národného hospodárstva.

Pre kvalifikované vykonávanie uvedených činností získava absolvent štúdiom odborný profil s nevyhnutným všeobecným vzdelaním a tiež schopnosť aplikovať nadobudnuté vedomosti a zručnosti samostatne alebo v tíme.

Predpokladom pre prijatie do učebného odboru je úspešné ukončenie 9. ročníka ZŠ a zdravotné požiadavky uchádzačov o štúdium. Pri prijímaní na štúdium sa hodnotí tiež prospech na škole, záujem uchádzačov o štúdium a výsledky prijímacieho konania. Konkretizácia kritérií na prijímacie skúšky vrátane bodového hodnotenia sú stanovené každoročne.

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

Všeobecná zložka vzdelávania vychádza zo skladby všeobecno-vzdelávacích predmetov učebného plánu. V jazykovej oblasti je vzdelávanie a príprava zameraná na slovnú a písomnú komunikáciu, ovládanie oznamovacieho odborného prejavu v slovenskom jazyku, 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 a informatiky, ktoré sú nevyhnutné pre výkon povolania.

- a) Odborné vzdelanie vychádza zo skladby povinných a nepovinných predmetov s výrazným podielom praktickej zložky prípravy. Tieto sú zdrojom získania požadovaných vedomostí a zručností potrebných pre výkon povolania a činností v oblasti ekonomiky, schopnosť prispôbovať sa zmenám na trhu práce v rámci celoživotného vzdelávania,
. Výberom voľiteľných predmetov si žiak vytvára predpoklady odbornej orientácie so zameraním na budúcu prax.

Absolvent sa bude správne orientovať v príslušných technických normách a predpisoch, osvojí si zásady a predpisy bezpečnosti práce, požiarnej ochrany a ochrany životného prostredia. Bude schopný podporovať podnikateľské aktivity smerujúce k trvalej prosperite podnikateľského subjektu. Získaná kvalifikácia sa potvrdí záverečnou skúškou a žiak získava výučný list.

Absolvent je schopný ďalšieho samostatného rozvoja a má možnosť nadstavbového štúdia v odbore 6476 4 technicko ekonomický pracovník na základe získaných vedomostí. Absolvent má predpoklady konať cieľavedome, rozvážne a rozhodne v súlade s právnymi predpismi spoločnosti, zásadami vlastníctva, humanizmu a demokracie.

Absolvent získa také schopnosti a vedomosti, flexibilitu svojich schopností, ktoré umožňujú uplatniť sa na pracovnom trhu na Slovensku a v rámci EÚ.

4.1 Základné údaje

Kód a názov študijného odboru: 6475 2 Technicko administratívny pracovník

Dĺžka štúdia:	3 roky
Forma štúdia:	Denné štúdium
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Podmienky prijatia na štúdium ustanovuje vykonávací predpis o prijímacom konaní na stredné školy.
Spôsob ukončenia štúdia:	Záverečná skúška
Doklad o dosiahnutom vzdelaní	Výučný list
Poskytnutý stupeň vzdelania¹⁾	stredné odborné vzdelanie ISCED 3C
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Absolvent nájde uplatnenie podľa profilácie, v obchodných organizáciách, v organizáciách poskytujúcich služby, v súkromných firmách , ako radový pracovník, manažér strednej úrovne alebo sa môže uplatniť ako samostatný podnikateľ
Nadväzná odborná príprava (ďalšie vzdelávanie):	Možnosti ďalšieho vzdelávania v maturitnom odbore 6476 4 technicko ekonomický pracovník

4.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Do študijného odboru môžu byť prijatí len uchádzači s dobrým zdravotným stavom. Uchádzač ktorí má zmenenú pracovnú schopnosť, pripojí k prihláške rozhodnutie príslušnej lekárskej posudkovej komisie o schopnosti študovať zvolený odbor. (§ 2 ods. 4 vyhlášky Ministerstva školstva 145/1996 Z. z. o prijímaní na štúdium na stredných školách v znení neskorších predpisov).

4.4 Požiadavky na bezpečnosť, ochranu zdravia a hygienu práce

Výchova k bezpečnosti a ochrane zdravia, hygiene práce a ochrane pred požiarom je neoddeliteľnou súčasťou teoretického vyučovania a praktickej prípravy. V priestoroch určených na vyučovanie žiakov je potrebné utvoriť podľa platných predpisov podmienky na zaistenie bezpečnosti a hygieny práce. Je

nevyhnutné preukázateľne poučiť žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dodržiavanie týchto predpisov vyžadovať.

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

Priestory pre výučbu musia zodpovedať svojimi podmienkami požiadavkám stanovených v zdravotníckych predpisoch (hygienické požiadavky na priestory, prevádzka školských zariadení, bezpečná prevádzka, používanie strojov, prístrojov a pod.). Nácvik a precvičovanie činností musí byť v súlade s požiadavkami, ktoré upravujú prácu pre mladistvých (napr. Zákonník práce) a v súlade s podmienkami, podľa ktorých môžu mladiství vykonávať zakázané práce z dôvodu prípravy na povolanie. Základnými podmienkami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sa rozumie:

- dôkladne a preukázané oboznámenie žiakov s predpismi o BOZP, protipožiarňmi predpismi a s technologickými postupmi,
- používanie technického vybavenia, ktoré zodpovedá bezpečnostným a protipožiarňm predpisom,
- používanie ochranných pracovných prostriedkov podľa platných predpisov,
- vykonávanie stanoveného dozoru na pracoviskách žiakov, pričom sa vymedzia stupne dozoru nasledovne:
 - práca pod dozorom si vyžaduje sústavnú prítomnosť osoby poverenej dozorom, ktorá dohliada na dodržiavanie BOZP a pracovného postupu. Táto osoba musí zrakovo obsiahnuť všetky pracovné miesta tak, aby mohla bezpečne zasiahnuť v prípade porušenia BOZP,
 - práca pod dohľadom si vyžaduje prítomnosť osoby poverenej dohľadom kontrolovať pracoviská pred začatím práce a pokiaľ nemôže zrakovo všetky pracoviská obsiahnuť, v priebehu práce ich obchádza a kontroluje.

Stanovením príslušného stupňa dozoru je poverený vedúci zamestnanec praktického vyučovania v závislosti od charakteru práce, podmienok a tematického celku výučby.

5. PROFIL ABSOLVENTA ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6475 2 TECHNICKO ADMINISTRATÍVNY PRACOVNÍK

Názov a adresa školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín
Adresa školy	Stredná odborná škola ,Pod Sokolicami 14, Trenčín Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3roky
Forma štúdia	Denná

5.1 Celková charakteristika absolventa

Absolvent učebného odboru technicko administratívny pracovník je kvalifikovaný pracovník schopný samostatne vykonávať práce súvisiace s jeho odbornosťou. . Pre kvalifikované vykonávanie uvedených činností získava absolvent štúdiom široký odborný profil s nevyhnutným všeobecným vzdelaním, s dostatočnou adaptabilitou, logickým myslením a schopnosťou aplikovať nadobudnuté vedomosti pri riešení problémov samostatne aj v tíme. Rozsah získaných vedomostí mu umožňuje sústavne sa vzdelávať, zaujímať sa o vývoj vo svojom odbore štúdiom odbornej literatúry a časopisov, používať racionálne metódy práce a využívať odborné manuálne spôsobilosti. Získané vzdelanie dáva absolventovi predpoklady konať cieľavedome, rozvážne a rozhodne v súlade s právnymi normami spoločnosti, zásadami vlastenectva, humanizmu a demokracie. Po nástupnej praxi je pripravený na výkon povolania v danom odbore, ale aj na ďalšie funkcie v odborných útvaroch. Odbornou praxou a ďalším štúdiom si zvyšuje svoje zručnosti a vedomosti, čím si zvyšuje svoju odbornú kvalifikáciu.

Absolvent je dostatočne adaptabilný aj v príbuzných odboroch, schopný aplikovať nadobudnuté vedomosti a zručnosti pri samostatnom riešení pracovných problémov, cieľavedome, rozvážne a rozhodne konať. Je schopný pracovať v tíme, aktívne sa podieľať na organizácii a riadení pracoviska, sústavne sa vzdelávať, trvalo sa zaujímať o vývoj poznatkov v oblasti ekonomiky, ovládať dôležité manuálne zručnosti, konať v súlade s právnymi normami spoločnosti, zásadami vlastenectva, humanizmu a demokracie. Je schopný používať racionálne metódy práce, uplatňovať moderné metódy, technológie, logické myslenie, samostatnosť, zodpovednosť a iniciatívu. Je dostatočne logicky myslíci, schopný pracovať samostatne, tvorivo, rozvážne a rozhodne konať v súlade s právnymi normami spoločnosti, zásadami vlastenectva, humanizmu a demokracie.

Absolvent má predpoklady konať cieľavedome a rozvážne a rozhodne v súlade s právnymi predpismi spoločnosti. Predpokladá sa jeho schopnosť samostatného ďalšieho rozvoja a štúdia odboru na základe získaných vedomostí vo všeobecnovzdelávacích a odborných predmetoch. Jeho príprava je zameraná aj na prípadné vysokoškolské štúdium. Absolvent má získať vedomosti a zručnosti umožňujúce uplatnenie na pracovnom trhu v SR ale aj v rámci EÚ.

Po absolvovaní vzdelávacieho programu absolvent disponuje týmito kompetenciami:

5.2 Kompetencie absolventa

i. Komunikatívne a sociálno-interakčné spôsobilosti

Absolvent nimi získava základ pre ďalšie získavanie vedomostí, zručností, postojov a hodnotovej orientácie. Patria sem schopnosti nevyhnutné pre pracovný a spoločenský život, ktoré v konkrétnych situáciách umožnia žiakom primerane ústne a písomne sa vyjadrovať, spracovávať a využívať písomné materiály, znázorňovať, vysvetľovať a riešiť problémové úlohy a situácie komplexného charakteru, čítať, rozumieť a využívať text. Tieto kompetencie sú veľmi úzko späté s osvojovaním si kultúry myslenia a poznávania, vyhľadávania, uchovávaní, využívania a vytvárania informácií, s rozvojom schopnosti komunikovať aspoň v jednom cudzom jazyku. Žiaci získaním týchto spôsobilostí sa naučia akým spôsobom sa vymieňajú informácie, ako generovať produktívne samo riadené učenie, zapamätajú si, že učenie je v konečnom dôsledku sociálny proces prispôbovania učebného prostredia pre integráciu aj z nevýhodnených sociálnych skupín.

Absolvent má:

- vyjadrovať a zdôvodňovať svoje názory,
- reprodukovat' a interpretovať prečítaný alebo vypočítaný text v materinskom a cudzom jazyku,
- podať výklad a popis konkrétneho objektu, veci alebo činnosti,
- vyjadrovať sa nielen podrobne a bohato, ale aj krátko a výstižne,
- aktívne komunikovať najmenej v dvoch cudzích jazykoch,
- vedieť samostatne rozhodovať o úprave informačného materiálu vzhľadom na druh oznámenia a širší okruh užívateľov,
- štylizovať listy (formálne, neformálne), informačné útvary (inzerát, oznam), vyplňovať formuláre (životopis, žiadosť),
- navrhovať návody k činnostiam, písať odborné materiály a dokumenty v materinskom a cudzom jazyku,
- osvojovať si grafickú a formálnu úpravu písomných prejavov,
- spracovávať písomné textové informácie (osnova, výpisky, denník) a materiály podľa účelu oznámenia a s ohľadom na potreby užívateľa,
- orientovať sa, získavať, rozumieť a aplikovať rôzne informácie, posúdiť ich význam v osobnom živote a v povolani,
- vyhľadávať a využívať jazykové a iné výrazové prostriedky pri riešení zadaných úloh a tém v cudzom jazyku,
- vedieť prijímať a tvoriť text, chápať vzťahy medzi rečovou situáciou, témou a jazykovým prejavom v materinskom a cudzom jazyku,
- rozlišovať rôzne druhy a techniky čítania, ovládať orientáciu sa v texte a jeho rozbor z hľadiska kompozície a štýlu v materinskom a cudzom jazyku,
- ovládať operácie pri práci s počítačom,
- pochopiť a vyhodnocovať svoju účasť na procese vzdelávania a jeho výsledku, ktorý zabezpečuje právo voľného pohybu občana žiť, študovať a pracovať v podmienkach otvoreného trhu práce,
- pochopiť a osvojiť si metódy informačnej a komunikačnej technológie včítane možnosti učenia sa formou on-line,
- oboznámiť sa s motivačnými vzdelávacími programami, ktoré sú zamerané na riešenie problémov a poskytovanie prístupných príležitostí pre celoživotné vzdelávanie, ktoré vytvára možnosť virtuálnej komunikácie medzi lokálnymi komunitami.

b) Intrapersonálne a interpersonálne spôsobilosti

Absolvent nimi disponuje 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 zručností. Od žiaka sa vyžaduje regulovať správanie, prehodnocovať základné zručnosti, sebatvoriť, zapájať sa do medziľudských vzťahov, pracovať v tíme, preberať

zodpovednosť sám za seba a za prácu iných, schopnosť starať sa o svoje zdravie a životné prostredie, rešpektovať všeludské etické hodnoty, uznávať ľudské práva a slobody.

Absolvent má:

- významne sa podieľať na stanovení zodpovedajúcich krátkodobých cieľov, ktoré smerujú k zlepšeniu vlastnej výkonnosti,
- vedieť samostatne predkladať jednoduché návrhy a projekty, formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- rozhodovať o princípoch kontrolného mechanizmu,
- rozvíjať vlastnú aktivitu, samostatnosť, sebadôveru a reproduktívne myslenie,
- samostatne predkladať návrhy na výkon práce, za ktorú je zodpovedný,
- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť,
- ovládať základy modernej pracovnej technológie a niesť zodpovednosť za prácu v životnom prostredí, jeho ochranu, bezpečnosť a stratégiu jeho rozvoja,
- samostatne pracovať a zapájať sa do práce kolektívu, riadiť jednoduchšie práce v menšom kolektíve, niesť zodpovednosť aj za prácu druhých,
- vytvárať, objasňovať a aplikovať hodnotový systém a postoje,
- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste,
- stanovovať si ciele a priority podľa svojich osobných schopností, záujmov, pracovnej orientácie a životných podmienok,
- plniť plán úloh smerujúci k daným cieľom a snažiť sa ich vylepšovať formou využívania sebakontroly, seba regulácie, seba hodnotenia a vlastného rozhodovania,
- overovať získané poznatky, kriticky posudzovať názory, postoje a správanie druhých,
- mať zodpovedný vzťah k svojmu zdraviu, starať sa o svoj fyzický a duševný rozvoj, byť si vedomí dôsledkov nezdravého životného štýlu a závislostí,
- prijímať a plniť zodpovedne dané úlohy,
- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých,
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

c) Schopnosť tvorivo riešiť problémy

Absolvent ich využíva na identifikovanie problémov, na ich analýzu a stanovenie efektívnych postupov, perspektívnych stratégií a vyhodnocovanie javov. 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 vyhodnocovať základné dopady, napr. dopad na životné prostredie, dopad nerozvážnych rozhodnutí alebo príkazov, pracovný a osobný dopad v širšom slova zmysle ako je ekonomický blahobyt, telesné a duševné zdravie a pod. Sú to teda schopnosti, ktoré na základe získaných vedomostí umožňujú stanoviť jednoduché algoritmy na vyriešenie problémových úloh, javov a situácií a získané poznatky využívať v osobnom živote a povolani.

Absolvent má:

- objasňovať formou systematického poznávania najzávažnejšie rysy problémov, využívať za týmto účelom rôzne všeobecne platné pravidlá,
- získavať samostatným štúdiom všetky nové informácie vzťahujúce sa priamo k objasneniu neznámych oblastí problému,
- zhodnotiť význam rozmanitých informácií, samostatne zhromažďovať informácie, vytriediť a využiť len tie, ktoré sú pre objasnenie problému najdôležitejšie,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, zvažovať rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, stanoviť kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- vedieť vybrať vhodné postupy pre realizáciu zvoleného riešenia a dodržiavať ho,
- poskytovať ľuďom informácie (oznamovanie, referovanie, rozprávanie, vyučovanie),
- vedieť ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčovanie),

- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi.

d) Podnikateľské spôsobilosti

Absolvent nimi prispieva k tvorbe nových pracovných miest, umožňujú samo zamestnanosť, pomáhajú ľuďom nachádzať prácu, orientovať sa na vlastné podnikanie, zlepšovať svoje pracovné a podnikateľské výkony. Učiť sa ako sa učiť, prispôbovať sa zmenám a využívať informačné toky, to sú generické zručnosti, ktoré by mal získať žiak. Je potrebné vyvíjať motivačné opatrenia. Investovanie do ľudských zdrojov tiež znamená umožniť jednotlivcom, aby si riadili vlastné „životné portfólia“ a zviditeľniť im širší rozsah vzdelávacích cieľov. Tvorivé a inovatívne prístupy do ľudských zdrojov sú integrálnou súčasťou rozvoja spoločnosti založenej na vedomostiach. Tieto kompetencie vznikajú v kontexte socio-ekonomickej krízy a transformácie organizácie práce, ktorých dôsledkom je nový model riadenia.

Absolvent má:

vedieť spracovať základné analytické prieskumy a predkladať primerané návrhy na výkon takej práce, ktorú je schopný zodpovedne vykonať,
orientovať sa v rôznych štatistických údajoch a vedieť ich využívať pre vlastné podnikanie,
vyhodnocovať možnosti plánovania realizácie projektov,
samostatne plánovať financie, základné prostriedky a nehnuteľnosti vzhľadom na potreby a ciele manažmentu podnikania,
viesť systém jednoduchého a podvojného účtovníctva a stratégiu odpisov,
pochopiť najnovšie poznatky z teórie riadenia a organizácie,
využívať marketingový manažment,
rozpoznávať a rozvíjať kvality riadiaceho zamestnanca s aspektom na komunikatívne schopnosti, asertivitu, kreativitu a odolnosť voči stresom,
vedieť vystihnúť princípy odmeňovania a oceňovania aktívnych a tvorivých zamestnancov,
ovládať princípy priebežnej kontroly, diagnostiky skutočného stavu a úrovne podniku,
zisťovať dynamiku vývoja efektívnosti práce, podnikania a porovnávať ju s celospoločenskými požiadavkami a potrebami,
využívať zásady konštruktívnej kritiky, vedieť primerane kritizovať, ale aj znášať kritiku od druhých,
pracovať s materiálmi a informáciami v dvoch cudzích jazykoch,
ovplyvňovať druhých a koordinovať ich úsilie,
rýchle sa rozhodovať a prijímať opatrenia,
myslieť systémovo a komplexne,
prijímať a uznávať aj iné podnikateľské systémy,
ovládať podstatu systémovej analýzy,
rešpektovať právo a zodpovednosť,
mať zodpovedný postoj k vlastnej profesijnej budúcnosti a ďalšiemu vzdelávaniu, uvedomovať si význam celoživotného učenia a byť pripravený prispôbovať sa k zmeneným pracovným podmienkam,
sledovať a hodnotiť vlastný úspech vo svojom učení, prijímať hodnotenie výsledkov svojho učenia zo strany iných ľudí,
poznať možnosti ďalšieho vzdelávania, hlavne v odbore prípravy na povolanie,
mať prehľad o možnostiach uplatnenia na trhu práce v danom odbore, cieľavedomé a zodpovedne rozhodovať o svojej budúcej profesii a vzdelávacej ceste,
mať reálnu predstavu o pracovných a iných podmienkach v odbore, o požiadavkách zamestnávateľov na pracovné činnosti a vedieť ich porovnávať so svojimi predstavami a reálnymi predpokladmi,
robiť aj nepopulárne, ale správne opatrenia a rozhodnutia,
chápať podstatu a princíp podnikania, mať predstavu o základných právnych, ekonomických, administratívnych, osobnostných a etických aspektoch súkromného podnikania,
dokázať vyhľadávať a posudzovať podnikateľské príležitosti v súlade s realitou trhového prostredia, svojimi predpokladmi a ďalšími možnosťami.

e) Spôsobilosť využívať informačné technológie

Absolventovi pomáhajú rozvíjať základné zručnosti pri práci s osobným počítačom, internetom, využívať rôzne informačné zdroje a informácie v pracovnom a mimo pracovnom čase. Nová iniciatíva v oblasti elektronického vzdelávania (E-learning) si kladie za cieľ zvýšiť úroveň digitálnej gramotnosti žiakov. Efektívne využívanie informačných a komunikačných technológií, vrátane možnosti učenia sa formou on-line, výrazne prispeje k realizácii celoživotného vzdelávania pre ľudí rôzneho veku, k udržiavaniu identity

komunity a vytváraníu možnosti virtuálnej komunikácie medzi lokálnymi komunitami aj na veľké vzdialenosti. Sú to teda schopnosti, ktoré umožňujú žiakom ich osobnostný rast, vlastné učenie a výkonnosť v práci.

Absolvent má:

- zoznámiť sa s rôznymi druhmi počítačových programov a spôsobom ich obsluhy,
- ovládať obsluhu periférnych zariadení potrebných pre činnosť používaného programu,
- pracovať s aplikačným programom potrebným pre výkon povolania,
- vyhľadávať vhodné informačné zdroje a potrebné informácie,
- vybrať kvantitatívne matematické metódy (bežné, odborné a špecifické), ktoré sú vhodné pri riešení danej úlohy alebo situácie,
- graficky znázorňovať reálne situácie a úlohy, kde takéto znázorňovanie pomáha pri kvantitatívnom riešení úlohy,
- komunikovať elektronickou poštou, využívať prostriedky online a offline komunikácie,
- evidovať, triediť a uchovávať informácie tak, aby ich mohol využívať pri práci,
- chrániť informácie pred znehodnotením alebo zmanipulovaním,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, kriticky pristupovať k získaným informáciám a byť mediálne gramotný.

f) Spôsobilosť byť demokratickým občanom

Absolventovi umožňujú žiť plnohodnotným sociálnym životom a tak prispievať k zvyšovaniu spoločenskej úrovne. Cestou získaných schopností žiaci zdokonaľujú svoj osobnostný rast, vlastné učenie, využívajú seba poznávanie, sebakontrolu a sebareguláciu pre prácu v kolektíve, prijímajú zodpovednosť za vlastnú prácu a prácu ostatných. Svojím podielom prispievajú k životu a práci k spoločnosti založených na vedomostiach, prispievajú k rozvíjaniu demokratického systému spoločnosti, k trvalo udržateľnému hospodárskemu a sociálnemu rozvoju štátu so zodpovednosťou voči životnému prostrediu, zachovaniu života na Zemi, rozvíjaniu vzájomného porozumeniu si medzi osobami a skupinami, rozvíjajú svoje schopnosti ako je empatia, súcit, tolerancia, rešpektovanie práv a slobôd.

Absolvent má:

- porozumieť systémovej (globálnej) podstate sveta,
- uvedomiť si a rešpektovať, že telesná, citová, rozumová i vôľová zložka osobnosti sú rovnocenné a vzájomne sa dopĺňajú,
- konať zodpovedne, samostatne a iniciatívne, nielen vo svojom vlastnom záujme, ale aj vo verejnom záujme,
- poznať a rešpektovať, že neexistuje iba jeden pohľad na svet,
- orientovať sa na budúcnosť vo svojom vzťahu k Zemi,
- uvedomiť si, že rozhodnutia, ktoré sa prijímu a činy, ktoré vykonajú jednotlivci alebo členovia skupiny, budú mať vplyv na globálnu prítomnosť a budúcnosť,
- poznať, uznávať a podporovať alternatívne vízie vo vzťahu k udržateľnému rozvoju, ľudskému zdraviu a zdraviu našej planéty,
- uvedomiť si a čiastočne pochopiť globálne podmienky, rozvoj a trendy súčasného sveta,
- pochopiť globálnu povahu sveta a úlohu jednotlivca v ňom, rozvoj masovokomunikačných prostriedkov, dopravných prostriedkov, masovej turistiky a komunikačných systémov,
- chápať problémy zachovania mieru, bezpečnosti jednotlivcov, národov a štátov, zachovávanie a ochrany životného prostredia, vyčerpania nerastných surovín, liečenia civilizačných nemocí, populačnej explózie v rozvojových krajinách, drogovej závislosti najmä mladistvých, sexuálnej výchovy a pozitívne pristupovať k riešeniu týchto problémov,
- uvedomiť si a orientovať sa v problematike nerovnomerného hospodárskeho rozvoja, etnických, rasových a náboženských konfliktov, terorizmu a navrhovať cesty na ich odstránenie,
- chápať pojmy spravodlivosť, ľudské práva a zodpovednosť, aplikovať ich v globálnom kontexte,
- tvorivo riskovať, primerane kritizovať, jasne sa stavať k riešeniu problémov, rýchle sa rozhodovať, byť dôsledný, inšpirovať druhých pri vyhľadávaní podnetov, iniciatív a vytváraní možností,
- dodržiavať zákony, rešpektovať práva a osobnosť druhých ľudí, ich kultúrne špecifiká, vystupovať proti neznášanlivosti, xenofóbií a diskriminácií,
- konať v súlade s morálnymi princípmi a zásadami spoločenského správania, prispievať k uplatňovaniu hodnôt demokracie,

- uvedomovať si vlastnú kultúrnu, národnú a osobnostnú identitu, pristupovať s toleranciou k identite druhých,
- zaujímať sa aktívne o politické a spoločenské dianie u nás a vo svete,
- uznávať tradície a hodnoty svojho národa, chápať jeho minulosť i súčasnosť v európskom a svetovom kontexte
- podporovať hodnoty miestnej, národnej, európskej a svetovej kultúry a mať i nim vytvorený pozitívny vzťah.

5.3 Všeobecné kompetencie

Absolvent má:

- zvoliť komunikatívnu stratégiu adekvátnu komunikačnému zámeru, podmienkam a normám komunikácie,
 - vyjadrovať vhodným spôsobom svoj úmysel, prezentovať sám seba, podávať a získavať ústne alebo písomne požadovanú alebo potrebnú informáciu všeobecného alebo odborného charakteru, zapájať sa do diskusie, obhajovať svoj názor, pohotovo reagovať na nepredvídané situácie (otázka, rozhovor, anketa), uplatňovať verbálne a neverbálne prostriedky, spoločenskú a rečovú etiku a zdôvodňovať zvolené riešenie komunikačnej situácie,
- ovládať základné – najčastejšie používané lexikálne a gramatické prostriedky, rozumieť gramatickým menej frekventovaným lexikálnym a gramatickým javom a vedieť ich aj používať, samostatne tvoriť súvislé hovorené a písané prejavy,
- získať informácie z prečítaného a vypočutého textu (určiť hlavnú tému alebo myšlienku textu, rozlíšiť základné a vedľajšie informácie), dokázať text zaradiť do niektorých z funkčných štýlov, orientovať sa v jeho stavbe,
 - uvádzať správne bibliografické údaje a citáty, spracovať písomné informácie najmä odborného charakteru,
 - pracovať s Pravidlami pravopisu a inými jazykovými príručkami,
 - chápať literárne dielo ako špecifickú výpoveď o skutočnosti a o vzťahu človeka k nej,
 - vytvárať si predpoklady pre estetické vnímanie skutočnosti,
 - vytvoriť si pozitívny vzťah k literárnemu umeniu, založený na interpretácii ukážok z umeleckých diel, na osvojení podstatných literárnych faktov, pojmov a poznatkov,
 - pristupovať k literatúre ako k zdroju estetických zážitkov, uplatňovať estetické a ekologické hľadiská pri pretváraní životného prostredia, podieľať sa na ochrane kultúrnych hodnôt,
- v oblasti jazykovej poznať a používať zvukové a grafické (pravopisné) prostriedky daného jazyka, slovnú zásobu včítane vybranej frazeológie v rozsahu daných tematických okruhov, vybrané morfológické a syntaktické javy, základné spôsoby tvorby slov (odvodzovanie a skladanie slov), vybrané javy z oblasti štylistiky,
- v oblasti pragmatickej používať osvojené jazykové prostriedky v súvislých výpovediach a v obsahových celkoch primerane s komunikatívnym zámerom,
- s aspektom na strategickú kompetenciu vedieť vhodne reagovať na partnerove podnety, odhadovať významy neznámych výrazov, používať kompenzačné vyjadrovanie, pracovať so slovníkom (prekladovým, výkladovým) a používať iné jazykové príručky a informačné zdroje,
 - v oblasti socio-lingvistickej vedieť komunikovať v rôznych spoločenských úlohách, bežných komunikatívnych situáciách, používať verbálne a neverbálne výrazové prostriedky v súlade so socio-kultúrnym úzusom danej jazykovej oblasti, preukázať všeobecné kompetencie a komunikatívne kompetencie prostredníctvom rečových schopností na základe osvojených jazykových prostriedkov v komunikatívnych situáciách v rámci tematických okruhov, preukázať úroveň receptívnych (vrátane interaktívnych) a produktívnych rečových schopností,
 - chápať nutnosť svojho úspešného zapojenia sa do spoločenskej delby práce a oceniť prospešnosť získavania nových spôsobilostí po celý čas života,
 - mať základné sociálne návyky potrebné na styk s ľuďmi a prakticky uplatňovať pri styku s ľuďmi spoločensky uznávané normy,

- uvedomovať si svoju národnú príslušnosť a svoje ľudské práva, mať ochotu rešpektovať práva iných ľudí,
- chápať princípy fungovania demokratickej spoločnosti a postupy, ako sa občan môže aktívne zapojiť do politického rozhodovania a ovplyvňovať verejné záležitosti na rôznych úrovniach (štát – región – obec),
- v praxi uplatňovať humanitné zásady vzťahov medzi ľuďmi a ekologické zásady vo vzťahu k životnému prostrediu,
- vytvárať si vlastnú filozofickú a etickú názoru ako základ na sústavnejšiu a dokonalejšiu orientáciu pri posudzovaní a hodnotení javov ľudského a občianskeho života,
- rozumieť matematickej terminológii a symbolike (množinovému jazyku a pojmom z matematickej logiky) a správne ju interpretovať a používať z nariadení, zákonov, vyhlášok a matematiky,
- vyhľadávať, hodnotiť, triediť, používať matematické informácie v bežných profesných situáciách a používať pritom výpočtovú techniku a prístupné informačné a komunikačné technológie,
- osvojiť si vyskytujúce sa pojmy, vzťahy a súvislosti medzi nimi, osvojiť si postupy používané pri riešení úloh z praxe,
- cieľavedome pozorovať prírodné javy, vlastnosti látok a ich premeny,
- rozvíjať finančnú a mediálnu gramotnosť,
- rozlišovať fyzikálnu a chemickú realitu, fyzikálny a chemický model,
- vedieť opísať osvojené prírodovedné poznatky a vzťahy medzi nimi, používať správnu terminológiu a symboliku, porozumieť prírodným zákonom,
- aplikovať získané prírodovedné poznatky i mimo oblasti prírodných vied (napr. v odbornom vzdelávaní, praxi, každodennom živote),
- poznať využitie bežných látok v priemysle, poľnohospodárstve a v každodennom živote a ich vplyv na zdravie človeka a životné prostredie,
- chápať umenie ako špecifickú výpoveď umelca, chápať prínos umenia a umeleckého zážitku ako dôležitú súčasť života človeka, vedome vyhľadávať a zúčastňovať sa kultúrnych a umeleckých podujatí, vedieť vyjadriť verbálne svoj kultúrny zážitok, vyjadriť vlastný názor a obhájiť ho,
- vytvoriť si pozitívny vzťah ku kultúrnym hodnotám, prírode a životnému prostrediu a aktívne sa podieľať na ich ochrane,
- prejavovať aktívne postoje k vlastnému všestrannému telesnému rozvoju predovšetkým snahou o dosiahnutie optimálnej úrovne telesnej zdatnosti a vlastnú pohybovú aktivitu spojiť s vedomím potreby sústavného zvyšovania telesnej zdatnosti a upevňovania zdravia,
- uvedomovať si význam telesného a pohybového zdokonaľovania, vnímať krásu pohybu, prostredia a ľudských vzťahov,
- ovládať a dodržiavať zásady BOZP, zabrániť úrazu a poskytnúť prvú pomoc pri úraze, uplatňovať pri športe a pobyte v prírode poznatky z ochrany a tvorby životného prostredia.

5.4 Odborné kompetencie

a) **Požadované vedomosti**

Absolvent má:

aktívne používať ekonomické pojmy, ovládať ich súvislosti,
 chápať podstatu ekonomických javov a aplikovať ich v praxi,
 ovládať podstatu podnikovej činnosti,
 poznať právne formy podnikania,
 mať potrebné znalosti o bankovej sústave, daňovej sústave a poisťovníctve,
 mať potrebné znalosti pre prácu s informačnou a výpočtovou technikou,
 orientovať sa v základných predpisoch, ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho a pracovného práva,
 ovládať technologické postupy vo svojom odbore s využívaním poznatkov o technologických normách,
 osvojiť si návyky z oblasti osobnej aj prevádzkovej hygieny a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 ovládať odbornú terminológiu typickú pre oblasť svojho povolania a využívať osvojené pojmy pri riešení praktických úloh,

mať vedomosti o materiáloch, o ich zložení, akosti, získavaní a spracovaní a ostatnej manipulácii s ohľadom na zdravie človeka,
vedieť používať techniku, poznať strojové a technické vybavenie a zariadenie prevádzok,
mať vedomosti o správnom životnom štýle človeka,
vedieť zásady správnej výrobnéj praxe,
poznať špecifickú problematiku vo svojom odbore, aplikovať vedomosti v priamom kontakte s klientmi,
samostatne rozhodovať o pracovných problémoch.

- mať komplexné vedomosti a rešpektovanie zásad bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia,
- ovládať a používať odbornú terminológiu v oblasti Informačných technológií.

Absolvent študijného odboru technicko ekonomický pracovník pripravujúci sa na výkon povolania a činnosti v oblasti ekonomiky ďalej ovláda:

- pracovať na PC na užívateľskej úrovni,
- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- aplikovať v praxi obchodno-podnikateľské aktivity a zásady marketingu,
- uplatňovať estetiku práce a prostredia s dodržaním hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce na prevádzke,
- voliť správne technologické postupy práce, pripraviť pracovisko, pracovné prostriedky a predmety,
- ovládať bežnú údržbu pracovných prostriedkov, ktoré používa,
- ovládať odbornú terminológiu v svojom odbore a využívať všeobecné poznatky, pojmy a zásady pri riešení praktických úloh,
- vykonávať pracovné činnosti tak, aby nenarušoval životné prostredie,
- dbať na estetickú úroveň pracovného prostredia,
- pracovať v tíme,
- základné zásady rokovania s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi,
- schopný aplikovať poznatky z rôznych vyučovacích predmetov v súbornej práci podnikateľský zámer
- konať hospodárne a v súlade so stratégiou trvale udržateľného rozvoja, tzn. aby absolvent:
 - poznal význam, účel a užitočnosť vykonávanej práce, jej finančné a spoločenské ohodnotenie,
 - zvažoval pri plánovaní a posudzovaní určitej činnosti možné náklady, výnosy,
 - zisk, vplyv na životné prostredie, sociálne dopady,
 - nakladal s materiálom, energiou, odpadom, vodou a inými látkami ekonomicky a s ohľadom na životné prostredie.

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie:

- pracovať na PC na užívateľskej úrovni,
- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- aplikovať v praxi obchodno-podnikateľské aktivity a zásady marketingu,
- uplatňovať estetiku práce a prostredia s dodržaním hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce na prevádzke,
- voliť správne technologické postupy práce, pripraviť pracovisko, pracovné prostriedky a predmety,
- ovládať bežnú údržbu pracovných prostriedkov, ktoré používa,
- ovládať odbornú terminológiu v svojom odbore a využívať všeobecné poznatky, pojmy a zásady pri riešení praktických úloh,
- vykonávať pracovné činnosti tak, aby nenarušoval životné prostredie,
- dbať na estetickú úroveň pracovného prostredia,
- pracovať v tíme,
- základné zásady rokovania s klientmi, zákazníkmi a spolupracovníkmi,
- schopný aplikovať poznatky z rôznych vyučovacích predmetov v súbornej práci podnikateľský zámer
- konať hospodárne a v súlade so stratégiou trvale udržateľného rozvoja, tzn. aby absolvent:
 - poznal význam, účel a užitočnosť vykonávanej práce, jej finančné a spoločenské ohodnotenie,
 - zvažoval pri plánovaní a posudzovaní určitej činnosti možné náklady, výnosy,

- zisk, vplyv na životné prostredie, sociálne dopady,
- nakladal s materiálom, energiou, odpadom, vodou a inými látkami ekonomicky a s ohľadom na životné prostredie

c) **Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti**

Absolvent sa vyznačuje:

- dôslednosťou a zodpovednosťou pri riešení pracovných povinností,
- samostatnosťou pri práci, samostatným riešením bežných úloh,
- manuálnou zručnosťou v činnostiach konkrétneho odboru,
- kreatívnym myslením,
- schopnosťou integrácie a adaptability
- organizačnými a komunikatívnymi vlastnosťami,
- prispôsobivosťou v nových pracovných podmienkach,
- vhodným sociálnym správaním a prejavmi,
- sebadisciplínou a mobilitou,
- potrebnou dávkou sebadôvery a pozitívnym prístupom k povinnostiam.
- empatiou, toleranciou,
- vytrvalosťou, flexibilitou,
- kreativitou, komunikatívnosťou, spoľahlivosťou, presnosťou, sebadisciplínou,

6 UČEBNÝ PLÁN UČEBNÉHO ODBORU 6475 2 TECHNICKO ADMINISTRATÍVNY PRACOVNÍK

6.1 RÁMCOVÝ UČEBNÝ PLÁN

Názov a adresa školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín
Adresa školy	Stredná odborná škola ,Pod Sokolicami 14, Trenčín Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	Denná

Názov a adresa školy	Stredná odborná škola, Pod Sokolicami 14, Trenčín Stredná odborná škola, Pod Sokolicami 14, Trenčín Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov učebného odboru	6475 2 Technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	denná

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²	Celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	22,5	720
Odborné vzdelávanie	61,5	1968
Disponibilné hodiny	15	480
CELKOM	99	3168

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe	Celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	22,5	720
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • prvý cudzí jazyk • druhý cudzí jazyk	12,5	400
Človek, hodnoty a spoločnosť • etická výchova/náboženská výchova • náuka o spoločnosti	2	64
Človek a príroda • ekológia • fyzika • chémia • biológia	1	32
Matematika a práca s informáciami • matematika • aplikovaná informatika	1	32
Zdravie a pohyb • telesná výchova	6	192
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	61,5	1968
Ekonomické vzdelávanie	3	96
Technické kreslenie	3	96
Komunikácia	2	64
Technické a technologické vzdelávanie	6	192
Praktická príprava	47,5	1520
Disponibilné hodiny	15	480
SPOLU	99	3168
Účelové kurzy/učivo		
Ochrana života a zdravia		
Telovýchovno-výcvikový kurz		
Záverečná skúška		

² Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov. Počty vyučovacích hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V školských vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín.

Poznámky k rámcovému učebnému plánu:

- a) 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. Rámcový učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným

a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov školských vzdelávacích programov, v ktorých budú vzdelávacie oblasti rozpracované do učebných osnov vyučovacích predmetov alebo modulov

- b) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 33 hodín a maximálne 35 hodín, za celé štúdium minimálne 99 hodín, maximálne 105 hodín. Školský rok trvá 40 týždňov, výučba v učebných odboroch sa realizuje v 1. a 2. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 3. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). Časová rezerva (7 týždňov) sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na športovo-vzdelávacie kurzy, na tvorbu projektov, exkurzie, atď. a v poslednom ročníku na absolvovanie záverečnej skúšky.
- c) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa súčasne platnej legislatívy.
- d) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa v učebných odboroch realizuje s dotáciou minimálne v rozsahu 1,5 vyučovacích hodín v 1 ročníku, minimálne v rozsahu 1 vyučovacej hodiny v 2. a 3. ročníku.
- e) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa v učebných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v ročníku. Druhý cudzí jazyk sa vyučuje ako povinne voliteľný predmet pre žiakov, ktorí budú pokračovať v nadstavbovom štúdiu minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v ročníku.
- f) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ sú predmety ekológia, fyzika, chémia a biológia, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore minimálne v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku. Štúdia. Vyberie sa jeden z predmetov podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek, hodnoty a spoločnosť“ sú predmety etická/náboženská výchova a náuka o spoločnosti. Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov minimálne v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku. Predmety nie sú klasifikované, na vysvedčení a v katalógovom liste žiaka sa uvedie „absolvoval/-a“. Predmet náuka o spoločnosti sa v učebných odboroch realizuje minimálne v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodine v 1 ročníku. Predmet je klasifikovaný.
- h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ sú predmety matematika informatika, ktoré sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore minimálne v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 2. ročníku štúdia. Vyberie sa jeden z predmetov podľa ich účelu v danom odbore štúdia.
- i) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je predmet telesná výchova, ktorý sa vyučuje minimálne v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v ročníku.
- j) Praktická príprava sa realizuje podľa súčasne platnej legislatívy v rozsahu minimálne 1520 hodín za štúdium, čo je podmienkou vykonania záverečnej skúšky. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou cvičení (v laboratóriách, dielňach, odborných učebniach, cvičných firmách a pod.) a odborného výcviku. Na cvičeniach a odbornom výcviku sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa platných predpisov. Počet žiakov na jedného majstra odbornej výchovy je stanovený platnou legislatívou.
- k) Disponibilné hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu v školskom vzdelávacom programe a súčasne na vnútornú a vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej škole. O ich využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania. Disponibilné hodiny zohľadňujú záujmy žiakov, rodičov a potreby regiónu, ako aj personálne a priestorové podmienky školy. Disponibilné hodiny posilňujú profil žiakov, umožňujú dôkladnejšiu prípravu na záverečné skúšky a prijímacie konanie na ďalšie štúdium. Ďalej umožňujú efektívne využitie medzipredmetových vzťahov na vyššej úrovni. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zaradenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne. Disponibilné hodiny v učebných odboroch sa môžu využiť pre všeobecné vzdelávanie aj pre odborné vzdelávanie.

- l) Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov učebných odborov stredných odborných škôl v SR je učivo „Ochrana života a zdravia“. Obsah učiva sa realizuje účelovými cvičeniami a samostatným kurzom na ochranu človeka a prírody. Cvičenia sa uskutočňujú v 1. a 2. ročníku priamo v teréne. Samostatný kurz je organizovaný v 3. ročníku a je súčasťou plánu práce školy.
- m) Účelové kurzy sa realizujú v rámci sedemtýždňovej časovej rezervy v školskom roku alebo v rámci odborného výcviku, ak konkrétny kurz priamo súvisí s obsahom učiva predmetu odborný výcvik.
- n) Záverečná skúška sa organizuje podľa súčasne platnej školskej legislatívy.

6.2 UČEBNÝ PLÁN UČEBNÉHO ODBORU 6475 2 TECHNICKO ADMINISTRATÍVNY PRACOVNÍK

Názov a adresa školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín			
Adresa školy	Stredná odborná škola ,Pod Sokolicami 14, Trenčín Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín			
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník			
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby			
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník			
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C			
Dĺžka štúdia	3 roky			
Forma štúdia	Denná			
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk			
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku			
	1.	2.	3.	Spolu
Všeobecnovzdelávacie predmety	10	7	6,5	23,5
slovenský jazyk a literatúra	1,5	1	1	3,5
cudzí jazyk	3	3	3	9
náuka o spoločnosti	1	-	-	1
etická/náboženská výchova	1	-	-	1
fyzika	1	-	-	1
matematika	0,5	1	0,5	2
telesná výchova e)	2	2	2	6
Odborné predmety	17	20	23	60
ekonomika	2	1	1,5	4,5
Účtovníctvo	-	3	2,5	5,5
Právna náuka	-	-	1	1
Marketing	-	-	1	1

Technika administratívy	4	-	-	4
Obchodná korešpondencia	-	2	2	4
Odborné kreslenie	2	-	-	2
Strojníctvo	1	1	-	2
materiály	1	-	-	1
technológia	1	1	1	3
odborný výcvik a)	6	12	14	32
Voliteľné predmety	6	6	3,5	15,5
výpočtová technika	3	2	1	6
konverzácia v cudzom jazyku	3	2	1	6
cvičenia z účtovníctva	-	2	1,5	3,5
Spolu	33	33	33	99

Poznámky:

- Trieda sa môže deliť na skupiny podľa ods. 1, 2, 3 § 6 Smerníc Ministerstva školstva SR a Ministerstva zdravotníctva SR č. 7827/1985 – 21 o stredných školách z 11. júla 1985 (ďalej len Smernice).
- Vyučujú sa dva z jazykov: jazyk anglický, francúzsky, nemecký, ruský alebo španielsky.
- Vyučuje sa predmet etická výchova alebo predmet náboženská výchova podľa záujmu žiakov. Na vyučovanie etickej výchovy sa odporúča vytvárať skupiny najviac s počtom 20 žiakov. Predmety sa neklasifikujú, na vysvedčení žiaka a v katalógu sa uvedie „absolvoval/-a“.
- Predmet má charakter cvičení.
- V predmete telesná výchova možno vyučovať jednu hodinu týždenne aj v popoludňajších hodinách a spájať ju do viachodinových celkov. Súčasťou vyučovania môže byť aj týždenný výchovno-výcvikový kurz v prvom alebo druhom ročníku.
- Žiaci si môžu podľa záujmu a potrieb vybrať voliteľné predmety v rozsahu vymedzenom pre voliteľné predmety v treťom a vo štvrtom ročníku. Štúdium voliteľného predmetu možno po ukončení každého ročníka prerušiť. Na štúdium voliteľných predmetov možno vytvárať skupiny žiakov z rôznych tried alebo ročníkov pri dodržaní Smerníc. Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy rozhodne, ktoré voliteľné predmety sa klasifikujú a ktoré sa neklasifikujú. Rozhodnutie urobí každoročne a zverejní ho do konca augusta kalendárneho roka.
- Rozširujúce hodiny sú prostriedkom na modifikáciu učebného plánu a súčasne na vnútornú i vonkajšiu diferenciaciu štúdia na strednej škole. O ich zavedení rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania, zohľadňujúc záujmy žiakov a ich rodičov ako aj priestorové a personálne podmienky školy. Rozširujúce hodiny možno použiť na posilnenie hodinovej dotácie povinných predmetov a voliteľných predmetov alebo na zaradenie ďalších voliteľných predmetov uvedených v učebnom pláne.
- Žiak si môže vybrať dva nepovinné predmety, tri nepovinné predmety iba v prípade, ak jedným z týchto predmetov sú športové hry. Na vyučovanie nepovinných predmetov možno vytvárať skupiny žiakov z rôznych tried a ročníkov pri dodržaní Smerníc. Z hľadiska odborného-metodického môže riaditeľ školy povoliť spájanie hodín nepovinných predmetov do viachodinových celkov. Nepovinné predmety sa neklasifikujú, na vysvedčení žiaka a v katalógu sa uvedie „absolvoval/-a“.
- Povinnou súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov stredných škôl v SR je učivo „Ochrana človeka a prírody“. Obsah učiva sa realizuje vo vybraných predmetoch, účelových cvičeniach a v samostatnom kurze na ochranu človeka a prírody. Cvičenia sa uskutočňujú v 1. a 2. ročníku priamo v teréne. Kurz je súčasťou plánu práce školy.
- Riaditeľ školy môže na základe odporúčania predmetovej komisie vykonať v učebnom pláne v jednotlivých ročníkoch úpravy až do 10% celkového počtu týždenných vyučovacích hodín. Pri

týchto úpravách nie je možné zrušiť žiadny vyučovací predmet alebo do skupiny povinných predmetov zaradiť nový povinný predmet.

- k) V jednotlivých vyučovacích predmetoch má vyučujúci možnosť upraviť obsah učiva až do výšky 30% v každom ročníku zaradením nových poznatkov, vyplývajúcich z aktuálneho rozvoja vedy a techniky a z potreby prispôbiť učivo aktuálnym potrebám odboru, trhu práce, regiónu alebo špecifickým potrebám školy. Zmeny v obsahu učiva navrhuje príslušná predmetová komisia.
- l) Žiaci v každom ročníku absolvujú exkurzie (1 až 2 dni v školskom roku) na prehĺbenie, upevnenie a rozšírenie poznatkov získaných v teoretickom vyučovaní. Exkurzie sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Ich rozsah a obsah schvaľuje riaditeľ školy v súlade s učebným plánom. Pripravuje a vedie ich učiteľ, ktorého vyučovací predmet najviac súvisí s obsahom exkurzie. Organizácia exkurzií musí byť v súlade so Smernicami.
- m) Vyučujúci sú povinní zohľadňovať otázky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a starostlivosti o životné prostredie.
- n) Výučba v nadstavbových študijných odboroch sa realizuje v 1. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 2. ročníku 30 týždňov.
- o) Neoddeliteľnou súčasťou učebného plánu sú prílohy, v ktorých sú uvedené zoznamy schvaľovacích doložiek učebných osnov ostatných predmetov (všeobecnovzdelávacích, odborných, odborných podľa odborných zameraní, voliteľných, nepovinných).

7. UČEBNÉ OSNOVY VŠEOBECNOVZDELÁVACÍCH A ODBORNÝCH PREDMETOV

UČEBNÉ OSNOVY VŠEOBECNOVZDELÁVACÍCH PREDMETOV

SLOVENSKÝ JAZYK A LITERATÚRA

Názov predmetu	Slovenský jazyk a literatúra
Časový rozsah výučby	3,5 hodiny týždenne, spolu 112,5 vyučovacích hodín
Ročník	Prvý, druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

V SOŠ (trojročné odbory) tvorí základ literárna výchova, slohová výchova a gramaticko-pravopisná zložka má doplňujúcu funkciu. V záujme budúcich absolventov učebných odborov je dôležité zvyrazňovať odbornú štýlovú oblasť, najmä praktickú. Z hľadiska zásady úzkeho spojenia školy so životom patrí do obsahu slohovej zložky aj poučenie o základoch informatiky a praktické precvičovanie v zostavovaní rozličných variantov osnovy textu (na základe kľúčových slov, grafické spracovanie textu, prehľadných grafických schém). Patrí sem aj zostavovanie stručnejších alebo podrobnejších konspektov, excerptov a záznamov, spracovanie výstrižkov a práca s kartotékou.

Hlavnou úlohou literárnej výchovy je umožniť žiakom spoznávať objektívny a neskreslený výklad slovenských dejín zvečnených v literatúre. Poskytuje možnosť konfrontácie s českou a svetovou literatúrou. Poukazuje na závažnosť spoločenského posolania literatúry, vedie žiakov k jej uvedomenému čítaniu a chápaniu. Umeleckú literatúru poznávajú žiaci čítaním (čítankové, mimočítankové, umelecké) a poznávaním, návštevou divadelných a filmových predstavení, sledovaním televíznych a rozhlasových programov. Obsah literárnej výchovy dáva priestor na rozvoj praktických zručností, ktoré súvisia s literatúrou. Jeho prostredníctvom sú žiaci vedení k rozvíjaniu

estetického vnímania, k vytváraniu vlastného hodnotového systému. Učia sa tiež pravidelne sledovať kultúrny život, tlač a primerane svojim schopnostiam o tom informovať, pracovať s knihou, používať doslov, pomocnú literatúru, orientovať sa v knižnici, spracúvať si účelné záznamy o čítaní a pod.

Cieľ predmetu

Vyučovanie slovenského jazyka a literatúry v SOŠ významnou mierou prispieva k všestrannej príprave žiakov pre život.

Cieľom vyučovania slovenského jazyka a literatúry v trojročných učebných odboroch je:

- a) naučiť žiakov vyjadrovať sa správne, výstižne a pohotovo v konkrétnych spoločenských i pracovných komunikačných situáciách, a to na základe didaktického systému poznatkov z praktickej rétoriky, štylistiky a gramatiky;
- b) naučiť žiakov získavať, spracúvať a prakticky využívať potrebné informácie vo forme konspektov, excerptov, záznamov a zápisov – na základe poznatkov z praktickej informatiky;
- c) zvýšiť a upevniť rečovú kultúru žiakov a pravopisnú správnosť ich písomných prejavov, a to aj na základe využívania rozličných slovníkov a jazykových príručiek;
- d) primerane oboznámiť žiakov s odlišnosťami češtiny od slovenčiny a precvičiť ich v čítaní, v porozumení a v reprodukování českých textov;
- e) vyučovanie literatúry je jedným z najzávažnejších prostriedkov informácií o minulosti, o súčasnom dianí v národnom a kultúrnom živote,
- f) prostredníctvom slovesného umenia vychovať z mládeže vnímavých, aktívnych, rozvinutých ľudí.
- g) rozvoj praktických zručností, ktoré súvisia s literatúrou. Žiaci sú vedení k rozvíjaniu estetického vnímania, k vytváraniu vlastného hodnotového systému. Učia sa tiež pravidelne sledovať kultúrny život, tlač a primerane svojim schopnostiam o tom informovať, pracovať s knihou, používať doslov, pomocnú literatúru, orientovať sa v knižnici, spracúvať si účelné záznamy o čítaní a pod.

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Špecifickosť umeleckej literatúry ako slovesného umenia nevyhnutne vyžaduje venovať osobitnú pozornosť aplikácii vyučovacích zásad a výberu metód vo vyučovaní.

Vyučovanie literatúry sa úspešne rozvíja pri efektívnom využívaní medzipredmetových vzťahov. Na skutočné pochopenie literatúry, jej historickej, sociálnej a ekonomickej podmienenosti sú dôležité komplexné kultúrno-ekonomické informácie.

Žiakov vedieme k samostatnému zamýšľaniu sa nad umeleckým textom, k hodnoteniu myslenia a činov hrdinov.

Je nevyhnutné uplatňovať predovšetkým zásadu názornosti. Literatúra má svoju podstatu a špecifickú názornosť v umeleckom texte. Aby učiteľ priblížil žiakom myšlienkovú a umeleckú krásu literárneho diela v kontexte, využíva aj literárne atlasy, súbory gramofónových platní a diapozitívov ktoré vznikli podľa literárnych predlôh, krátke filmy, prezentácie, prácu s internetovými zdrojmi a pod. Všetstranná práca s literárnym dielom na vyučovacej hodine a zameranosť na aktivitu žiakov určuje aj charakter vyučovacích postupov, poskytuje možnosť tolerovať iné názory, iný vkus.

Komunikatívne a sociálne interakčné spôsobilosti

- sprostredkovať informácie vhodným spôsobom (video, text, hovorené slovo) tak, aby každý každému porozumel,
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,
- kriticky hodnotiť informácie (časopis, internet),
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
- osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- získavať informácie v priebehu ich vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- formulovať a prezentovať svoje postoje v priebehu ich vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- preukázať vlastnú zodpovednosť za zverené veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku.

Rozpis učiva podľa ročníkov

1. ročník

(1,5 hodiny týždenne, spolu 49,5 hodín)

Počet hodín

Jazyková zložka (20 hodín)

1. Úvod do slovenského jazyka na SOU

1

2. Základné poučenie o rečovej komunikácii

3

2.1 Úloha reči v spoločnosti (Reč a jazyk)

2.2 Štýly reči. Tvorenie súvislého prejavu

2.3 Zostavovanie nástenných novín a vysielania v školskom rozhlase

3. Základy informatiky

3

3.1 Orientácia v texte, spracovanie textu

3.2 Kľúčové slová v texte, zostavenie konspektu – výťahu

3.3 Výpisky, výstrižky, kartotéka

4. Informačné žánre

6

4.1 Obsah a štylizácia správ

4.2 Bleskovka, plagát, pozvánka

4.3 Inzerát (reklama), pracovný príkaz a hlásenie

4.4 Objednávka, urgencia, reklamácia

4.5 Splnomocnenie, potvrdenka, telegramy, inzerát, úradný list

4.6 Kontrolná slohová práca a jej oprava

2

5. Upevňovanie pravopisnej a gramatickej správnosti

5

5.1 Správne písanie i, y

5.2 Písanie veľkých písmen

5.3 Tvorenie správnych tvarov slov, spájanie slov do slovných spojení

5.4 Slovesné väzby

5.5 Tvorenie jednoduchých viet a súvetí

Literárna zložka (29,5 hodiny)

1. Úvod do literárnej výchovy (druhy umenia, periodizácia lit.)

1

2. Staroveká literatúra (orientálna, antická, Homér, Sofokles)

4

3. Stredoveká literatúra – Veľká Morava

2

4. Humanizmus a renesancia

4

5. Barok -charakteristika obdobia a odraz v literatúre

1

6. Klasicismus v slovenskej literatúre

4

7. Romantizmus

2

7.1 Romantizmus vo svetovej literatúre

7.2 Romantizmus v slovenskej literatúre

7,5

8. Literatúra na prechode od romantizmu k realizmu.

2

9. Kultúrne a literárne aktuality, sledovanie inscenácií, kultúrnych rubriek v tlači

2

2. ročník

(1 hodina týždenne, spolu 33 hodín)

Jazyková zložka (12 hodín)

1. Zopakovanie a upevnenie učiva z 1. ročníka

1

2. Praktická štylistika a rétorika

7

2.1 Kultúra ústneho a písomného vyjadrovania

2.2 Obsah a štylizácia pracovného návodu

2.3 Opis pracovného postupu, opis výrobného postupu

2.4 Opis porovnáváním, charakteristika

2.5 Kontrolná slohová práca, jej oprava

2.6 Výzva, zmluva

2.7 Vyslovenie blahoželania (prípitos),

3. Slovná zásoba

3

3.1 Slovná zásoba a jej rozvíjanie

3.2 Používanie slovníkov	
3.3 Písanie a výslovnosť cudzích slov	
4. Zvuková modulácia reči	1
4.1 Prostriedky zvukovej modulácie – pauza, melódia vety, dôraz vo vete	
Literárna zložka (21 hodín).	
1. Zopakovanie učiva z 1. ročníka, prechod k realizmu	1
2. Realizmus	8
2.1 Realizmus vo svetovej literatúre	
2.2 Realizmus v slovenskej literatúre	9
3. Literárna moderna	3
3.1 Európska literárna moderna	
3.2 Slovenská literárna moderna	
 3. ročník	
(1 hodina týždenne, spolu 30 hodín)	
Jazyková zložka (10 hodín)	
1. Zopakovanie učiva z 1. a 2. ročníka	
2. Praktická štylistika	6
2.1 Referovanie o činnosti, diskusia k referátu	
2.2 Zápisnica, referovanie o udalosti	
2.3 Príležitostný prejav (rozlúckový príhovor)	
2.4 Vysvetľovanie -výklad	
2.5 Uvažovanie -úvaha	
3. Novinárske žánre	4
3.1 Kritika, recenzia, fejtón	
3.2 Zábavné žánre – humoreska, anekdota, bájka, žart	
3.3 Interview, reportáž	
3.4 Žiadosť a životopis	
Literárna zložka (20 hodín)	
1. Zopakovanie učiva z 2. ročníka	1
2. Literatúra medzi dvoma svetovými vojnami.	
2.1 Svetová medzivojnová literatúra	7
2.2. Slovenská medzivojnová literatúra	8
3. Literatúra po roku 1945	4

Doporučené čítanie v každom ročníku dve diela podľa výberu.

Všeobecné pokyny hodnotenia:

Pri každom hodnotení tematického celku používame všeobecné kritériá a klasifikáciu uvedenú v tomto ŠkVP (pre jednotlivcov, skupinu, pre ústne a písomné práce). Príprava didaktických testov, cieľových otázok pre skupinové práce, písomné cvičenia a frontálne skúšanie pripravuje vyučujúci v rámci tematických listov.

Formy práce

Frontálne vyučovanie
 Skupinová práca žiakov
 Individuálna práca žiakov
 Práca s knihou
 Tvorba prezentácií
 Torba seminárnych prác
 Tvorba súvislého jazykového prejavu
 Tvorba dialógu
 Anketa

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania sa využijú nasledovné učebné zdroje:

Odborná literatúra a učebnice:

- Slovenský jazyk pre dvojročné a trojročné učebné odbory stredných odborných učilíšť, Ballay J., Dostálová L., Olgyajová D., Bratislava 2004, SPN
- Literatúra a čítanka pre 1. ročník dvojročných a trojročných učebných odborov stredných odborných učilíšť, Ihnátková N., Kopálová G., Bratislava 2004, SPN
- Literatúra a čítanka pre 2. ročník dvojročných a trojročných učebných odborov stredných odborných učilíšť, Ihnátková N., Pocci V., Bratislava 2004, SPN
- Literatúra a čítanka pre 3. ročník dvojročných a trojročných učebných odborov stredných odborných učilíšť, Nemčok J., Olgyajová D., Bratislava 2004, SPN
- Teória literatúry pre gymnáziá a stredné školy, Žilka T., Obert V., Ivanová M., OG – Poľana, s.r.o., Bratislava 2002

Didaktická technika:

- PC
- Tabuľa
- Dataprojektor
- Videotechnika

Ďalšie zdroje:

- Internet
- Denná tlač
- Masmédiá
- Obrazový materiál
- Prezentácie
- Odborné časopisy
- Knižnica

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU

ANGLICKÝ JAZYK

Názov predmetu	Anglický jazyk
Časový rozsah výučby	9 hodiny týždenne, spolu 288 vyučovacích hodín
Ročník	Prvý, druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Obsahom výučby cudzích jazykov je systematické formovanie, rozvíjanie a sústavné prehĺbovanie zručností, vedomostí a návykov zameraných na tieto oblasti:

- rečové zručnosti
- jazykové funkcie
- tematické okruhy
- jazykové prostriedky

Žiaci majú nadobudnuté všeobecné vedomosti a zručnosti aplikovať a rozširovať o odbornú terminológiu v súlade s odborným profilom absolventa.

Anglický jazyk sa člení na rozvíjanie uvedených jazykových zručností, osvojovanie si slovnej zásoby a jej praktického využitia, ako aj gramatických a štylistických osobitostí tohto cudzieho jazyka. Jednotlivé jazykové zručnosti a gramatické kompetencie sú špecifické pre jednotlivé ročníky.

Ciele vyučovacieho predmetu

1., 2., 3. ročník:

Počúvanie s porozumením

- rozumieť bežným jednoduchým výpovediam a porozumieť základným informáciám na základe počutého textu, rozhovoru
- pochopiť tému a hlavnú myšlienku a porozumieť podstatným obsahovým detailom
- zachytiť konkrétne informácie a rozumieť jednoduchým návodom a pokynom k činnosti

Čítanie s porozumením

- zvládnuť základné techniky čítania a získať požadované informácie
- porozumieť hlavnej myšlienke textu
- pochopiť bežne používané nápisy a vývesné štíty
- rozumieť krátkym, jednoduchým textom s obrazovou informáciou (komiks)
- odhadovať význam neznámych slov na základe kontextu
- aplikovať bežné lexikálne a gramatické vedomosti na časti kontextu

Ústny prejav

- adekvátne sa vyjadrovať ku každodenným témam
- konverzovať v bežných situáciách
- jednoduchým jazykom opísať ľudí, miesta, predmety a momenty z vlastného života
- ovládať techniku rozhovoru (začať, udržiavať, prerušiť, ukončiť rozhovor)
- prerozprávať krátky text
- vytvoriť príbeh
- rozumieť pokynom a návodom

Písomný prejav

- korektne používať gramatické, štylistické a syntaktické prostriedky v písomnom prejave
- urobiť si poznámky z počutého alebo prečítaného textu
- písať diktát na precvičovanie počúvania a pravopisu
- osvojiť si kompozičné postupy, opis, rozprávanie, inštrukcie
- členiť písomný prejav do odsekov
- vyplniť základné úradné tlačivá

Tematické okruhy

1. Rodina
2. Kultúra a umenie
3. Šport
4. Bývanie
5. Obchod a služby
6. Starostlivosť o zdravie
7. Cestovanie
8. Vzdelanie
9. Zamestnanie
10. Vzťahy medzi ľuďmi
11. Človek a príroda
12. Veda a technika
13. Človek a spoločnosť
14. Komunikácia a jej formy
15. Masmédiá
16. Mládež a jej svet
17. Stravovanie
18. Záľuby, voľný čas a životný štýl
19. Multikultúrna spoločnosť
20. Mestá a miesta
21. Obliekanie a móda
22. Kniha- priateľ človeka
23. Vzory a ideály

- 24. Krajina, ktorej jazyk sa učím
- 25. Slovensko, moja vlasť

Prehľad gramatického učiva podľa jednotlivých ročníkov:

1. ročník – 99 hodín, 3 hodiny/týždeň

- a) sloveso byť
- b) privlastňovacie zámená
- c) tvorenie otázky a záporu so slovesom byť
- d) krátke odpovede
- e) privlastňovací pád
- f) jednoduchý prítomný čas
- g) tvorenie otázky a záporu s plnovýznamovými slovesami v prítomnom čase
- h) tvorenie otázok v prítomnom čase s opytovacími slovami (w-words)
- i) ukazovacie zámená
- j) predložky miesta
- k) určovanie množstva

2. ročník – 99 hodín, 3 hodiny/týždeň

- a) prítomný čas slovesa môcť
- b) vyjadrovanie schopnosti a možnosti
- c) minulý čas slovesa byť
- d) minulý čas slovesa môcť
- e) sloveso byť v jednoduchých frázach v minulom čase (... was born)
- f) minulý čas pravidelných slovies
- g) minulý čas nepravidelných slovies
- h) tvorenie negatívu v minulom čase s pravidelnými slovesami
- i) tvorenie negatívu v minulom čase s nepravidelnými slovesami, časové frázy
- j) počítateľné a nepočítateľné podstatné mená
- k) komparatív a superlatív

3. ročník – 90 hodín, 3 hodiny/týždeň

- a) prítomný priebehový čas
- b) tvorenie otázok a negatívu v prítomnom priebehovom čase
- c) privlastňovacie zámená
- d) vyjadrenie blízkej budúcnosti pomocou frázy „going to“
- e) forma otázok v prítomnom, prítomnom priebehovom čase, otázky s opytovacími slovami (w-words)
- f) príslovky a prídavné mená - tvaroslovie
- g) predprítomný čas
- h) predprítomný čas pravidelných slovies
- i) predprítomný čas nepravidelných slovies
- j) tvorenie negatívu a otázky v predprítomnom čase
- k) časové frázy v predprítomnom čase

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

Vo výučbe cudzieho jazyka je potrebné zamerať sa najmä na aktívne využitie požadovaných jazykových kompetencií. Stanovený cieľ je možné dosiahnuť kombináciou komunikačných a gramatických vyučovacích metód. Najvyužívanejšie sú audio-linguálna, gramaticko-prekladová a počítačovo riadená komunikačná metóda.

Použitá literatúra

Soars, L., Soars, J.: New Headway English Course. Londýn: OUP. 2001. ISBN 0-19-436677-4
 Murphy, R.: Essential Grammar in Use. Cambridge: CUP. 2002. ISBN-13- 97-805216758-02
 Mc Carthy, M., O'Donnell, F.: Basic Vocabulary in Use. Cambridge: CUP. 2001.
 ISBN 9780521788649

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU

NEMECKÝ JAZYK

Názov predmetu	Nemecký jazyk
Časový rozsah výučby	9 hodiny týždenne, spolu 288 vyučovacích hodín
Ročník	Prvý, druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Základnou charakteristikou vzdelávacej oblasti je sprostredkovať žiakom jazykové a všeobecné kompetencie tak, aby rozvíjali komunikatívnu kompetenciu, ako prostriedok na dorozumievanie a myslenie, na podávanie a výmenu informácií.

Jazykové vzdelávanie vychováva žiakov ku kultivovanému jazykovému prejavu a podieľa sa na rozvoji ich duševného rozvoja.

Cieľové kompetencie cudzích jazykov majú charakter všeobecne formulovaných požiadaviek na vedomosti a zručnosti, ktoré si má žiak osvojiť v priebehu štúdia. Významne sa podieľa na príprave žiakov, na aktívny život v multikultúrnej spoločnosti, vedie žiakov k osvojeniu si praktických rečových zručností cudzieho jazyka, ako nástroja dorozumievania v rôznych situáciách každodenného osobného a pracovného života. Pripravuje ich k účasti v priamej a nepriamej komunikácii vrátane prístupu k informačným zdrojom a rozširuje ich poznatky o svete. Prispieva k formovaniu osobnosti žiaka, rozvíja ich schopnosti učiť sa po celý život, učí ich byť vnímavými ku kultúre, disponovať schopnosťami, používať rôzne spôsoby dorozumievania s inými kultúrami. Absolventi škôl na úrovni ISCED 3C vstupujúci do praxe by mali byť vybavení aspoň základmi odborného cudzieho jazyka, aby sa mohli uchádzať o prácu v rámci Európskej únie. Ich kompetencie v cudzom jazyku samozrejme ovplyvnia aj používanie odborného cudzieho jazyka. Vzdelávanie v cudzom jazyku je založené na kognitívno – komunikatívnom spôsobe výučby vrátane didaktických interkultúrnych aspektov. Je nevyhnutné využívať aktivizujúce didaktické metódy, organizovať činnosti podporujúce zvýšenú myšlienkovú aktivitu žiakov, vytvárať pre žiakov stratégie učenia, ktoré zodpovedajú ich učebným predpokladom, podporovať ich sebadôveru, samostatnosť a iniciatívnosť, ale aj sebakontrolu a sebahodnotenie. Na podporu výučby jazykov je vhodné používať multimediálne výučbové programy a internet, podľa možnosti a podmienok umožniť výučbu niektorých predmetov aj v cudzom jazyku, integrovať cudzí jazyk do výučby odborných predmetov a odborného výcviku, rozvíjať kontakty medzi školami v zahraničí. Aktivizujúcim prvkom je aj organizovanie odborných jazykových pobytov na poznávanie života v iných spoločnostiach a podporovanie zavedenia jazykového portfólia. Výučba cudzích jazykov by sa mala orientovať viac do praktickej roviny so zameraním na rečové zručnosti a postupné skvalitňovanie jazykového prejavu. Vyučovací proces by mal smerovať k motivácii žiakov k štúdiu jazykov.

Ciele vyučovacieho predmetu

Vo vyučovaní sa komplexne realizujú tri ciele: komunikatívny, informatívny a formatívny.

Plniť **komunikatívny cieľ** znamená dosiahnuť, aby si žiaci osvojili základy komunikatívnej kompetencie vo všetkých štyroch základných rečových zručnostiach, pričom dôraz sa kladie na ústne zvládnutie elementárnych praktických rečových situácií.

V rámci **informatívneho cieľa** žiaci získavajú jazykové i nejazykové poznatky potrebné na realizáciu komunikatívneho cieľa a osvojujú si informácie o živote v krajinách, ktorých jazyk sa učia.

Pri plnení **formatívneho cieľa** sa vyučovanie cudzieho jazyka podieľa na utváraní vlastností a schopností, ktoré sú potrebné na úspešné zaradenie absolventa stredného odborného učilišťa do spoločenského života: myšlienkovú a rečovú tvorivosť, kritického myslenia, tolerancie k názorom iných ľudí, úcty k hodnotám, ktoré vytvorili iné národy, pracovitosti, presnosti a vytrvalosti.

Prehľad výkonových štandardov

Absolvent má:

- komunikovať v cudzom jazyku v rámci základných tém,
- vymieňať si informácie a názory týkajúce sa základných všeobecných a odborných tém ústnym a písomným prejavom,
- zvoliť si adekvátnu komunikačnú stratégiu a jazykové prostriedky, zrozumiteľne vyjadrovať hlavné myšlienky,
- pracovať so základným cudzojazyčným textom vrátane základného odborného textu, využívať text ako poznanie a prostriedok na skvalitnenie jazykových spôsobilostí,
- získavať informácie o krajinách študovaného jazyka a získané informácie využívať ku komunikácii,
- pracovať so slovníkom, jazykovými a inými príručkami, internetom a ďalšími zdrojmi informácií,
- využívať informácie získané pri štúdiu cudzieho jazyka vo výučbe materinského jazyka,
- chápať a rešpektovať tradície, zvyky a odlišnosti sociálnej a kultúrnej hodnoty iných národov a jazykových oblastí.

Učebné zdroje

Odborná literatúra a učebnice:

- Čulenová, Ľ. a kol.: Nemecký jazyk 1 pre 1. ročník stredných škôl. SPN, Bratislava 1987.
- Čulenová, Ľ. a kol.: Nemecký jazyk 2 pre 2. ročník stredných škôl. SPN, Bratislava 1987.
- Šimková, V. a kol.: Nemecký jazyk 3 pre 3. ročník stredných škôl. SPN, Bratislava 1994.
- Kouřimská, M., Kettnerová, D.: Nemecká konverzácia a čítanie. SPN, Bratislava 1991.

Didaktická technika:

- tabuľa
- PC
- dataprojektor
- videotechnika

Ďalšie zdroje

- Internet
- obrazový materiál
- časopis Hurra

Rozpis učiva predmetu nemecký jazyk podľa tematických celkov

1. ročník

3 hodiny týždenne, spolu 99 hodín

A/ JAZYK (GRAMATIKA)

1. Úvod do predmetu	2
2. Prítomný čas pravidelných slovies	4
3. Prítomný čas pomocných slovies	4
4. Slovosled oznamovacej vety	2
5. Slovosled opytovacej vety	2

6. Rozkazovací spôsob	2
7. Osobné zámená	4
8. Privlastňovacie zámená	4
9. Množné číslo podstatných mien	3
10. Zápor	3
11. Predložky s 3. pádom	3
12. Predložky so 4. pádom	3
13. Predložky s 3. a 4. pádom	4
14. Spôsobové slovesá	4

B/ KONVERZÁCIA (TÉMY)

1. Moja rodina: členovia, vek, stav, zamestnanie, záujmy	6
2. Škola: poloha, vybavenie, predmety	6
3. Bývanie: náš dom/byt/zemľanka, zariadenie	5
4. Naše mesto/dedina	5

2. ročník

3 hodiny týždenne, spolu 99 hodín

A/ JAZYK (GRAMATIKA)

1. Číslovky	3
2. Určovanie veku	2
3. Zámeno „man“	2
4. Zámeno „es“ ako podmet	2
5. Väzba „es gibt“	2
6. Určovanie času	3
7. Odlúčiteľné predpony	4
8. Neodlúčiteľné predpony	3
9. Perfektum pravidelných slovies	6
10. Préteritum slovesa „sein“	3
11. Préteritum slovesa „haben“	2
12. Spojky priradovacieho súvetia	3
13. Priradovacie súvetie	2

B/ KONVERZÁCIA (TÉMY)

1. Človek a spoločnosť: návšteva, etiketa	5
2. Záujmy, voľný čas	6
3. Človek a príroda, štyri ročné obdobia	6
4. Obchod a služby	6
5. Cestovanie	6

3. ročník

3 hodiny týždenne, spolu 90 hodín

A/ JAZYK (GRAMATIKA)

1. Perfektum nepravidelných slovies	5
2. Préteritum pravidelných slovies	5
3. Préteritum spôsobových slovies	5
4. Vedľajšie vety s „dass“ a „wenn“	3
5. Stupňovanie prídavných mien a prísloviek – 2. stupeň	3
6. Stupňovanie prídavných mien a prísloviek – 3. stupeň	3
7. Nepravidelné stupňovanie	2
8. Skloňovanie prídavných mien po určitom člene	3
9. Skloňovanie prídavných mien po neurčitom člene	3
10. Radové číslovky	3
11. Préteritum nepravidelných slovies	5

12. Sloveso „werden“	2
13. Miestne názvy a názvy obyvateľov	3

B/ KONVERZÁCIA (TÉMY)

1. Slovensko: reálie	5
2. Nemecky hovoriace krajiny	5
3. Nemecko	5

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU

OBČIANSKA NÁUKA

Názov predmetu	občianska náuka
Časový rozsah výučby	1 hodina týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín
Ročník	prvý
Kód a názov učebného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Na vytvorenie predmetu boli zlúčené obsahové štandardy :

1. Základy kultúry spoločenského správania
2. Morálka a spoločnosť
3. Spoločenské aspekty rodiny
4. Základy psychológie
5. Umenie a estetiky v živote človeka
6. Základy politológie
7. Trhovo – ekonomické vzťahy

Základom vyučovania je rozvinúť a upevniť u žiakov zásady spoločenského správania, objasniť základné ľudské hodnoty, posilniť spoločenské aspekty rodiny. Dôraz sa kladie aj na význam psychológie pre človeka z hľadiska vývinu psychiky, úlohy dedičnosti a emócií človeka.

Keďže občianska náuka patrí k predmetom spoločenskovedným s výchovným zameraním, jej vyučovanie prebieha v úzkej spätosti s estetickou zložkou. Základným prostriedkom realizácie tohto cieľa je rozvinúť estetické cítenie u žiakov formou ich vlastných umeleckých diel

Predmet má za úlohu stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, ich vlastné názory na politické dianie v spoločnosti, ale aj schopnosti žiakov pri hľadaní, spracovávaní a uchovávaní potrebných informácií ako aj orientáciu v trhovej ekonomike štátu.

Hodnotenie žiakov bude vychádzať z pravidiel hodnotenia tohto školského vzdelávacieho programu.

Vyučovanie bude prebiehať v bežnej triede a v odbornej učebni výpočtovej techniky.

Ciele vyučovacieho predmetu :

Cieľom predmetu je poskytnúť žiakom súbor vedomostí o našej spoločnosti. Tie by mali byť základom pre informovanosť žiakov a ich kontakt s ostatnými ľuďmi.

Účinok výchovno-vzdelávacieho pôsobenia by sa mal prejavíť pri utváraní plnohodnotného spôsobu života, pri voľbe správnej životnej cesty a schopnosti seberealizácie v demokratickej spoločnosti.

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií :

V predmete využívame výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré umožnia žiakom tieto spôsobilosti :

- orientácia v spoločenských problémoch
- vyjadrenie vlastného názoru
- viesť kultivovaný dialóg
- dodržiavať psychohygienu na pracovisku
- chápať význam medziľudských vzťahov
- riadiť sa morálnymi zásadami

Rozpis učiva predmetu náuka o spoločnosti podľa tematických celkov

1. ročník

**1 hodina týždenne,
spolu 33 hodín**

1. Úvod do predmetu	3
2. Morálka a spoločnosť	5
3. Rodina a štát	5
4. Základy psychológie	4
5. Základy estetiky	4
6. Základy politológie	8
7. Besedy	2
8. Exkurzie	2

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU

ETICKÁ VÝCHOVA

Názov predmetu	etická výchova
Časový rozsah výučby	1 hodina týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín
Ročník	prvý
Kód a názov učebného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Etická výchova

- napomáha prežitie a pochopenie hodnôt najmä vnímaním situácií, prírody, seba a druhých
 - uľahčuje porozumenie a interiorizáciu súvisiacich hodnôt a noriem (hodnotová reflexia),
 - umožňujú nácvik odpovedajúceho správania (nácvik v podmienkach triedy),
 - vedú k uplatneniu skúseností, osvojených v škole, v každodennom živote.
- Nevyhnutnými podmienkami účinnosti etickej výchovy sú:
- kvalifikované používanie aktívnych zážitkových metód,
 - štýl výchovy charakterizovaný najmä znakmi, ako sú bezpodmienečné prijatie každého žiaka, pozitívne očakávania (atribúcia), indukčná disciplína; zdôrazňovanie prosociálnych hodnôt, ako sú spolupráca a pomoc..

Etická výchova má svoje vlastné ciele, obsah a metódy. Podľa Ústavy SR a medzinárodných konvencií rodičia majú právo na výchovu detí v súlade so svojimi názormi a svedomím. Preto škola, resp. učitelia etickej výchovy sú povinní informovať rodičov o cieľoch, obsahu a metódach etickej výchovy. Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerancie, aby získali a osvojili si teoretické vedomosti a zručnosti v občianskom živote. Uprednostňujeme také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolupracovať a spolurozhodovať, motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom. V tomto predmete, budeme rozvíjať a skvalitňovať kľúčové kompetencie komunikatívne a sociálne interakčné, interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti tvorivo riešiť problémy a spôsobilosti byť demokratickým občanom.

Hodnotenie žiakov bude prebiehať iba v smere absolvoval / neabsolvoval.
Žiaci absolvujú jednodňovú exkurziu do Trenčianskeho lesoparku „Brezina“.

Ciele vyučovacieho predmetu

Cieľom predmetu etická výchova je vychovávať osobnosť s vlastnou identitou a hodnotovou orientáciou, v ktorej úcta k človeku a k prírode, spolupráca, prosociálnosť a národné hodnoty zaujímajú významné miesto. Pri plnení tohto cieľa sa neuspokojuje s poskytovaním informácií o morálnych zásadách, ale zážitkovým učením účinne podporuje pochopenie a interiorizáciu mravných noriem a napomáha osvojeniu správania sa, ktoré je s nimi v súlade. Pripravuje mladých ľudí pre život, aby raz ako dospelí prispeli k vytváraniu harmonických a stabilných vzťahov v rodine, na pracovisku, medzi spoločenskými skupinami, v národe a medzi národmi.

Etická výchova súvisí aj s vyučovaním ďalších učebných predmetov. Na rozdiel od nich sa sústreďuje na etický aspekt učiva. Napríklad využíva úryvky z literárnych diel, ale so zameraním na senzibilizáciu pre etické problémy a vyzdvihnutím pozitívnych vzorov správania. To isté možno povedať o náuke o spoločnosti, ktorá obsahuje učivo religionistiky. Etická výchova v učive náboženská etika sa zameriava na etický aspekt náboženstva s cieľom pochopiť správanie a postoje veriacich a vychovávať žiakov s odlišnými postojmi k náboženstvu k vzájomnej tolerancii. Tak ako náuka o spoločnosti alebo občianska náuka, aj etická výchova rozvíja mladého človeka v kontexte štruktúrovania cieľavedomej prípravy na rodinný, občiansky, profesiový a kultúrny život poskytovaním uceleného psychologicky zdôvodneného programu.

Účinná etická výchova vyžaduje systematické a dlhodobé pôsobenie a primeranú časovú dotáciu. Z tohto hľadiska 1 hodina etickej výchovy týždenne predstavuje kompromis medzi potrebou a možnosťami. Na druhej strane postoje a správanie žiaka ovplyvňujú aj ostatné učebné predmety. Hodiny estetickkej výchovy, náuky o spoločnosti, dejepisu, literatúry a ďalších učebných predmetov dávajú veľa príležitosti na rozhovor o etických problémoch, na prezentáciu pozitívnych vzorov správania a pod.

Cieľom vyučovacieho predmetu etická výchova v učebnom odbore 2683 2 12 elektromechanik – automatizačná technika je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencie a rozvíjať ich v ďalšom vzdelávaní a občianskom živote.

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete etická výchova využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálne interakčné spôsobilosti

- sprostredkovať informácie vhodným spôsobom (video, text, hovorené slovo) tak, aby každý každému porozumel,
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,

- kriticky hodnotiť informácie (časopis, internet),
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
- osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.

Schopnosti riešiť problém

- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém, ktorý sa objaví pri vyučovaní
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenie daného problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému,

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- získavať informácie v priebehu ich vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- formulovať a prezentovať svoje postoje v priebehu ich vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- preukázať vlastnú zodpovednosť za zverenú veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku.

Rozpis učiva podľa ročníkov

1. ročník

(1 hodina týždenne, spolu 33 vyuč.hodín)

1. Poznanie a pozitívne hodnotenie seba a druhých	3
2. Náročnejšie komunikačné spôsobilosti	8
3. Riešenie záťažových situácií	6
4. Vyjadrenie citov a pochopenie druhých, empatia	6
5. Prosociálne hodnoty a vzory	10

Všeobecné pokyny hodnotenia:

Pri tomto predmete sa žiaci hodnotia ústne, priebežne počas jednotlivých aktivít, učia sa sebahodnoteniu, konštruktívnej kritike a objektívnemu pohľadu na život. Hodnotenie žiakov bude prebiehať iba v smere absolvoval / neabsolvoval podľa ich práce na hodinách etickej výchovy.

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU

NÁBOŽENSKÁ VÝCHOVA

Názov predmetu	náboženská výchova
-----------------------	---------------------------

Časový rozsah výučby	1 hodna týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín
Ročník	prvý
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Náboženská výchova si kladie za úlohu predstaviť na adekvátnej úrovni evanjelium v osobnom procese systematickej a kritickej asimilácie kultúry. Predmet sprostredkúva kresťanské posolstvo a kresťanskú udalosť v interdisciplinárnom dialógu. Využíva danosť jednotlivých disciplín formovať osobnosť žiaka, kladie základy chápania pôvodu sveta, zmyslu dejín, funkciu náboženstva a kultúry, osudu človeka, vzťahu k prírode. Vhodne dopĺňa a rozvíja výchovné pôsobenie školy.

Ciele vyučovacieho predmetu

Cieľom predmetu náboženská výchova je výchova k rôznym dimenziám viery. Vieru treba poznať, sláviť a pretaviť do modlitby. Tento globálny cieľ sa dosahuje realizáciou nasledovných partikulárnych úloh.

- napomáhať poznaniu viery, ktoré osvecuje ľudskú existenciu a udáva jej dôvod
- vychovávať k účasti na liturgii – poznať význam liturgie a sviatostí, vychovávať k zmyslu pre spoločenstvo, k vďakyvzdaniu a k porozumeniu náboženského symbolizmu
- morálne formovať osobnosť žiaka – vedieť vieru prežívať
- učiť modlitbe – budovanie vzťahu k viere
- osvojovanie si kresťanského života
- interiorizácia základných morálnych, etických a najmä náboženských hodnôt
- implementácia získaných hodnôt do každodenného života
- utvrdiť postavenie viery a Cirkvi v živote človeka

Odporúčaná literatúra:

Orendáč, P. a kol: Dodatok k Metodickéj príručke výchovy k láske a čistote pre 2. stupeň ZŠ a 1. – 2. SŠ. Prešov: Vydavateľstvo Michala Vaška 2000

Orendáč, P. a i.: Metodická príručka výchovy k láske a čistote pre 2. stupeň ZŠ a 1. – 2. SŠ. Prešov: Vydavateľstvo Michala Vaška 1999

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

Dogmatické metódy
 Explanačné metódy
 Apologetické metódy
 Dialóg
 Heuristický dialóg

Tematické celky

1. Človek – kresťanská antropológia
2. Vlastnosti človeka – čnosti
3. Prostriedky na duchovný rast človeka
4. Výchova k manželstvu a rodičovstvu
5. Pravda o človeku
6. Božie zjavenie a človek
7. Ježiš Kristus v Novom zákone
8. Cirkev
9. Eschatológia
10. Život a poslanie veriaceho človeka (VMR)

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU

MATEMATIKA

Názov predmetu	matematika
Časový rozsah výučby	2 hodiny týždenne, spolu 64,5hodín
Ročník	prvý, druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Obsah výučby vychádza zo vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ ŠVP 26 elektrotechnika. Na vytvorenie predmetu sme integrovali 6 obsahových štandardov: Operácie s reálnymi číslami. Výrazy a ich úpravy. Riešenie rovníc a nerovníc. Funkcie. Planimetria. Výpočet povrchov a objemov telies.

Učivo prezentuje matematické vzdelávanie na ISCED 3C.

Matematické vzdelávanie v odbornom školstve má svoje významné miesto, nakoľko v jednotlivých odboroch plní popri funkcii všeobecného vzdelávania aj prípravnú funkciu pre odbornú zložku vzdelávania.

Matematické vzdelávanie sa výdatne podieľa na rozvoji samostatného a logického myslenia.

Matematické vzdelávanie poskytuje žiakom ucelený systém poznatkov, ktoré im umožňujú štúdium daného odboru i uplatnenie v praxi a slúži ako základ pre ich ďalšie vzdelávanie. Matematika učí žiakov schopnosti aplikovať získané vedomosti a zručnosti pri riešení úloh z praxe, potrebe overovať správnosť získaného výsledku, používať pri spracovaní úloh dostupné komunikačné technológie.

V prvom a treťom ročníku sú plánované 2 hodiny, v druhom ročníku 4 hodiny na písanie a analýzu písomných prác.

Mnohé matematické operácie sú zaznamenané na videu alebo CD nosičoch, preto využitie počítačov a internetu tiež predstavuje možnosti simulácie matematických problémov.

Hodnotenie žiakov bude založené na kritériách hodnotenia v každom vzdelávacom výstupe. Klasifikácia bude vychádzať z pravidiel hodnotenia tohto školského vzdelávacieho programu. Použijú sa adekvátne metódy a prostriedky hodnotenia.

Výučba bude prebiehať v odbornej učebni matematiky, informatiky a bežnej triede.

Ciele vyučovacieho predmetu

Všeobecným cieľom matematického vzdelávania je výchova premýšľavého človeka, ktorý bude vedieť používať matematiku v rôznych životných situáciách (v odbornej zložke vzdelávania, v ďalšom štúdiu, v osobnom živote, budúcom zamestnaní, voľnom čase, a pod.).

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

Absolvent má:

využívať matematické poznatky v praktickom živote v situáciách, ktoré súvisia s matematikou, numericky počítať, používať a premieňať matematické a fyzikálne jednotky (dĺžka, hmotnosť, čas, objem, povrch, rovinový uhol, rýchlosť, mena, a pod.), matematizovať jednoduché reálne situácie, využívať matematický model a vyhodnotiť výsledok riešenia vo vzťahu k realite, skúmať a riešiť matematické problémy,

orientovať sa v matematickom texte, pochopiť zadanie matematickej úlohy, kriticky vyhodnocovať informácie kvantitatívneho charakteru získané z rôznych zdrojov – grafov, diagramov, tabuliek, správne sa matematicky vyjadrovať.

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete matematika využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálne interakčné spôsobilosti

Sprostredkovať informácie vhodným spôsobom (video, text, hovorené slovo, diagram) tak, aby každý každému porozumel,
vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,
kriticky hodnotiť informácie (časopis, internet),
správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,
hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.

Schopnosti riešiť problémy

rozpoznávať problémy v priebehu ich matematického vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii (pozorovanie, meranie, experimentovanie, matematické prostriedky, grafické prostriedky a pod.),
vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém, ktorý sa objaví pri ich matematickom vzdelávaní,
hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
posudzovať riešenie daného matematického problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
korigovať nesprávne riešenia problému,
používať osvojené metódy riešenia matematických problémov aj v iných oblastiach vzdelávania žiakov, pokiaľ sú dané metódy v týchto oblastiach aplikovateľné.

Spôsobilosti využívať informačné technológie

získavať informácie v priebehu ich matematického vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

formulovať a prezentovať svoje postoje v priebehu ich matematického vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
preukázať vlastnú zodpovednosť za zverenú veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku.

Stratégia vyučovania

Pri vyučovaní sa budú využívať nasledovné metódy a formy vyučovania:

Názov tematického celku	Stratégia vyučovania	
	Metódy	Formy práce
Operácie s reálnymi číslami	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Práca s kalkulačkou
	Informačnoreceptívna - výklad	Frontálna výučba

Výrazy a ich úpravy	Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Práca s kalkulačkou
Riešenie rovníc a nerovníc	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Práca s počítačom Práca s kalkulačkou
Funkcie	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Práca s počítačom Práca s kalkulačkou
Planimetria	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Demonštrácia a pozorovanie Práca s počítačom Práca s kalkulačkou
Výpočet povrchov a objemov telies	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Demonštrácia a pozorovanie Práca s počítačom Práca s kalkulačkou

Učebné zdroje:

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

1. J.Barták, Š.Bojtár, J.Kepka:
Matematika 1 pre dvojročné a trojročné učebné odbory stredných odborných učilíšť, r.v. 1987
2. J.Barták, Š.Bojtár, J.Kepka, P.Hebák:
Matematika 2 pre dvojročné a trojročné učebné odbory stredných odborných učilíšť, r.v. 1985
3. J.Barták, J.Kepka:
Matematika 3 pre trojročné učebné odbory stredných odborných učilíšť, r.v. 1986
5. RNDr. Jiří Mikulčák, CSc.
Matematické, fyzikálne a chemické tabuľky pre stredné školy, r.v. 1992

Prehľad tematických celkov

počet hodín

- | | |
|--------------------------------------|-----|
| 1. Operácie s reálnymi číslami | 9 |
| 2. Výrazy a ich úpravy | 5,5 |
| 3. Riešenie rovníc a nerovníc | 13 |
| 4. Funkcie | 6 |
| 5. Planimetria | 10 |
| 6. Výpočet povrchov a objemov telies | 13 |
| Písomné práce a ich rozbor | 8 |

Rozpis učiva predmetu matematika podľa ročníkov:

1. ročník

0,5 hodiny týždenne, spolu 16,5 hodín

1. Operácie s reálnymi číslami / 9 hodín /

Aritmetické operácie s prirodzenými a celými číslami. Zápisy racionálneho čísla, aritmetické operáciách so zlomkami a desatinnými číslami. Zaokrúhľovania desatinných čísel, znázorňovanie reálnych čísel na číselnej osi. Percentá a percentovej časti. Druhá mocnina a odmocnina čísla za pomoci kalkulátora. Trojčlenka. Praktické úlohy a početové úlohy s mocninami.

2. Výrazy a ich úpravy / 5,5 hodiny /

Matematické operácie s mnohočlenmi a lomenými výrazmi. Rozklad mnohočlenov na súčin. Druhá mocnina dvojčlena. Rozdiel druhých mocnín dvojčlena.

3. Písomná práca a jej rozbor / 2 hodiny /

2. ročník

1 hodina týždenne, spolu 33 hodín

1. Riešenie rovníc a nerovníc / 13 hodín /

Lineárne rovnice s jednou neznámou. Lineárne nerovnice s jednou neznámou. Vyjadrenie neznámej zo vzorca. Slovné úlohy.

2. Funkcie / 6 hodín /

Pojem funkcie. Definičný obor a obor hodnôt funkcie. Graf funkcie. Lineárne funkcie. Aplikácia funkcií v úlohách.

3. Planimetria / 10 hodín /

Bod, priamka, rovina. Odchýlka dvoch priamok. Vzdialenosť bodu od priamky. Vzdialenosť dvoch rovnobežiek. Úsečka a jej dĺžka, uhol a jeho veľkosť. Trojuholník, rôzne druhy rovnobežníkov a lichobežníkov. Obvod a obsah. Zhodnosť a podobnosť trojuholníkov. Obvodu a obsahu kruhu. Vzájomná poloha priamky a kružnice. Praktické úlohy s využitím trigonometrie pravouhlého trojuholníka a Pythagorovej vety.

4. Písomná práca a jej rozbor / 4 hodiny /

3. ročník

0,5 hodiny týždenne, spolu 15 hodín

1. Výpočet povrchov a objemov telies / 13 hodín /

Vzájomná poloha bodov, priamok a rovín. Základné telesá (kocka, hranol, kváder, valec, pravidelný ihlan, rotačný kužeľ). Určovanie ich povrchu a objemu. Aplikovanie v praktických úlohách.

2. Písomná práca a jej rozbor / 2 hodiny /

Všeobecné pokyny hodnotenia:

Pri každom hodnotení tematického celku používame všeobecné kritériá a klasifikáciu uvedenú v tomto ŠkVP (pre jednotlivcov, skupinu, pre ústne a písomné práce). Príprava didaktických testov, cieľových otázok pre skupinové práce, písomné cvičenia a frontálne skúšanie pripravuje vyučujúci v rámci tematických listov.

Výsledky písomných prác sú významnou súčasťou sumatívneho hodnotenia.

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU

FYZIKA

Názov predmetu	fyzika
----------------	--------

Časový rozsah výučby	1 hodina týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín
Ročník	prvý
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Obsah výučby vychádza zo vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ ŠVP 26 elektrotechnika. Na vytvorenie predmetu sme integrovali 6 obsahových štandardov: Mechanika. Termika. Elektrina a magnetizmus. Vlnenie a optika. Fyzika atómu. Vesmír.

Vyučovací predmet fyzika okrem všeobecnovzdelávacej funkcie plní aj prípravnú funkciu pre odbornú zložku vzdelávania.

Poslaním vyučovania fyziky je poskytnúť žiakom vedomosti a zručnosti, ktoré im umožnia správne chápať a vysvetľovať javy, deje a zákonitosti reálneho sveta (sú podstatné pre utváranie fyzikálneho, a spolu s poznatkami z iných prírodovedných predmetov aj prírodovedného obrazu sveta).

Žiaci sú vedení k správne pochopeniu fyzikálnych pojmov, zákonov, princípov a teórií, ktoré tvoria základ fyzikálneho poznania. Aplikácia fyzikálnych poznatkov sa realizuje formou riešenia úloh, poukázaním na využitie fyziky vo vede, technike a občianskom živote. Z hľadiska funkcie fyziky ako prípravného predmetu sa akcentujú aplikácie fyziky v odbornej zložke vzdelávania a v praxi odboru. Vyučovanie poskytuje i súbor praktických zručností pre jednoduché fyzikálne merania, ich spracovanie a vyhodnotenie. Ďalej poskytuje osvojenie si stratégie a postupov, ktoré umožňujú riešenie problémov aj v bežnom živote.

K významným prvkom vo výchovno-vzdelávacom procese predmetu fyzika patria aj fyzikálne experimenty a laboratórne cvičenia, pre ktoré má škola vytvorené materiálno-technické a priestorové vybavenie. Mnohé fyzikálne experimenty sú zaznamenané na videu alebo CD nosičoch, preto využitie počítačov a internetu tiež predstavuje možnosti simulácie experimentov.

Hodnotenie žiakov bude založené na kritériách hodnotenia v každom vzdelávacom výstupe. Klasifikácia bude vychádzať z pravidiel hodnotenia tohto školského vzdelávacieho programu. Použijú sa adekvátne metódy a prostriedky hodnotenia.

Výučba bude prebiehať v odbornej učebni fyziky a bežnej triede. Žiaci absolvujú rôzne exkurzie vzhľadom na tematické celky.

Ciele vyučovacieho predmetu

Výchovno-vzdelávací proces vo fyzike smeruje k tomu, aby žiaci:

- vedeli získavať, triediť, analyzovať a vyhodnocovať informácie z rozličných vedeckých a technologických informačných zdrojov,
- využívali informácie na riešenie problémov,
- rozvíjali svoje schopnosti myslieť koncepčne, kreatívne, kriticky a analyticky ako aj schopnosti robiť racionálne a nezávislé rozhodnutia,
- vedeli rozlíšiť vedecké, odborné argumenty od osobných názorov, spoľahlivé informácie od nespoľahlivých,
- vedeli vysvetliť prírodné javy v bezprostrednom okolí a vedeli navrhnúť metódy testovania hodnovernosti vysvetlení,
- vedeli analyzovať vzťahy medzi vedou, technikou a spoločnosťou,
- rozumeli fyzikálnej terminológii, vedeli ju aktívne používať vo svojom okolí,
- poznali fyzikálne pojmy, veličiny a ich jednotky, sústavu SI,
- nadobudli zručnosť používať matematický aparát vo fyzike,
- pristupovali k riešeniu problémov pozitívne,
- vedeli samostatne, prípadne v tíme, uskutočniť jednoduché fyzikálne merania a vedeli spracovať ich výsledky,
- vedeli aplikovať metódy, logické postupy a kreativitu v skúmaní javov v bezprostrednom okolí, efektívne pri tom využívať výpočtovú techniku,
- poznali základné charakteristiky fyzikálneho deja,
- osvojili si zásady bezpečnosti a hygieny práce vo fyzikálnom laboratóriu i v praxi, zásady starostlivosti o tvorbu a ochranu životného prostredia,

- vedeli kriticky posúdiť úžitok a problémy spojené s využitím vedeckých poznatkov a techniky pre rozvoj spoločnosti.

V záujme bezpečnosti práce žiakov a ochrany ich zdravia je potrebné rešpektovať všetky zákonné ustanovenia o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci žien a mladistvých.

Nevyhnutnou súčasťou vyučovania fyziky sú pokusy a experimenty. Aby žiak nadobudol určité kompetencie a vedel pracovať s informáciami, učiteľ zaraďuje v maximálnej možnej miere demonštračné a žiacke pokusy. Využíva pritom dostupné prostriedky didaktickej techniky a pokiaľ možno aj výpočtovú techniku, kde na zaujímavých www stránkach učiteľ a žiak nachádza dostatočné množstvo názorných ukážok. Učiteľ vhodným spôsobom zaraďuje do vyučovania i do prípravy žiakov prácu s tabuľkami, knižnou a časopiseckou literatúrou.

Súčasťou prípravy žiakov na vyučovanie sú domáce cvičenia. Môžu mať formu riešenia úloh, vypracovania referátov, projektov a pod.

Vo fyzike sa používajú len jednotky sústavy SI. Všetky používané termíny musia byť v súlade s príslušnými normami.

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete fyzika využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálne interakčné spôsobilosti

sprostredkovať informácie vhodným spôsobom (video, text, hovorené slovo, diagram) tak, aby každý každému porozumel,

vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,

kriticky hodnotiť informácie (časopis, internet),

správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,

osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,

hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.

Schopnosti riešiť problémy

rozpoznávať problémy v priebehu ich chemického vzdelávania využívaním všetkých metód

a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii (pozorovanie, meranie, experimentovanie, matematické prostriedky, grafické prostriedky a pod.),

vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém, ktorý sa objaví pri ich fyzikálnom vzdelávaní,

hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,

posudzovať riešenie daného fyzikálneho problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo

efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,

korigovať nesprávne riešenia problému,

používať osvojené metódy riešenia fyzikálnych problémov aj v iných oblastiach vzdelávania žiakov, pokiaľ sú dané metódy v týchto oblastiach aplikovateľné.

Spôsobilosti využívať informačné technológie

získavať informácie v priebehu ich fyzikálneho vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,

zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky.

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

formulovať a prezentovať svoje postoje v priebehu ich fyzikálneho vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,

preukázať vlastnú zodpovednosť za zverené veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie

a spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku.

Stratégia vyučovania

Pri vyučovaní sa budú využívať nasledovné metódy a formy vyučovania:

Názov tematického celku	Stratégia vyučovania	
	Metódy	Formy práce
Mechanika	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Demonštrácia a pozorovanie Laboratórna práca Exkurzia
Termika	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Demonštrácia a pozorovanie Laboratórna práca
Elektrina a magnetizmus	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Demonštrácia a pozorovanie Laboratórna práca Exkurzia
Vlnenie a optika	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Demonštrácia a pozorovanie Laboratórna práca Exkurzia
Fyzika atómu	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Demonštrácia a pozorovanie Laboratórna práca Exkurzia
Vesmír	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – riadený rozhovor Heuristická - rozhovor	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou Demonštrácia a pozorovanie

Učebné zdroje

Na podporu a aktiváciu vyučovania a učenia žiakov sa využijú nasledovné učebné zdroje:

1. Řešátko – Pitner – Volf
Fyzika učebné odbory stredných odborných učilíšť **1. časť**, r.v. 1986
2. Řešátko – Pitner – Volf
Fyzika učebné odbory stredných odborných učilíšť **2. časť**, r.v. 1986
3. RNDr. Jiří Mikulčák, CSc.
Matematické, fyzikálne a chemické tabuľky pre stredné školy, r.v. 1992
4. Internet ...

Prehľad tematických celkov

počet hodín

1. Mechanika	10
2. Termika	5
3. Elektrina a magnetizmus	8
4. Vlnenie a optika	5
5. Fyzika atómu	3
6. Vesmír	2

Rozpis učiva predmetu fyzika podľa ročníkov:

1. ročník

1 hodina týždenne, spolu 33 hodín

1. . Mechanika / 10 hodín /

Popis rôznych druhov pohybov. Newtonove pohybové zákony. Účinky síl. Gravitácia. Mechanická práca, energia. Otáčavý pohyb. Skladanie síl. Tlaková sila, tlak v tekutinách.

2. Termika / 5 hodín /

Teplota. Tepelná rozťažnosť. Teplo a práca. Zmena vnútornej energie telesa. Tepelné motory. Štruktúra látok. Zmeny skupenstva.

3. Elektrina a magnetizmus / 8 hodín /

Elektrický náboj. Elektrické pole. Sila v elektrickom poli. Kapacita vodiča. Elektrická vodivosť, polovodiče. Magnetické pole. Elektromagnetická indukcia. Striedavý prúd. Prenos elektrickej energie.

4. Vlnenie a optika / 5 hodín /

Mechanické kmity a vlny. Zvuk. Optika oka. Elektromagnetické žiarenia a vlnenia.

5. Fyzika atómu / 3 hodiny /

Model atómu. Nukleóny. Rádioaktivita. Jadrové žiarenie a energia. Využitie jadrovej energie a laserového žiarenia.

6. Vesmír / 2 hodiny /

Slnčná sústava. Kométy. Hviezdy. Galaxie.

Všeobecné pokyny hodnotenia:

Pri každom hodnotení tematického celku používame všeobecné kritériá a klasifikáciu uvedenú v tomto ŠkVP (pre jednotlivcov, skupinu, pre ústne a písomné práce). Príprava didaktických testov, cieľových otázok pre skupinovú prácu, písomné cvičenia a frontálne skúšanie pripravuje vyučujúci v rámci tematických listov.

Po ukončení posledného tematického celku v danom vyučovacom predmete pripraví vyučujúci súborný didaktický test na overenie komplexných vedomostí a zručností žiakov. Otázky v didaktickom teste nesmú prevýšiť stanovenú úroveň vzdelávacích výstupov v jednotlivých tematických celkoch. Kritériá hodnotenia musia byť súčasťou didaktického testu. Žiaci budú s nimi oboznámení až po absolvovaní didaktického testu. Hodnotiacu škálu si volí vyučujúci. Žiak má možnosť didaktický test opakovať, ak bol v prvom didaktickom teste neúspešný. Termín opakovania didaktického testu sa dohodne medzi skúšajúcim a žiakom. Výsledky didaktického testu sú významnou súčasťou sumatívneho hodnotenia a uchovávajú sa za dobu štúdia žiaka.

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU

TELESNÁ VÝCHOVA

Názov predmetu	Telesná výchova
----------------	-----------------

Časový rozsah výučby	6 hodín, spolu 192 vyučovacích hodín
ročník	Prvý, druhý, tretí
Kód a názov odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací predmet	Slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Predmet telesná výchova vytvára priestor na realizáciu a uvedenie si potreby celoživotnej starostlivosti žiakov o svoje zdravie, osvojenie si teoretických a praktických skúseností vo výchove k zdraviu prostredníctvom pohybových aktivít, telesnej výchovy, športovej činnosti a pohybových aktivít v prírodnom prostredí. Poskytuje základné informácie o biologických, fyzických, pohybových, psychologických a sociálnych základoch zdravého životného štýlu. Žiak získa kompetencie, ktoré súvisia s poznaním a starostlivosťou o vlastné telo, pohybový rozvoj, zdatnosť a zdravie, ktoré určujú kvalitu budúceho života v dospelosti. Osvojí si postupy ochrany a upevnenia zdravia, princípy prevencie proti civilizačným ochoreniam, metódy rozvoja pohybových schopností a pohybovej výkonnosti. V prípade žiakov so zdravotným oslabením alebo zdravotným postihnutím sa žiaci oboznamujú so zásadami úpravy zdravotných porúch. Žiak si uvedomí kvalitu pohybu ako dôležitej súčasti svojho komplexného rozvoja, rozhodne sa pri výbere pohybu pri vyskytujúcich sa zdravotných poruchách a ich prevencii.

Takto získaný komplex predmetových a kľúčových kompetencií spolu s osvojenými telovýchovnými a športovými zručnosťami by sa mal stať v konečnom dôsledku súčasťou jeho životného štýlu a postojom k životnej filozofii. Vzdelávacia oblasť spája vedomosti, návyky, postoje, schopnosti a zručnosti o pohybe, športe, zdraví a zdravom životnom štýle, ktoré sú utvárané prostredníctvom realizovaných foriem vyučovania telesnej a športovej výchovy, zdravotnej telesnej výchovy alebo formou integrovanej telesnej a športovej výchovy.

Ciele vyučovacieho predmetu

Všeobecným cieľom telesnej a športovej výchovy ako učebného predmetu je umožniť žiakom primerane sa oboznamovať, osvojovať si, zdokonaľovať a upevňovať správne pohybové návyky a zručnosti, zvyšovať pohybovú gramotnosť, rozvíjať kondičné a koordinačné schopnosti, podporovať rozvoj všeobecnej pohybovej výkonnosti a zdatnosti, zvyšovať aktivitu v starostlivosti o zdravie, nadobúdať vedomosti o motorike svojho tela, z telesnej výchovy a zo športu, utvárať trvalý vzťah k pohybovej aktivite, telesnej výchove a športu v nadväznosti na ich záujmy a individuálne potreby ako súčasť zdravého životného štýlu a predpoklad schopnosti k celoživotnej starostlivosti o svoje zdravie.

Špecifickým cieľom je, aby žiaci :

- porozumeli zdraviu ako subjektívnej a objektívnej hodnotovej kategórii, prebrali zodpovednosť za svoje zdravie,
- vedeli hodnotovo rozlišovať základné determinanty zdravia, pohybovej gramotnosti jednotlivca,
- osvojili si vedomosti a zručnosti, ktoré súvisia so starostlivosťou o svoje telo, s aktívnym pohybovým režimom, s osobným športovým výkonom, zdravým životným štýlom a zdravím,
- vedeli aplikovať a napláňovať si spôsoby rozvoja pohybových schopností pri zlepšovaní svojej pohybovej výkonnosti a telesnej zdatnosti,
- porozumeli pozitívnemu pôsobeniu špecifických pohybových činností pri zdravotných poruchách a zdravotných oslabeniach, pri prevencii proti rozvoju civilizačných ochorení,
- boli schopní zhodnotiť svoje pohybové možnosti, zorganizovať si svoj pohybový režim a zapojiť sa do spoluorganizovania športovej činnosti pre iných,
- rozumeli vybraným športovým disciplínam, vzdelávacej, výchovnej, socializačnej a regeneračnej funkcii športových činností,
- osvojili si poznanie, že prevencia je hlavný nástroj ochrany zdravia a získali zručnosti poskytnutia prvej pomoci,
- racionálne jednali pri prekonávaní prekážok v situáciách osobného a verejného ohrozenia.

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete telesná výchova využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Pohybové kompetencie:

- ✓ vytvárať vlastnú pohybovú identitu, pohybovú gramotnosť a zdravotný status;
- ✓ poznávať základné prostriedky rozvíjania pohybových schopností a osvojovania pohybových zručností;
- ✓ poznávať a osvojovať si pohybové zručnosti, ktoré bezprostredne pôsobia ako prevencia civilizačných chorôb, prostriedok úpravy zdravotných porúch s ktoré môže využívať v dennom pohybovom režime;

Kognitívne kompetencie:

- ✓ rozvíjať kritické myslenie, ktoré predpokladá syntézu a komparáciu poznatkov;
- ✓ flexibilitu, hľadať optimálne riešenia vzhľadom k situácii, v ktorej sa nachádza;
- ✓ pozitívne a konštruktívne pristupovať k riešeniu problémov, vedieť pomenovať problém, zvoliť si optimálny spôsob riešenia a tento cieľ primeraným spôsobom dosiahnuť;
- ✓ mať zážitok z vykonanej pohybovej činnosti, tvoriť si pohybový imidž v zmysle aktívneho zdravého životného štýlu;

Komunikačné kompetencie:

- ✓ dokázať sa jasne a zrozumiteľne vyjadrovať verbálne a neverbálne počas telovýchovnej a športovej činnosti a zároveň rozumieť napísanej terminológii;
- ✓ vedieť písomne, ústne i pohybom vyjadriť získané poznatky a zručnosti, dokázať argumentovať, prezentovať svoje postoje a stanoviská;
- ✓ mať schopnosť využívať informačné technológie a vedieť vyhľadávať informácie o pohybe, zdraví, zdravotných poruchách, športových výsledkoch a sprostredkovať informácie iným;
- ✓ komunikovať na základe empatie, presviedčať najmä príkladom;
- ✓ mať schopnosť byť objektívnym divákom, optimálnym partnerom pri športovej činnosti;

Učebné kompetencie:

- ✓ vedieť sa motivovať pre dosiahnutie cieľa (športový výkon, dosiahnutie zručností, prvá pomoc a i.) vedieť si ohodnotiť svoje hodnotové postoje a budovať si celoživotné návyky(pravidelné športovanie, zdravé stravovanie);
- ✓ mať schopnosti získavať, triediť a systematicky využívať získané poznatky a športové zručnosti;
- ✓ vedieť si organizovať čas, poznať životné priority a priority v starostlivosti o zdravie, vedieť sa podľa nich riadiť a dodržiavať základné pravidlá zdravého životného štýlu;
- ✓ vedieť pozitívne prijímať podnety z iného kultúrneho a športového prostredia. Dokázať k nim zaujať hodnotové stanovisko a chápať odlišnosti;

Interpersonálne kompetencie:

- ✓ mať pozitívny vzťah k sebe a iným. Vedieť objektívne zhodnotiť svoje prednosti a nedostatky. V každej situácii vedieť predvídať následky svojho konania;
- ✓ rozvíjať kompetenciu sebaovládania, motivácie konať s určitým zámerom, byť asertívny, využívať empatiu ako prostriedok interpersonálnej komunikácie;
- ✓ vedieť efektívne pracovať v kolektíve. Aktívne sa zapájať do spoločných činností., do deľby práce pri spoločnom úsilí. Vedieť racionálne riešiť konfliktné situácie pri športových činnostiach;
- ✓ zaujímať sa o športovú aktivitu iných, sledovať športovcov a ich výkony, nevytvárať bariéry medzi vekom, sociálnou skupinou, zdravotným stavom a úrovňou výkonnosti žiakov;
- ✓ vedieť pozitívne prijímať podnety z iného kultúrneho a športového prostredia. Utvorenou hodnotovou orientáciou dokázať k nim zaujať správne stanovisko a chápať odlišnosti, vedieť poradiť iným;

Postojové kompetencie:

- ✓ zapájať sa do školskej záujmovej a mimoškolskej telovýchovnej a športovej činnosti;
- ✓ vedieť využiť poznatky, skúsenosti a zručnosti z oblasti telesnej výchovy a športu a iných predmetov so zameraním na zdravý spôsob života a ochranu prírody;
- ✓ vedieť zvíťaziť, ale aj prijať prehru v športovej súťaži i v živote, uznať kvality súpera; vedieť dodržiavať princípy fair-play;
- ✓ vedieť spoluorganizovať pohybovú aktivitu svojich blízkych a rodinných príslušníkov.

Stratégia vyučovania

Pri vyučovaní sa budú využívať nasledovné metódy a formy vyučovania:

Názov tematického celku	Stratégia vyučovania	
	Metódy	Formy práce
Gymnastika Atletika Športové hry	Názorné metódy – ukážka, pozorovanie telesných cvičení, kresieb, fotografií, filmov, videozáznamov a iných názorných prostriedkov Slovné metódy – vysvetľovanie, rozhovor, prednáška, slovné inštrukcie, štúdium literatúry Praktické metódy – praktické cvičenia v celku, po častiach, cvičenia s pomocou, cvičenia s rovnakým zaťažením, cvičenia so striedavým zaťažením	Hromadná forma práce Individuálna forma práce Skupinová forma práce

Prehľad tematických celkov

Tematický rozvrh učiva	Chlapci hodiny	Dievčatá hodiny
I. Diagnostika VPV	3	3
Základné učivo		
II. Teoretické vedomosti	2	2
III. Gymnastika	11	13
IV. Atletika	12	10
V. Športové hry	16	16
Výberové učivo		
VI. Futbal, Stolný tenis	22 (3r. 16)	22 (3r. 16)
VII. Florball	10 F 12	10 ST 12
S P O L U	66 (3r. 60)	66 (3r. 60)

LITERATÚRA :

Zrubák : Kondičná gymnastika pre všetkých
Gajdoš : Tréning v športovej gymnastike
Rusina, Ihring, Kuchen : Atletika – behy, skoky, vrhy
Zálešák, Hellebrant : Lyžovanie
Božgai : Pravidlá futbalu
Komadel, Rolný : Hygiena TV
Hamár : Všetko o behu
Š.Kollárovits, Z.Kollárovits: Stolný tenis
Pravidlá florbalu: SFIZ
Herrmann: Príklady vyučovania športových hier

Rozpis učiva predmetu: TELESNÁ VÝCHOVA

Ročník: PRVÝ

2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín

A/ Základné učivo

1. Diagnostika všeobecnej pohybovej výkonnosti	3
2. Teoretické vedomosti	2
3. Gymnastika	
3.1 Jednoduché polohy tela, správne držanie tela, rozvoj ohybnosti a kĺbovej pohyblivosti	4
3.2 Základné prvky z akrobacie, tanec(iba D)	9D 7CH
4. Atletika	
4.1 Technika štartu a rýchlostné behy	4
4.2 Vytrvalostný beh	4
4.3 Hod granátom	2
4.4 Vrh guľou	2 iba CH
5. Športové hry – futbal	
5.1 Herné činnosti jednotlivca	6
5.2 Herné kombinácie	5
5.3 Herné systémy, hra a hodnotenie	5

B/ Výberové učivo

6. futbal CH	
6.1 Herné činnosti jednotlivca	3
6.2 Herné kombinácie	3
6.3 Hra, zápasy družstiev, hodnotenie	3
6. stolný tenis D	
6.4 Pravidlá hry, nácvik podania a jeho príjmu	2
6.5 Nácvik útočných a obranných forhandových a backhandových úderov	4
6.6 Hra, zápasy vo dvojhre a štvorhre	3
7. florball	
7.1 Pravidlá hry a terminológia	1
7.2 Herné činnosti jednotlivca	4

7.3 Herné kombinácie	4
7.4 Hra, zápasy družstiev, hodnotenie hry	4

Rozpis učiva predmetu: TELESNÁ VÝCHOVA

Ročník: DRUHÝ

2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín

A/ Základné učivo

1. Diagnostika všeobecnej pohybovej výkonnosti	3
2. Teoretické vedomosti	2
3. Gymnastika	
3.1 Jednoduché polohy tela, správne držanie tela, rozvoj ohybnosti a kĺbovej pohyblivosti	4
3.2 Základné prvky z akrobacie, tanec(iba D)	9D 7CH
4. Atletika	
4.1 Technika štartu a rýchlostné behy	4
4.2 Vytrvalostný beh	4
4.3 Hod granátom	2
4.4 Vrh guľou	2 iba CH
5. Športové hry – basketbal	
5.1 Herné činnosti jednotlivca	6
5.2 Herné kombinácie	5
5.3 Herné systémy, hra a hodnotenie	5

B/ Výberové učivo

6. futbal CH	
6.1 Herné činnosti jednotlivca	3
6.2 Herné kombinácie	3
6.3 Hra, zápasy družstiev, hodnotenie	3
6. stolný tenis D	
6.4 Pravidlá hry, nácvik podania a jeho príjmu	2
6.5 Nácvik útočných a obranných forhandových a backhandových úderov	4
6.6 Hra, zápasy vo dvojhre a štvorhre	3
7. florboll	
7.1 Pravidlá hry a terminológia	1
7.2 Herné činnosti jednotlivca	4
7.3 Herné kombinácie	4
7.4 Hra, zápasy družstiev, hodnotenie hry	4

Rozpis učiva predmetu: TELESNÁ VÝCHOVA

Ročník: TRETÍ

2 hodiny týždenne, spolu 60 vyučovacích hodín

A/ Základné učivo

1. Diagnostika všeobecnej pohybovej výkonnosti	3
---	----------

2. Teoretické vedomosti	2
3. Gymnastika	
3.1 Jednoduché polohy tela, správne držanie tela, rozvoj ohybnosti a kĺbovej pohyblivosti	4
3.2 Základné prvky z akrobacie, tanec(iba D)	9D 7CH
4. Atletika	
4.1 Technika štartu a rýchlostné behy	4
4.2 Vytrvalostný beh	4
4.3 Hod granátom	2
4.4 Vrh guľou	2 iba CH
5. Športové hry – basketbal	
5.1 Herné činnosti jednotlivca	6
5.2 Herné kombinácie	5
5.3 Herné systémy, hra a hodnotenie	5

B/ Výberové učivo

6. futbal CH	
6.1 Herné činnosti jednotlivca	3
6.2 Herné kombinácie	3
6.3 Hra, zápasy družstiev, hodnotenie	3
6. stolný tenis D	
6.4 Pravidlá hry, nácvik podania a jeho príjmu	2
6.5 Nácvik útočných a obranných forhandových a backhandových úderov	4
6.6 Hra, zápasy vo dvojhre a štvorhre	3
7. florball	
7.1 Pravidlá hry a terminológia	1
7.2 Herné činnosti jednotlivca	2
7.3 Herné kombinácie	2
7.4 Hra, zápasy družstiev, hodnotenie hry	2

Hodnotenie

Za najdôležitejšie pri hodnotení žiaka v telesnej a športovej výchove považujeme nielen to, aké dôsledky zanechala táto činnosť na zlepšení zdravia, pohybovej gramotnosti a výkonnosti, telesnej zdatnosti, ale vo väčšom rozsahu aj to, či žiak získal k tejto činnosti vzťah, či sa na nej so záujmom zúčastňoval, a to nielen v čase povinného vyučovania, ale aj mimo neho, či pociťoval z nej radosť a potešenie, či sa stala súčasťou jeho životného štýlu. Preto za základné ukazovatele hodnotenia žiaka sa považuje:

- posúdenie prístupu a postojov žiaka, najmä jeho vzťah k pohybovej aktivite a vyučovaniu telesnej a športovej výchovy a jeho sociálne správanie a adaptácie;
- rozvoj telesných, pohybových a funkčných schopností žiaka, najmä rozvoj zdravotne orientovanej telesnej zdatnosti a pohybovej výkonnosti s prihliadnutím na individuálne predpoklady žiaka;
- proces učenia sa, osvojovania, zdokonaľovania a upevňovania pohybových zručností a teoretických vedomostí, najmä orientácia v obsahu učebných programov zostavených učiteľom a realizovaných na jednotlivých školách.

Hodnotenie vzťahu žiaka k telesnej a športovej výchove budeme realizovať nielen na základe dlhodobého sledovania prejavov žiaka na vyučovaní, pri ktorej si budeme všímať najmä jeho aktivitu, snahu, samostatnosť a tvorivosť, ale aj na základe aktivity a angažovanosti v školskej a mimoškolskej záujmovej telovýchovnej a športovej činnosti. Úroveň poznatkov v telesnej výchove a športe budeme posudzovať priebežne v procese a budeme si na to vytvárať pomocné vedomostné testy. Na hodnotenie

telesného rozvoja, telesnej zdatnosti a všeobecnej pohybovej výkonnosti budeme používať batérie somatometrických a motorických testov. Na hodnotenie zvládnutia obsahu učebných programov budeme používať pomocné posudzovacie škály, využívať testy špeciálnej pohybovej výkonnosti a pridržiavať sa štandardov.

7.1 ODBORNÉ VZDELÁVANIE

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

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

Prehľad vzdelávacích oblastí:

- 1) Teoretické vzdelávanie
- 2) Praktická príprava

7.2.1 Teoretické vzdelávanie

Charakteristika vzdelávacej oblasti

Obsahové okruhy vzdelávacej oblasti teoretické vzdelávanie vymedzujú učivo spoločné pre všetky študijné odbory bez ohľadu na ich profiláciu. Oblasť má medzipredmetový charakter, dopĺňa vedomosti a zručnosti žiaka, získané vo všeobecno-vzdelávacích zložkách vzdelávania o najdôležitejšie poznatky a zručnosti súvisiace s jeho uplatnením vo svete práce. Tie by mu mali pomôcť pri rozhodovaní o ďalšej profesijnej a vzdelávacej orientácii, pri vstupe na trh práce a pri uplatňovaní pracovných práv.

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

Ciele teoretického vzdelávania, ktoré sú vymedzené touto vzdelávacou oblasťou smerujú do siedmich základných okruhov: ekonomika, účtovníctvo, administratíva a korešpondencia, komunikácia, právo, technické a technologické vzdelávanie a svet práce. Cieľom vzdelávacieho okruhu ekonomika je poskytnúť žiakovi základné odborné poznatky o ekonomických pojmoch a vzťahoch, základoch makroekonomickej a mikroekonomickej, efektívnom a hospodárnom správaní sa a naučiť ich praktickej realizácii v odbore. Cieľom vzdelávacieho okruhu účtovníctvo je vybaviť žiaka vedomosťami a zručnosťami pri spôsobe a postupoch účtovania, pri vyhotovovaní a spracúvaní účtovných dokladov, analyzovať získané výsledky a využiť ich v riadení a kontrole. Cieľom vzdelávacieho okruhu administratíva a korešpondencia je poskytnúť žiakovi vedomosti a zručnosti na úspešné vykonávanie odborných administratívnych prác. Základným cieľom vzdelávacieho okruhu komunikácia je príprava takého absolventa, ktorý vie komunikovať s ľuďmi a má zodpovedný prístup k zákazníkovi. Prehľbuje dobrú vyjadrovaciu schopnosť žiakov a umožní im získať vedomosti z umenia rokovať so zákazníkmi, vedieť s nimi nadviazať kontakt a správne s nimi komunikovať. Cieľom učiva vzdelávacieho okruhu právo je vybaviť žiakov kompetenciami, ktoré ich vedú k utváraní právneho vedomia na úrovni potrebnej pre výkon povolania. Žiaci získajú základné poznatky o právnych predpisoch a o ich praktickom uplatnení. Cieľom vzdelávacieho okruhu technické a technologické vzdelávanie je poskytnúť žiakovi teoretickú prípravu na výkon kvalitných odborných, hygienicky nezávadných a bezpečných služieb vo svojom odbore. Zoznamuje ho s používaním správnych technologických postupov, nových pracovných techník, materiálov, surovín a strojných zariadení. Cieľom vzdelávacieho okruhu svet práce je vybaviť žiaka vedomosťami a kompetenciami, ktoré mu pomôžu optimálne využiť svoje osobnostné a odborné predpoklady pre úspešné uplatnenie na trhu práce a pre budovanie profesijnej kariéry.

Vzdelávací okruh ekonomika vedie žiakov k tomu, aby porozumeli základným vzťahom v trhovej ekonomike. Žiaci získavajú vedomosti o základných ekonomických pojmoch, o základných pojmoch makroekonomickej a makroekonomickej politiky. Zahrňuje učivo o základných podnikových činnostiach a učivo o majetku podniku a jeho hospodárení, o úprave pracovnoprávných vzťahov a podnikaní, najmä podnikania živnostenského. Žiaci sa učia porozumieť ekonomickej podstate miezd, daní, zdravotného a sociálneho poistenia. Získavajú základné vedomosti o ekonomickom raste a medzinárodnom obchode.

Učivo vzdelávacieho okruhu účtovníctvo vedie žiakov k porozumeniu o náležitostiach a obehu základných účtovných dokladov a učí ich je vyhotovovať. Žiaci získavajú vedomosti o systéme finančného účtovníctva. Osvoja si základné vedomosti a zručnosti na vykonávanie účtovných operácií. Učia sa poznať kľúčové pojmy jednoduchého a podvojného účtovníctva. Učia sa porozumieť kolobehu majetku, hospodárskym operáciám a účtovným prípadom a typickým zmenám súvahových stavov (dvom základným účtovným dokladom účtovnej súvahy a účtu ziskov a strát), vzťahom medzi nimi a vzťahom medzi ekonomikou a účtovníctvom.

Učivo vzdelávacieho okruhu administratíva a korešpondencia sa zameriava na odborný administratívny štýl v písomnej komunikácii v úradnom styku pri dodržiavaní jazykových, štylistických a formálnych zásad. Usmerňuje žiakov k tvorivosti pri štylizácii obchodných listov a ďalších písomností. Objasňuje organizáciu písomného styku, používanie moderných komunikačných prostriedkov a výpočtovej techniky.

Vzdelávací okruh komunikácia zdôrazňuje dôležitosť verbálnej i neverbálnej komunikácie a jej hodnoty pri riešení pracovných, sociálnych a osobných situácií. Prehľbuje dobrú vyjadrovaciu schopnosť žiakov pri ústnom i písomnom styku a schopnosť riešiť rôzne situácie kultivovanými a pozitívnymi spôsobmi.

Obsah učiva vzdelávacieho okruhu právo je zameraný na budovanie právneho vedomia žiakov súvisiaceho s výkonom ekonomických činností. Žiaci získavajú prehľad o právnom systéme Slovenskej republiky, učia sa orientovať v platnom právnom poriadku a ustanovením obchodného, občianskeho, rodinného, živnostenského a pracovného práva. Učia sa sledovať a využívať dostupné informačné prostriedky na rozšírenie vlastných poznatkov.

Technické a technologické vzdelávanie vychováva žiakov k dodržiavaniu zásad správnej výrobnéj praxe, pravidiel a predpisov o hygiene a sanitácii, o ochrane zdravia pri práci, k zodpovednému prístupu k zákazníkovi a k poskytovaniu bezpečného a zdravotne bezchybného tovaru a služieb. Tematické okruhy sú zamerané tak, aby žiaci osvojené vedomosti vedeli aplikovať v praxi. Žiaci nadobúdajú poznatky o získavaní, vlastnostiach, skladovaní, využití a kontrole materiálov a surovín. Naučia sa tieto suroviny a materiály využívať pre prípravu finálnych produktov a služieb s využitím príslušných techník a technológií. Žiaci sú pripravovaní zvládnuť bežnú údržbu strojných zariadení na spotrebiteľskej úrovni a zároveň si osvoja organizovanie a riadenie práce na strednej úrovni vo výrobných, obchodných, obdobytoch prevádzkach a prevádzkach služieb.

V rámci okruhu svet práce je žiak vedený k poznaniu významu vzdelania pre uplatnenie na trhu práce, uvedomuje si dôležitosť práce ako zdroja tvorby hodnôt, nástroja ekonomického zabezpečia rodiny i prostriedku vlastnej sebarealizácie. Žiak ďalej získava základné vedomosti a zručnosti v oblasti pracovnoprávných vzťahov, učí sa racionálne ekonomicky uvažovať i konať, je vedený k uvedomovaniu si zodpovednosti za vlastnú prácu, vo vzťahu

k vlastnej osobe i vo vzťahu k svojmu zamestnávateľovi. Absolvent poznáva práva zamestnanca a vie tieto práva uplatňovať legitímnymi prostriedkami, chápe spoločenskú funkciu sociálnej pomoci a vie postupovať pri jej nárokovani. Žiak rozmyšľa o vzťahu medzi nadobúdaním hmotných statkov a zmyslom života, vie chrániť svoj majetok a uplatňuje vo svojom ekonomickom konaní princípy všeobecnej morálky.

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

Prehľad výkonových štandardov

Absolvent má:

- aktívne používať ekonomické pojmy a ovládať ich súvislosti,
- chápať príčiny a dôsledky stavu a vývoja ekonomických javov a procesov,
- poznať podstatu a princípy výrobného, obchodného podniku, odbytového podniku, podniku služieb, cestovného ruchu a podnikateľskej činnosti,
- poznatky z ekonomiky a riadenia podnikovej činnosti a poznať základné spôsoby dosiahnutia podnikateľských cieľov,
- vyhotoviť podnikateľský plán a plán rozvoja podnikateľskej činnosti v podmienkach trhovej ekonomiky,
- poznať princípy projektovej práce,
- ovládať podstatu a princípy finančného hospodárenia a oboznámiť sa s vykonávaním rozboru finančného hospodárenia,
- poznať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese,
- poznatky o význame a metódach marketingu,
- dokázať hospodárne a ekologicky využívať pracovné prostriedky so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok,
- ovládať jednoduché a podvojné účtovníctvo, získať informácie vyhodnotiť z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení podniku,
- ovládať písanie na PC desaťprstovou hmatovou metódou a používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- aktívne využívať IKT v organizačnej, riadiacej práci a pri vedení rôznej agendy
- ovládať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne normalizovanú úpravu písomností,
- mať kultivovaný prejav v písomnom i ústnom styku,
- sa vyjadrovať ústne a písomne primerane situácii,
- čítať s porozumením,
- pozorne počúvať,
- voliť optimálnu formu a spôsob komunikácie,
- spracovať písomný materiál zrozumiteľným spôsobom,
- prezentovať informácie jasne, stručne, presne a zrozumiteľne,
- komunikovať prostredníctvom informačných a komunikačných technológií,
- orientovať sa v právnych normách a predpisoch, v platnom právnom poriadku a základných ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho, rodinného a pracovného práva,
- sa orientovať v právnych formách podnikania a charakterizovať ich základné črty,
- posúdiť vhodné formy podnikania v svojom odbore,
- na príklade popísať základné povinnosti podnikateľa voči štátu,
- používať základné odborné technické a technologické pojmy,
- správne používať a riadiť základné odborné technické a technologické postupy
- vedieť zásady spotrebiteľskej výchovy a ochrany spotrebiteľa,
- riadiť organizáciu práce vo výrobnom, obchodnom, odbytovom stredisku, v strediskách služieb a cestovného ruchu,
- poznať a aplikovať zásady hospodárenia a správneho používania surovín a materiálov,
- poznať a aplikovať spôsoby ochrany vlastností surovín, materiálov a tovaru,
- hodnotiť kvalitu surovín, materiálov a tovaru,
- poznať základné druhy zariadení strojov používaných na pracovisku,
- na príklade vysvetliť funkciu a údržbu jednoduchých zariadení a strojov,
- aplikovať zásady správnej výrobnéj praxe (HACCP),
- sa orientovať v hospodárskych písomnostiach,
- poznať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,

- posúdiť svoje zdravotné, osobnostné a kvalifikačné predpoklady pre výkon svojho povolania, možnosti ďalšieho štúdia a profesijnej orientácie,
- posúdiť profesijnú ponuku na slovenskom i európskom trhu práce a pružne na ňu reagovať ďalším vzdelávaním,
- vhodne prezentovať vlastnú osobu a prácu, vhodne vystupovať pri prijímacom pohovore,
- uviesť príklad postupu, ako uzatvoriť pracovnú zmluvu a podať výpoveď,
- používať svoje pracovné práva a vyžadovať ich rešpektovanie od ostatných rešpektovať svoje pracovné povinnosti,
- vybrať bezpečné pracovné postupy s ohľadom na životné prostredie,
- používať adekvátne pracovné prostriedky,
- sa správať poučene a adekvátne situácii v prípade pracovného úrazu.

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

EKONOMIKA

Názov predmetu	ekonomika
Časový rozsah výučby	4,5 hodiny týždenne, spolu 144 vyučovacích hodín
Ročník	Prvý, druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník

Charakteristika predmetu

Obsah výučby vychádza zo vzdelávacej oblasti „odborné vzdelávanie“ ŠVP 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby, ktorú sme uplatnili pri tvorbe vyučovacieho predmetu. Jeho výučba je orientovaná do 1., 2.a 3. ročníka štúdia.

Odborný predmet ekonomika v študijnom odbore 6475 2 00 technickoadministratívny pracovník rozvíja, rozširuje a prehĺbuje učivo ekonomiky. Jeho obsah je štruktúrovaný do tematických celkov (téma a podtéma). Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú pri štúdiu v tomto predmete im pomáhajú orientovať sa v ekonomickom prostredí podniku, štátu. Pri výbere učiva sme pristupovali už aj vzhľadom k jeho aplikácii v ďalších odborných predmetoch a s prihliadnutím na vymedzenú týždennú hodinovú dotáciu. Prihliadali sme aj na proporcionálnosť a primeranosť učiva podľa schopností žiakov.

Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerancie, aby získali a osvojili si teoretické vedomosti a zručnosti.

Odborný predmet je medzipredmetovo previazaný s odbornými vyučovacími predmetmi odborný výcvik, právna náuka, účtovníctvo, marketing. Metódy, formy a prostriedky vyučovania ekonomiky majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujeme také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepšiemu výkonu, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci študijného odboru. Pri výučbe používame formu výkladu, riadeného rozhovoru, preferujeme prácu s učebnicami a počítačom. Odporúčajú sa aj rôzne odborné časopisy s ekonomickou tematikou.

Stimulovať poznávacie činnosti žiaka predpokladá uplatňovať vo vyučovaní predmetu prepojenie praktického a teoretického poznávania. Výchovné a vzdelávacie stratégie napomôžu rozvoju a upevňovaniu kľúčových kompetencií žiaka. V tomto predmete budeme rozvíjať a skvalitňovať kľúčové kompetencie *tvorivo riešiť problémy a spôsobilosti využívať informačné technológie*. Preto je dôležitou súčasťou teoretického poznávania a zároveň prostriedkom precvičovania, upevňovania, prehľbovania a systematizácie poznatkov okrem iného aj riešenie kvantitatívnych a kvalitatívnych úloh z učiva jednotlivých tematických celkov, úloh komplexného charakteru, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzipredmetových vzťahov.

Hodnotenie žiakov bude založené na kritériách hodnotenia v každom vzdelávacom výstupe. Klasifikácia bude vychádzať z pravidiel hodnotenia tohto školského vzdelávacieho programu. Použijú sa adekvátne metódy a prostriedky hodnotenia.

Výučba bude prebiehať v bežnej triede. Žiaci absolvujú 1 dňovú exkurziu do vybraného podniku Trenčína.

Ciele vyučovacieho predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu ekonomika v študijnom odbore 6475 2 00 technickoadministratívny pracovník je poskytnúť žiakovi súbor vedomostí, zručností, formovať logické myslenie a rozvíjať vedomosti, zručnosti a kľúčové kompetencie využiteľné aj v ďalšom vzdelávaní, odbornom výcviku a občianskom živote.

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete ekonomika využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakovi umožňujú:

Schopnosti riešiť problémy

- rozpoznávať problémy v priebehu ich vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii (pozorovanie, degustovanie a pod.),
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém, ktorý sa objaví pri ich vzdelávaní,
- hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenie daného problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,

- korigovať nesprávne riešenia problému,
- používať osvojené metódy riešenia problémov aj v iných oblastiach vzdelávania žiakov, pokiaľ sú dané metódy v týchto oblastiach aplikovateľné.

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- získavať informácie v priebehu ich odborného vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii,
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky.

Stratégia vyučovania

Pri vyučovaní sa budú využívať nasledovné metódy a formy vyučovania

Názov tematického celku	Stratégia vyučovania	
	Metódy	Formy práce
Úvod do ekonomiky	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Trhový mechanizmus	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Podnik	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Výrobná činnosť podniku	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Ekonomická stránka činnosti podniku	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Základy riadenia podniku	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Kúpnopredajné zmluvy a platobný styk	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Daňový systém	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou

Aktuálne ekonomické otázky	Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s ekonomickými časopismi
Výrobné podniky	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Majetok podniku	Informačnoreceptívna - výklad	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh
Funkcie štátu v trhovej ekonomike	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh
Zahraničný obchod	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh

1. ročník

(2 hodiny týždenne, spolu 66 hodín)

Počet hodín

1. Úvod do ekonomiky

14

- 1.1 Ekonómia a ekonomika
- 1.2 Ľudské potreby a ich uspokojovanie, statky a služby
- 1.3 Hospodárstvo, hospodárske jednotky
- 1.4 Základné výrobné faktory
- 1.5 Práca, jej podstata, druhy
 - Prírodné zdroje
 - Kapitál
- 1.6 Deľba práce, vznik a vývoj, súčasné formy deľby práce
- 1.7 Úlohy peňazí v obehú tovarov a služieb
- 1.8 Hospodársky systém, typy hospodárskych systémov

2. Trhový mechanizmus

14

- 2.1 Trh. Trhové subjekty, typy trhov
- 2.2 Trhový mechanizmus, trhový kolobeh
- 2.3 Dopyt, krivka dopytu
- 2.4 Ponuka, krivka ponuky
- 2.5 Rovnováha dopytu a ponuky, trhová nerovnováha
- 2.6 Trhová konkurencia

3. Podnik

20

- 3.1 Členenie podnikov podľa jednotlivých hľadísk
- 3.2 Obchodný register
- 3.3 Podnikové ciele
- 3.4 Založenie podniku, vznik, zrušenie a zánik podniku
- 3.5 Podnikový transformačný proces
- 3.6 Podnik jednotlivca
- 3.7 Podnikanie právnických osôb
Jednotlivé druhy spoločnosti

4. Výrobná činnosť podniku a jej zabezpečovanie

12

- 4.1 Činnosť podniku
- 4.2 Investičná činnosť
- 4.3 Zásobovacia činnosť
- 4.4 Personálna činnosť
- 4.5 Tvorba podnikových výkonov
- 4.6 Odbytová činnosť
- 4.7 Financovanie a riadenie podniku

5. Ekonomická stránka činnosti podniku

6

- 5.1 Náklady a ich členenie
- 5.2 Výnosy a ich členenie
- 5.3 Hospodársky výsledok podniku a jeho použitie

2. ročník

(1 hodina týždenne, spolu 33 hodín)

Počet hodín

1. Základy riadenia podniku

7

- 1.1 Podstata riadenia podnikov
- 1.2 Zložky riadenia
- 1.3 Vázby v riadení podniku
- 1.4 Stupne riadenia

2. Kúpno-predajné vzťahy a tuzemský platobný styk

10

- 2.1 Nákup a predaj
 - Kúpna zmluva, jej obsah
 - Tovar, jeho druhy, kvalita a množstvo

- Cena
- Dodacie a platobné podmienky
- Ostatné náležitosti kúpnej zmluvy
- 2.2 Ďalšie zmluvy z obchodných vzťahov
- 2.3 Tuzemský platobný styk
 - Hotovostný platobný styk
 - Bezhotovostný platobný styk
 - Kombinovaný platobný styk

3. Daňový systém 14

- 3.1 Štruktúra daňového systému
- 3.2 Daň z príjmov
- 3.3 Daň z pridanej hodnoty
- 3.4 Daň z nehnuteľnosti
- 3.5 Cestná daň
- 3.6 Spotrebné dane
- 3.7 Dedičská a darovacia daň

4. Aktuálne otázky. Ekonomické novinky 2

3. ročník
(1,5 hodiny týždenne, spolu 45 hodín)

Počet hodín

1. Výrobné podniky 12

- 1.1 Výroba a jej členenie
- 1.2 Výrobný proces, jeho organizácia
- 1.3 Výrobné faktory
- 1.4 Výrobok, jeho charakteristika
 - Právna ochrana výrobkov
- 1.5 Výrobný program, jeho tvorba
 - Plán výroby
- 1.6 Výrobná kapacita
- 1.7 Príprava výroby
 - Fázy prípravy výroby

2. Majetok podniku 18

- 2.1 Charakteristika majetku
 - Základné členenie majetku
- 2.2 Dlhodobý majetok
- 2.3 Obežný majetok
- 2.4 Obstarávanie dlhodobého majetku
- 2.5 Oceňovanie dlhodobého majetku

- 2.6 Odpisovanie majetku
Účtovné a daňové odpisy
- 2.7 Oprávky k nehmotnému a hmotnému majetku
- 2.8 Financovanie majetku podniku
- 2.9 Využívanie a obnova hmotného majetku

3. Ekonomické funkcie štátu v trhovej ekonomike

8

- 3. 1 Štátne ekonomické centrum
- 3. 2 Hospodárska politika – podstata, ciele
- 3. 3 Ekonomické funkcie štátu a nástroje hospodárskej politiky
 - Nástroje peňažnej (monetárnej) politiky
 - Nástroje rozpočtovej (fiškálnej) politiky
 - Nástroje dôchodkovej politiky
 - Nástroje vonkajšej obchodnej a menovej politiky
 - Nástroje sociálnej politiky

4. Zahraničný obchod

7

- 4. 1 Podstata a význam zahraničného obchodu
- 4. 2 Formy zahraničného obchodu
- 4. 3 Spôsoby nákupu a predaja v zahraničnom obchode
- 4. 4 Obchodná a platobná bilancia
- 4. 5 Vonkajšie ekonomické vzťahy Slovenskej republiky
- 4. 6 Subjekty zahraničného obchodu

Učebné zdroje

Velichová : Podniková ekonomika pre 1. ročník OA

Jakubeková, Kúrňavová, Hartmannová : Ekonomika pre študijné odbory výrobného a nevýrobného zamerania

Lisý, Zámečníková : Úvod do makroekonómie pre OA

Hartmannová, Jakubeková : Zbierka príkladov z ekonomiky pre učebné odbory

Didaktická technika

- 1. Počítače, tlačiareň
- 2. Kopírovací stroj a skener
- 3. Diaprojektor,
- 4. Filmový projektor
- 5. Video a DVD prehrávač
- 6. Projekčné plátno
- 7. Flipchart
- 8. Uchytávacie lišty

9.

- Televízor
- 10. Magnetofón

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

ÚČTOVNÍCTVO

Názov predmetu	Účtovníctvo
Časový rozsah výučby	5,5 hodiny týždenne, spolu 174 hodín
Ročník	Druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet účtovníctvo poskytne žiakom osvojenie si základných pojmov v účtovníctve, spôsoby a postupy účtovania a možnosť získať základné zručnosti v podvojnóm a jednoduchom účtovníctve, ako aj v rozboroch ekonomických výsledkov.

Nadväzuje na poznatky získané v predmete ekonomika a využíva ich. Obsahovo ďalej súvisí s celou skupinou odborných predmetov, napr. obchodnou korešpondenciou a informatikou, preto sa v predmetovej komisii odborných predmetov odporúča sústavnú pozornosť venovať riešeniu medzipredmetových vzťahov.

V predmete účtovníctvo žiaci získajú vedomosti a zručnosti pri vedení jednoduchého a podvojného účtovníctva v rôznych podnikateľských subjektoch. Získajú schopnosti hodnotiť ekonomické javy, analyzovať výsledky činnosti a využívať ich v riadení, osvoja si prehľad o podkladoch získaných v účtovníctve pre rozbor a hodnotenie ekonomickej činnosti a pre výpočty a kontrolu v rámci daňového systému. Pri vedení účtovníctva sa súčasne naučia využívať výpočtovú techniku.

Obsah tematických celkov je nevyhnutne sústavne inovovať v zmysle novovznikajúcich noriem a zákonov. Súvislé príklady z účtovníctva sa odporúča zaradiť za príslušný tematický celok. Vyučujúci podľa podmienok školy a charakteru učiva vyčlení z každého tematického celku potrebný rozsah hodín na cvičenia.

V časti písomnej skúšky žiaci buď v závere ročníkov vykonajú ročníkové práce, alebo dielčie písomné skúšky v rozsahu podľa náročnosti príkladu, ktorý budú riešiť.

Trieda sa delí na skupiny podľa platných predpisov.

Učebná osnova

2. ročník

(3 hodiny týždenne, spolu 99 hodín)

	Počet hodín
1. Úvod do predmetu	5
1. 1 Ekonomické informácie	
1. 2 Odbory ekonomických informácií	
1. 3 Význam a úlohy účtovníctva	
Členenie účtovníctva	
Právna úprava účtovníctva	
2. Majetok a kapitál	5
2. 1 Formy majetku	
2. 2 Zdroje krytia	
2.3 Aktíva a pasíva	
3. Súvaha	3
3. 1 Forma súvahy	
3. 2 Obsah a členenie súvahy	
3. 3 Druhy súvah a účtovné obdobie	
4. Hospodárske operácie a účtovné prípady	17
4. 1 Zmeny stavov jednotlivých zložiek majetku a kapitálu	
4. 2 Podstata podvojnosti účtovných prípadov	
Typické zmeny súvahových stavov	
Účet ako prameň ekonomických informácií	
Zaúčtovanie začiatkových stavov aktív a pasív na účtoch	
4. 3 Účtovanie hospodárskych operácií na súvahových účtoch	
4. 4 Účtovanie na výsledkových účtoch	
Vznik a účtovanie nákladov	
Vznik a účtovanie výnosov	
Zistenie hospodárskeho výsledku z radu výsledkových účtov a ich uzávierka	
4.5 Podvojná sústava účtovníctva	
5. Dokumentácia účtovných prípadov	6
5.1 Podstata účtovných dokladov	
5.2 Funkcie a druhy účtovných dokladov	
5.3 Náležitosti účtovných dokladov	
5.4 Spracovanie a obeh účtovných dokladov	
6. Účtovné zápisy a účtovné knihy	13
6. 1 Sústavné účtovné zápisy. Hlavná kniha	
6. 2 Syntetická a analytická evidencia	
6. 3 Vzťah medzi syntetickou a analytickou evidenciou	
6. 4 Časové účtovné zápisy. Denník	

- 6. 5 Spôsoby účtovných zápisov, ich obsah a formy
- 6. 6 Opravy chybných zápisov v účtovných knihách
- 6. 7 Kontrola vecnej a formálnej správnosti účtovných zápisov

7. Účtová osnova pre podnikateľov **30**

- 7.1 Charakteristika účtovej osnovy
- 7.2 Účtová osnova pre podnikateľov platná od 1. 1. 1993
- 7.3 Základné účtovanie rozličných účtovných prípadov v podvojnom účtovníctve
 - Základné účtovanie peňazí
 - Základné účtovanie pohľadávok a záväzkov
 - Základné účtovanie materiálov
 - Základné účtovanie investičného majetku
 - Základné účtovanie nákladov a výnosov
 - Zistenie hospodárskeho výsledku
- 7.4 Súvislý príklad

8. Evidencia a jednoduché účtovníctvo **16**

- 8.1 Vzťah evidencie a účtovníctva
- 8.2 Rozsah evidencie v súkromnom podniku
- 8.3 Postupy účtovania fyzických osôb vykonávajúcich podnikateľskú alebo inú zárobkovú činnosť v sústave jednoduchého účtovníctva
- 8.4 Hlavné a pomocné účtovné knihy v sústave jednoduchého účtovníctva
- 8.5 Praktický súvislý príklad pre vedenie jednoduchého účtovníctva

9. Písomná skúška **4**

3. ročník

(2,5 hodiny týždenne, spolu 75 hodín)

Počet hodín

1. Opakovanie základov jednoduchého účtovníctva **2**

- 1.1 Účtovníctvo ako súčasť informačnej sústavy podniku

2. Účtovanie na účtoch účtovej triedy 2-FINANČNÉ ÚČTY **8**

- 2.1 Obsah účtovej triedy 2
- 2.2 Účtovanie peňazí a cenín
- 2.3 Účtovanie na bankových účtoch
- 2.4 Účtovanie bežných bankových úverov
- 2.5 Účtovanie krátkodobých finančných výpomocí
- 2.6 Účtovanie krátkodobého finančného majetku
- 2.7 Účtovanie opravných položiek ku krátkodobému

finančnému majetku
2.8 Príklad účtovania na finančných účtoch

3. Účtovanie na účtoch účtovej triedy 3-ZÚČTOVACIE VZŤAHY	9
3.1 Obsah účtovej triedy 3	
3.2 Účtovanie pohľadávok	
3.3 Účtovanie záväzkov	
3.4 Účtovanie k zamestnancom a k inštitúciám sociálneho zabezpečenia	
3.5 Účtovanie daní a dotácií	
3.6 Prechodné účty aktív a pasív	
Časové rozlíšenie nákladov a výnosov	
3.7 Príklad účtovania zúčtovacích vzťahov	
4. Účtovanie na účtoch účtovej triedy 0-INVESTIČNÝ MAJETOK	13
4.1 Štruktúra investičného majetku	
4.2 Oceňovanie investičného majetku	
4.3 Účtovanie investícií	
4.4 Účtovanie odpisov	
4.5 Vyrad'ovanie hmotného a nehmotného investičného majetku	
4.6 Finančné investície	
4.7 Príklad účtovania investičného majetku	
5. Účtovanie na účtoch účtovej triedy 1-ZÁSOBY	12
5.1 Štruktúra zásob v účtovníctve	
5.2 Oceňovanie zásob v účtovníctve	
5.3 Účtovanie stavu a pohybu zásob	
5.4 Účtovanie obstarania a predaja tovaru	
5.5 Príklad účtovania stavu a pohybu zásob	
6. Účtovanie na účtoch účtovej triedy 4-KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLHODOBÉ ZÁVÄZKY	5
6.1 Obsah účtovej triedy 4	
6.2 Vlastné imanie účtovnej jednotky	
6.3 Rezervy	
6.4 Cudzie zdroje	
6.5 Účet individuálneho podnikateľa	
6.6 Príklad účtovania	
7. Účtovanie na účtoch účtovej triedy 5-NÁKLADY	5
7.1 Účtovanie spotrebných nákupov	
7.2 Účtovanie služieb	
7.3 Účtovanie osobných nákladov	
7.4 Účtovanie daní a poplatkov	

7.5 Účtovanie iných prevádzkových nákladov

7.6 Účtovanie finančných nákladov

7.7 Účtovanie mimoriadnych nákladov

7.8 Účtovanie daní a príjmov a prevodové účty

7.9 Príklad účtovania nákladov

8. Účtovanie na účtoch účtovej triedy 6-VÝNOSY

5

8.1 Pojem a štruktúra výnosov

8.2 Prevádzkové výnosy

8.3 Finančné výnosy

8.4 Účtovanie mimoriadnych výnosov

8.5 Prevodové účty

8.6 Príklad účtovania výnosov a zistenie hospodárskeho výsledku

9. Účtovanie na účtoch účtovej triedy 7-ZÁVIERKOVÉ A PODSÚVAHOVÉ ÚČTY

6

9.1 Obsah účtovej triedy 7

9.2 Účty súvahové

9.3 Účet ziskov a strát

9.4 Účtovná uzávierka, účtovná závierka

9.5 Podsúvahové účty

9.6 Príklad účtovania

10. Súvislý príklad

6

11. Písomné skúšky

4

Názov tematického celku	Stratégia vyučovania	
	Metódy	Formy práce
Význam a úlohy účtovníctva	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Majetok a kapitál	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov
Súvaha	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Hospodárske operácie a účtovné prípady	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov

		Práca s knihou
Dokumentácia účtovných prípadov	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Účtovné zápisy, účtovné knihy	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Účtová osnova pre podnikateľov	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh
Vedenie jednoduchého účtovníctva	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh Práca s účtovným software
Účtovanie v ÚT 2	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Účtovanie v ÚT 3	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Účtovanie majetku ÚT 0	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Účtovanie zásob ÚT 1	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Kapitálové účty ÚT 4	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh Práca s účtovným software
Náklady ÚT 5	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh
Výnosy ÚT 6	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie
Závierkové a podsúvahové účty ÚT 7	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Súvislé príklady účtovania hospodárskych operácií	Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	individuálna práca žiakov Práca s knihou

Učebné zdroje

Šlosár, Šlosárová : Účtovníctvo pre 2. ročník OA – učebnica
Šlosár, Šlosárová : Účtovníctvo pre 2. ročník OA – pracovný zošit

Šlosár, Spitzová, Ďuricová : Účtovníctvo pre 3. ročník OA - učebnica
Šlosár, Spitzová, Ďuricová : Účtovníctvo pre 3. ročník OA – pracovný zošit

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

TECHNIKA ADMINISTRATÍVY

Názov predmetu	Technika administratívy
Časový rozsah výučby	4 hodiny týždenne, spolu 132 vyučovacích hodín
Ročník	prvý
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet technika administratívy poskytne žiakom vedomosti a zručnosti potrebné na úspešné vykonávanie základných administratívnych prác.

Vyučovacie hodiny v uvedenom predmete majú prevažne praktický charakter. Žiaci sa učia písať na písacích strojoch desaťprstovou hmatovou metódou. Táto metóda je v súlade s poznatkami fyziológie a psychológie, umožňuje dosahovať vyššie výkony s menšou námahou. Výcvik sa uskutočňuje na strojoch s normalizovanou klávesnicou. Za prvoradú sa pokladá presnosť písania pred rýchlosťou. Žiaci sú cieľavedome vedení k postupnému zvyšovaniu rýchlosti písania tak, aby v závere výučby dosiahli rýchlosť najmenej 180 čistých úderov s maximálnou presnosťou.

Okrem toho sa žiaci učia správne starať o stroje, robiť údržbu strojov, odstraňovať drobné poruchy na písacích strojoch a obsluhovať bežné typy rozmnožovacích strojov a prístrojov.

V priebehu výučby tematického celku o práci s diktafónom a magnetofónom sa žiaci učia aj správne diktovať.

Vyučujúci sa pri vyučovaní tohto predmetu riadi najmä týmito zásadami: zdôrazňovanie presnosti písania pred rýchlosťou, používanie moderných pomôcok, zabezpečovanie pestrosti hodín, zdôrazňovanie bezpečnosti pri práci.

V každom štvrtroku sa vykoná jedna písomná skúška v rozsahu jednej vyučovacej hodiny.

Trieda sa podľa platných predpisov delí na skupiny. Predpokladom úspešného zvládnutia učiva je primerane vybavená odborná učebňa.

Hodnotenie výkonu písania na stroji

	čisté údery/min.	% chýb	známka
1. ročník	150	0,20	výborný
	135	0,40	chválitebný
	120	0,60	dobrý
	105	0,80	dostatočný

Známku pri hodnotení výkonu ovplyvňuje rýchlosť aj presnosť, pričom pri splnení limitu rýchlosti určuje výslednú známku dosiahnutá presnosť.

Učebná osnova

1. ročník

(4 hodiny týždenne, spolu 132 hodín)

Počet hodín

1. Úvod

4

- 1.1 Oboznámenie žiakov s písacím strojom a jeho využitím
- 1.2 Pokyny na písanie na stroji
- 1.3 Zásady bezpečnosti práce. Starostlivosť o písací stroj
- 1.4 Pravidlá označovania, evidencie a zaraďovania písomností

2. Nácvik písania na stroji na strednom, dolnom a hornom rade. Veľké písmená

32

- 2.1 Nácvik malých písmen
- 2.2 Nácvik veľkých písmen
- 2.3 Nácvik čiarky, bodky, pomlčky, spojovníka, rozdeľovanie slov
- 2.4 Rímske číslice

3. Nácvik písmen a číslic na číselnom rade

24

- 3.1 Nácvik malých písmen na číselnom rade
- 3.2 Arabské číslice

4. Nácvik písania znamienok, značiek

10

- 4.1 Diakritické a interpunkčné znamienka
- 4.2 Matematické značky, mocniny, stupne, chemické značky a vzorce
- 4.3 Percento, promile, paragraf

5. Nácvik špeciálnej úpravy textu	10
5.1 Zvýrazňovanie textu	
5.2 Linkovanie a písanie na predtlačené linky	
5.3 Opravy chýb. Vyhотовovanie kópií	
5.4 Tabulátor. Písanie do stĺpcov	
5.5 Vypracovanie tabuliek	
5.6 Členenie textu	
 6. Zvyšovanie presnosti, rýchlosti písania a precvičovanie úpravy textu	 16
6.1 Nácvik textov s ekonomickou a odbornou tematikou podľa predlôh	
6.2 Nácvik textov s ekonomickou a odbornou tematikou podľa diktátu	
 7. Rozmnožovacie a reprodukčné stroje a prístroje	 4
7.1 Oboznámenie sa s rozmnožovacou technikou	
7.1.1 Rozmnožovanie snímacou metódou	
7.1.2 Rozmnožovanie pretlačou	
7.1.3 Rozmnožovanie ofsetovou metódou a kopírovaním	
7.2 Reprodukčné stroje a prístroje	
7.2.1 Písanie podľa diktafónového záznamu	
 8. Elektrické a elektronické písacie stroje, písanie na počítačoch	 28
8.1 Bezpečnosť pri práci	
8.2 Praktický výcvik na elektrických písacích strojoch	
8.3 Praktický výcvik na elektronických písacích strojoch	
8.4 Praktický výcvik na počítačoch	
 9. Písomné skúšky	 4

Názov tematického celku	Stratégia vyučovania	
	Metódy	Formy práce
úvod	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov
Nácvik písania na stroji	Informačnoreceptívna - výklad Desaťprstová hmatová metóda	Frontálna výučba Údržba písacích strojov

Nácvik písmen a číslíc na číselnom rade	Informačnoreceptívna - výklad Desaťprstová hmatová metóda	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov
Nácvik písania znamienok, značiek	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Desaťprstová hmatová metóda	Frontálna výučba individuálna práca žiakov
Nácvik špeciálnej úpravy textu	Informačnoreceptívna - výklad	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov
Zvyšovanie presnosti, rýchlosti	Informačnoreceptívna - výklad Nácvik naslepo	Frontálna výučba individuálna práca žiakov
Rozmnožovacie a reprodukčné stroje	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor
Elektrické a elektronické písacie stroje, písanie na počítači	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor	Informačnoreceptívna - výklad Práca s počítačom

Učebné zdroje

Iglovská, Ďurišová: Administratívna korešpondencia pre 1. ročník OA

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

MARKETING

Názov predmetu	Marketing
Časový rozsah výučby	1 hodina týždenne, spolu 30 vyučovacích hodín
Ročník	tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet marketing poskytne poznatky o trhu a trhovom hospodárstve a vykresľuje činitele, ktoré pôsobia v rámci trhového mechanizmu. Poznatky z oblasti marketingu sú nevyhnutné pre rozvoj podnikateľského myslenia, napomáhajú rozvoju logického myslenia a mali by prispieť k rozvoju podnikateľských aktivít v odbore, pre ktorý sú žiaci pripravovaní.

Učivo v nadväznosti na predmety ekonomika, účtovníctvo je rozvrhnuté tak, aby vo svojom rozsahu poskytlo syntetizujúci obraz o podnikateľskom subjekte, pričom povolená úprava v rozsahu 30% učiva by mala byť využitá na uplatnenie diferencovaného prístupu podľa skupín a individuálneho zamerania žiakov.

Učebná osnova

3. ročník

(1 hodina týždenne, spolu 30 hodín)

Počet hodín

1. Podstata a úlohy marketingu a predpoklady uplatňovania v podnikaní	4
1.1 Pojem marketingu, vznik a vývoj	
1.2 Definícia marketingu	
1.3 Úlohy a formy marketingu	
1.4 Podmienky uplatnenia marketingu, podnikateľské predpoklady a hlavné problémy	
1.5 Riziko podnikania	
2. Podnik v marketingovom prostredí	4
1.1 Marketingové riadenie v podniku	
1.2 Marketingový algoritmus	
1.3 Marketingová filozofia	
1.4 Marketingový mix	
1.5 Marketingová klasifikácia výrobkov	
1.6 Produkt	
1.7 Výrobok	
1.8 Spotrebný tovar	
1.9 Kapitálové statky	
3. Organizácia marketingového oddelenia	3
3.1 Pozícia marketingového oddelenia v rámci marketingovej organizácie	
3.2 Štruktúra marketingového oddelenia	
3.3 Profil marketingového pracovníka	
4. Analýza trhu, prieskum trhu, hľadanie trhových možností, spotrebitelia, prieskum potrieb	4
4.1 Analýza trhu	
4.2 Produkt	
4.3 Životný cyklus výrobkov	
4.4 Charakteristika spotrebiteľa	
4.5 Psychológia zákazníka	
4.6 Marketingový prieskum trhu	
5. Obchodné operácie v marketingu	3
5.1 Význam obchodných operácií a distribúcie	
5.2 Kritériá na voľbu odbytových ciest	
5.3 Riadenie a organizácia predaja	
6. Cenová stratégia podniku	2
6.1 Cena ako nástroj marketingu	
6.2 Rabat a voľná tvorba cien	

7. Propagácia a reklama 4

- 7.1 Podpora predaja
- 7.2 Druhy propagácie
- 7.3 Médiový mix – identifikačná (stotožňovacia, zisťovacia) reklamná kampaň
- 7.4 Reklamný plán a rozpočet
- 7.5 Náklady na výrobu
- 7.6 Náklady na média
- 7.7 Náklady na propagačný materiál
- 7.8 Publicita a propagácia

8. Technika predaja 2

- 8.1 Zákazník ako obchodný partner
- 8.2 Evidencia zákazníkov
- 8.3 Práca s verejnosťou (public relations)

9. Marketingový plán 2

- 9.1 Základné etapy procesu tvorby plánu marketingu
- 9.2 Zdroje a motivácia marketingu

10. Prípadové štúdie 2

- 10.1 Riešenie konkrétnej marketingovej situácie

Názov tematického celku	Stratégia vyučovania	
	Metódy	Formy práce
Podstata a úlohy marketingu	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Podnik v marketingovom prostredí	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Organizácia marketingového oddelenia	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Analýza trhu, prieskum potrieb	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov

Obchodné operácie v marketingu	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
--------------------------------	--	--

Cenová stratégia podniku	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Propagácia a reklama	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Technika predaja	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Marketingový plán, prípadové štúdie	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov

Učebné zdroje

Zámečníková, Rajt : Marketing pre obchodné akadémie
Svetlík : Marketing – cesta k trhu
Hartmannová, Kyseľová : Marketing

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

PRÁVNÁ NÁUKA

Názov predmetu	Právna náuka
Časový rozsah výučby	1 hodina týždenne, spolu 30 vyučovacích hodín
Ročník	tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet právna náuka poskytne žiakom stručný prehľad o právnom poriadku Slovenskej republiky s osobitným zreteľom na právo v oblasti strojárskych (stavebných) výroby a súvisiacich služieb.

Žiaci sa naučia používať právne normy, ktoré súvisia s rozvojom podnikania v strojárstve (stavebníctve) pri rôznych formách vlastníctva. Naučia sa pracovať s predpismi, ktoré sa vzťahujú na predaj výrobkov a v primeranom rozsahu sa oboznámia aj s právnymi normami v oblasti občianskeho, hospodárskeho práva a pracovného práva.

Vyučovací predmet sa odporúča zaradiť v treťom ročníku, pretože pre pochopenie jeho obsahu je potrebná psychická vyspelosť žiakov a ich schopnosť systematizovať získané poznatky. Predmet by mal žiakov motivovať k sústavnému sledovaniu vydávaných právnych noriem, ktoré súvisia s ich podnikateľskou činnosťou.

Učebná osnova

3.ročník

(1 hodina týždenne, spolu 30 hodín)

Počet hodín

1. Úvod	2
1.1 Predmet a obsah štúdia	
1.2 Hlavné úlohy práva v právnom štáte	
1.3 Právne normy, právne vzťahy, druhy právnych noriem a ich platnosť	
2. Občianske právo	5
2.1 Občiansky zákonník	
2.2 Občiansko-právne vzťahy, služby	
2.3 Vlastnícke právo, spoluvlastníctvo	
2.4 Zodpovednosť za škody a neoprávnený majetkový prospech	
2.5 Dedičské právo	
3. Starostlivosť o ľudí	5
3.1 Právna úprava hygieny a bezpečnosti práce	
3.2 Sociálna starostlivosť o občanov v právnom štáte a v podmienkach trhového mechanizmu	
4. Rodinné právo	3
4.1 Manželstvo, jeho vznik Vzťahy medzi manželmi, práva a povinnosti manželov	
4.2 Zánik manželstva	
4.3 Rodinné vzťahy Vzájomná vyživovacia povinnosť Výchova a zastupovanie maloletého	
5. Právne vzťahy v podnikateľskej činnosti	6
5.1 Živnostenský zákon	
5.2 Obchodný zákonník	
5.3 Zákon o dani z príjmov obyvateľstva	

5.4 Riešenie sporov vzniknutých z podnikateľskej činnosti

6. Podnikové právo

3

6.1 Organizácia a riadenie podniku

6.2 Finančné vzťahy

6.3 Dodávka výrobkov, zmluvné vzťahy

Reklamačné konania

7. Pracovné právo

6

7.1 Účastníci pracovnoprávnych vzťahov. Zamestnávateľ, zamestnanec

7.2 Pracovný pomer. Vznik pracovného pomeru, pracovná zmluva, zmena pracovného pomeru, ukončenie pracovného pomeru

7.3 Dovolenka na zotavenie, dovolenka za kalendárny rok, dovolenka za odpracované dni, čerpanie dovolenky

7.4 Odmeňovanie zamestnancov (mzda, náhrada mzdy)

Názov tematického celku	Stratégia vyučovania	
	Metódy	Formy práce
Základy a východiská práva	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Občianske právo	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Starostlivosť o ľudí	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Rodinné právo	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Právne vzťahy v podnikateľskej činnosti	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Podnikové právo	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov
Pracovné právo	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov

Učebné zdroje

Obchodný zákonník
Schultz, Schultzová . Právna náuka pre OA

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

OBCHODNÁ KOREŠPONDENCIA

Názov predmetu	Obchodná korešpondencia
Časový rozsah výučby	4 hodiny týždenne, spolu 126 vyučovacích hodín
Ročník	Druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

1. Charakteristika predmetu

Predmet obchodná korešpondencia poskytne žiakom vedomosti a zručnosti potrebné k vybavovaniu obchodných a ostatných písomností, k ich správne spracovaniu z hľadiska obsahového, gramatického, štylistického, grafického i formálneho.

Cieľom predmetu je vypestovať u žiakov návyky odborných znalostí pri koncipovaní jednotlivých druhov písomností, dbať na presné, úplné a rýchle spracovanie písomností.

Obsahom vyučovacieho predmetu v 2. ročníku je učivo o význame písomného styku, charakteristických znakoch obchodného štýlu a tvorbe jednotlivých druhov podnikových a úradných listov. Žiaci sa oboznamujú aj s písomnosťami pri uzatváraní a plnení obchodných zmlúv.

V 3. ročníku je obsah vyučovacieho predmetu zameraný na písomnosti v pracovnoprávných vzťahoch. V tomto tematickom celku je potrebné, aby žiaci pochopili podstatu pracovnoprávných vzťahov a oboznámili sa s dokladmi organizácie. Taktiež sa oboznamujú s organizáciou písomného styku, vnútropodnikovými písomnosťami a s osobnými listami.

Pri vyučovaní žiaci používajú vzorové listy, tlačivá a formuláre.

V každom štvrtroku sa vykoná jedna písomná práca v rozsahu jednej vyučovacej hodiny.

Trieda sa delí na skupiny podľa platných predpisov.

Hodnotenie výkonov v predmete obchodná korešpondencia:

2. ročník	čisté údery/min.	% chýb	známka
	180	0,20	výborný
	165	0,40	chválitebný
	150	0,60	dobrá
	135	0,80	dostatočný

3. ročník	čisté údery/min.	% chýb	známka
	200	0,15	výborný
	v druhom polroku	0,30	chválitebný
	v príprave na štátne	0,45	dobrá
	skúšky	0,60	dostatočný

	190	0,30	chváľitebný
	180	0,45	dobrý
	170	0,60	dostatočný

Výkon dosiahnutý za predpokladu, že žiaci nacvičujú minimálne na každej druhej vyučovacej hodine odpis 10 minútového textu na presnosť.

Učebná osnova

2.ročník

(2 hodiny týždenne, spolu 66 hodín)

Počet hodín

1. Úvod

3

- 1. 1 Význam písomného styku v obchodnej činnosti
- 1. 2 Podnikové písomnosti
- 1. 3 Rozdelenie podnikových písomností

2. Normalizovaná úprava písomnosti

11

- 2. 1 Formáty papiera a obálok
 - 2.1.1 Písanie adres
- 2. 2 Normalizovaná úprava podnikových a úradných listov
- 2. 3 Tvorba okrajov, riadkovanie a odseky v listoch
- 2. 4 Členenie textu, písanie údajov, ustálených skratiek, skratkových slov, titulov, hodností

3. Formuláre

3

- 3. 1 Význam a druhy formulárov
- 3. 2 Vázby formulárov, navrhovanie formulárov
- 3. 3 Evidencia, distribúcia a zásoba formulárov

4. Tvorba podnikového listu

10

- 4. 1 Psychológia a štruktúra podnikového listu
- 4. 2 Štylizovanie podnikového listu
 - 4.2.1 Zásady štylizácie listov
- 4. 3 Časti podnikového listu

5. Korektorské značky

2

- 5. 1 Použitie korektorských značiek

6. Písomnosti v oblasti platobného styku

4

- 6.1 Druhy platobného styku
 - 6.1.1 Hotovostný platobný styk

- 6.1.2 Bezhotovostný platobný styk
- 6.1.3 Kombinovaný platobný styk

7. Písomnosti v oblasti dopravy a spojov **7**

- 7. 1 Nákladný list
- 7. 2 Prepravný list zbernej služby SAD
- 7. 3 Ložný list. Letecký nákladný list
- 7. 4 Pošta. Druhy zásielok
- 7. 5 Poštové poukážky
- 7. 6 Poštová sprievodka

8. Telefonický, telegrafický a ďalekopisný styk **6**

- 8. 1 Telefonický styk, zásady správneho telefonovania
- 8. 2 Druhy a zostavenia telegramov
- 8. 3 Ďalekopis a ďalekopisné správy, telefax a ďalšie moderné prostriedky

9. Písomnosti z oblasti nákupu a predaja **4**

- 9. 1 Reklama
 - 9.1.1 Náborový (akvizičný) list
- 9. 2 Reklamné tlačivá

10. Písomnosti pri uzatváraní a plnení obchodných zmlúv **12**

- 10. 1 Dopyt
- 10. 2 Ponuka
- 10. 3 Objednávka, potvrdenie objednávky
- 10. 4 Dodací list. Faktúra
- 10. 5 Pokladničná potvrdenka, záručný list
- 10. 6 Podstata dodávateľsko-odberateľských vzťahov
- 10. 7 Odvolávka a prepravné dispozície
- 10. 8 Pobádacie listy (posúrenia), upomienky
- 10. 9 Reklamácie, penalizácia

11. Písomné skúšky **4**

3.ročník

(2 hodiny týždenne, spolu 60 hodín)

Počet hodín

1. Organizácia písomného styku. Spisová služba **9**

- 1.1 Príjem, triedenie a zapisovanie písomností
- 1.2 Obeh a vybavovanie písomností
- 1.3 Podpisovanie a odosielanie
- 1.4 Ukladanie a vyradovanie písomností
- 1.5 Spisový poriadok

2. Vnútropodnikové písomnosti	7
1.1 Rozdelenie vnútropodnikových písomností	
1.2 Porady a ich príprava	
2.2.1. Pozvánky, prezenčné listiny, zápisy z porád	
1.3 Cestovný príkaz, správa z pracovnej cesty	
1.4 Smernice, príkazy, obežníky, interné oznámenia	
3. Súkromné a úradné písomnosti	3
3.1 Žiadosti občanov	
3.2 Písomnosti medzi podnikmi a orgánmi štátnej správy	
4. Osobné listy	8
4.1 Charakteristika a rozdelenie osobných listov	
4.2 Úprava osobných listov	
4.3 Blahoprajný list	
4.4 Ďakovný list	
4.5 Sústrastný list	
4.6 Odporúčajúci list	
4.7 Pozvánka ako osobný list	
4.8 Ospravedlňujúci list, ďalšie druhy osobných listov	
5. Písomnosti v pracovnoprávných vzťahoch	10
5.1 Žiadosť o pracovné miesto	
5.2 Životopis	
5.3 Vznik pracovného pomeru uzavretím pracovnej zmluvy	
5.4 Vznik pracovného pomeru voľbou a menovaním	
5.5 Písomnosti pri skončení pracovného pomeru	
5.5.1 Rozviazanie pracovného pomeru dohodou	
5.5.2 Rozviazanie pracovného pomeru výpoveďou	
5.5.3 Okamžité zrušenie pracovného pomeru	
5.5.4 Skončenie pracovného pomeru dohodnutého na dobu určitú	
5.5.5 Zrušenie pracovného pomeru v skúšobnej dobe	
5.6 Pracovné posudky a potvrdenia o pracovného pomere	
6. Písomnosti právneho charakteru	8
6.1 Potvrdenie , splnomocnenie	
6.2 Dlžobný úpis	
6.3 Zmluvy medzi občanmi	
6.4 Správne konanie	
7. Písomnosti pri predaji tovaru a poskytovaní služieb	4
7.1 Pôžičky	
7.2 Pokladničná potvrdenka	
7.3 Záručný list	
7.4 Reklamácia kupujúcich	

8. Cudzojazyčná korešpondencia

7

8.1 Úprava cudzojazyčných listov, odlišnosti

8.2 Odpisy cudzojazyčných listov

9. Písomné skúšky

4

Názov tematického celku	Stratégia vyučovania	
	Metódy	Formy práce
Normalizovaná úprava písomností	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Formuláre	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Tvorba podnikového listu	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Písomnosti v oblasti platobného styku		
Písomnosti v oblasti dopravy a spojov	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Telefonický, telegrafický styk	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Písomnosti z oblasti nákupu a predaja		
Písomnosti pri uzatváraní a plnení obchodných zmlúv	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Organizácia písomného styku	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Vnútropodnikové písomnosti		

Súkromné a úradné písomnosti		
Osobné listy	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Písomnosti právneho charakteru		
Písomnosti pri predaji tovaru		
Cudzojazyčná korešpondencia	Informačnoreceptívna - výklad Reproduktívna – rozhovor Heuristická - rozhovor, riešenie úloh	Frontálna výučba Frontálna a individuálna práca žiakov Skupinová práca žiakov Práca s knihou
Písomné skúšky		

Učebné zdroje

Ďurišová, Sehnalová : Administratívna korešpondencia pre 2. ročník OA
Jancíková, Kotrasová : Hospodárska korešpondencia pre 4. ročník OA

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

ODBORNÉ KRESLENIE

Názov predmetu	odborné kreslenie
----------------	-------------------

Časový rozsah výučby	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
Ročník	prvý
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník–
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

1. Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet odborné kreslenie poskytne žiakom základné vedomosti z geometrie a zásad technického kreslenia. Informatívne sa učia zobrazovanie v pravouhlom premietaní, získavajú základné vedomosti o zobrazovaní strojových súčiastok, normalizovaných súčiastok a schématickom znázorňovaní zariadení používaných vo výrobnom procese. Uvedený predmet vedie žiakov k utváraniu zručností čítať - výrobné výkresy.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(2 hodiny týždenne, spolu 66 hodín)

Počet hodín

1. Úvod

1

1.1 Význam technického kreslenia

2. Kresliace pomôcky a geometrické konštrukcie

8

2.1 Kresliace pomôcky a ich používanie

- papier, guma, trojuholníky, kružidlo, krivítka, meradlo, rysovací doska, príložený

2.2 Základné geometrické konštrukcie

- čiary, uhly,
- rysovanie trojuholníkov, štvoruholníkov, pravidelných mnohoúhelníkov
- rysovanie kružníc, oválu, elipsy

2.3 Zobrazovanie základných geometrických telies

- kocka, valec, ihlan

3. Zásady zobrazovania

5

3.1 Zásady zobrazovania na tri kolmé priemetne – nárys, bokorys, pôdorys

4. Strojnícke kreslenie

15

4.1 Kreslenie rezov a prierezov

4.2 Zjednodušovanie a prerušovanie obrazov

4.3 Kótovanie, základné pojmy a pravidlá

4.4 Kótovanie priemerov, polomerov, uhlov a oblúkov

4.5 Predpisovanie úpravy a drsnosti povrchu

4.6 Popisové pole a tabuľky technických údajov

4.7 Kreslenie náčrtov

5. Kreslenie a čítanie základných strojových súčiastok a spojov 24

5.1 Kreslenie závitov, označovanie závitov, skrutiek, matíc, kolíkov, klinov, pier, nitov, zvarov, zváraných spojov, pružín, hriadeľov, ložísk, ozubených kolies

6. Výrobné výkresy 4

6.1 Výkresy súčiastok

6.2 Výkresy zostáv

6.3 Slovné a doplňujúce údaje na výkresoch

6.4 Vypĺňanie kusovníka, predpisovanie a označovanie materiálu, polotovary

7. Ostatné druhy technických výkresov 9

7.1 Čítanie kinematických schém

7.2 Montážne výkresy

7.3 Stavebné výkresy

7.4 Elektrotechnické schémy

Hydraulické a pneumatické schémy

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

MATERIÁLY

Názov predmetu	Materiály
Časový rozsah výučby	1 hodina týždenne, spolu 33 vyučovacích hodín
Ročník	prvý
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník–
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

1. Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet materiály poskytne žiakom vedomosti o materiáloch používaných v technickej praxi, o ich začlenení do noriem podľa platného označovania. Na základe získaných vedomostí získajú prehľad o ich využití v strojárenskej výrobe. Vo výučbe sa využívajú medzipredmetové vzťahy s predmetmi pre oblasť strojárstva.

2. Rozpis učiva

1. ročník

/ 1 hodina týždenne, spolu 33 hodín /

Počet hodín

1. Úvod

2

1.1 Význam a obsah predmetu

1.2 Základné rozdelenie technických materiálov

2. Vlastnosti technických materiálov	5
2.1 Základné rozdelenie vlastností	
2.2 Fyzikálne vlastnosti	
2.3 Chemické vlastnosti	
2.4 Mechanické vlastnosti	
2.5 Technologické vlastnosti	
3. Skúšanie vlastností materiálov	5
3.1 Význam a rozdelenie skúšok	
3.2 Mechanické skúšky	
3.3 Technologické skúšky	
3.4 Nedeštruktívne skúšky	
4. Technické materiály	17
4.1 Železné kovy	
4.1.1 Železo a jeho výroba	
4.1.2 Zliatiny železa	
4.1.3 Oceľ a jeho výroba	
4.1.4 Rozdelenie a označovanie ocelí	
4.1.5 Príklady využitia ocele podľa normy	
4.1.6 Liatina, druhy liatin	
4.1.7 Označovanie a použitie liatiny	
4.2 Neželezné kovy	
4.2.1 Rozdelenie neželezných kovov	
4.2.2 Meď a jej zliatiny	
4.2.3 Hliník a jeho zliatiny	
4.2.4 Ostatné významné neželezné kovy	
4.3 Prášková metalurgia	
4.3.1 Význam a použitie	
4.3.2 Zloženie spekavých kovov pre výrobu rezných materiálov a ich označovanie	
5. Technické nekovové materiály	4
5.1 Plasty	
5.2 Guma	
5.3 Koža, textílie	
Ostatné nekovové materiály	

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

TECHNOLÓGIA

Názov predmetu	Technológia
----------------	-------------

Časový rozsah výučby	1 hodina týždenne, spolu 96 vyučovacích hodín
Ročník	Prvý, druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník–
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

1. Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet technológia poskytne žiakom možnosť získať potrebné vedomosti takmer zo všetkých oblastí strojárskych technológií. Vyučujúci pri výučbe využíva medzipredmetové vzťahy medzi predmetmi strojárského charakteru - strojníctvo, materiály a technické kreslenie.

2. Rozpis učiva

1. ročník

(1 hodina týždenne, spolu 33 hodín)

Počet hodín

1. Úvod

2

- 1.1 Význam a obsah predmetu
- 1.2 Základné rozdelenie technológií

2. Meranie a meradlá

5

- 2.1 Jednotky ISO sústavy
- 2.2 Druhy meradiel
- 2.3 Práca s meradlami

3. Technológia ručného spracovania kovov

4

- 3.1 Orysovanie: plošné, priestorové
- 3.2 Rezanie
- 3.3 Strihanie
- 3.4 Pilovanie

4. Technológia jednoduchých vrtacích prác

3

- 4.1 Význam a postup prác
- 4.2 Nástroje, stroje, upínanie
- 4.3 Meradlá, meranie rozmerov dier

5. Technológia ručného rezania závitov

5

- 5.1 Popis závitu, rozmery podľa noriem
- 5.2 Rezanie vonkajšieho závitu
- 5.3 Rezanie vnútorného závitu
- 5.4 Meranie rozmerov závitov

6. Technológia vytvárania spojov pomocou súčiastok	3
6.1 Skrutkové spoje	
6.2 Nitované spoje	
7. Technológia spájkovania	4
7.1 Základné pojmy	
7.2 Spájky, zdroje tepla, tavidlá	
7.3 Postup pri spájkovaní	
8. Technológia zvarovania	7
8.1 Základné pojmy, rozdelenie	
8.2 Zváranie plameňom	
8.3 Zváranie elektrickým oblúkom	
8.4 Technologické podklady pre zváranie	

2. ročník
(1 hodina týždenne, spolu 33 hodín)

Počet hodín

1. Úvod	1
1.1 Obsah predmetu	
2. Technológia tvárnenia	8
2.1 Tvárnenie kovov – základné pojmy	
2.2 Rozdelenie spôsobov tvárnenia kovov	
2.3 Tvárnenie za studena	
2.4 Tvárnenie za tepla	
2.5 Tvárnenie plastov	
3. Technológia výroby súčasti práškovou metalurgiou	3
3.1 Podstata práškovej metalurgie	
3.2 Postup pri výrobe súčastí z kovových práškov	
3.3 Spôsoby lisovania	
4. Technológia výroby odliatkov	7
4.1 Podstata výroby odliatkov	
4.2 Výroba modelov, jadier	
4.3 Formy a ich výroba	
4.4 Spôsoby odlievania - klasické	
4.5 Spôsoby odlievania - špeciálne	

5. Technológia tepelného spracovania

- 5.1 Význam tepelného spracovania, rozdelenie
- 5.2 Kalenie
- 5.3 Žihanie
- 5.4 Ostatné spôsoby tepelného spracovania

6. Technológia povrchových úprav

8

- 6.1 Význam a rozdelenie povrchových úprav kovových materiálov
- 6.2 Prípravné práce – úprava povrchu
- 6.3 Chemické povrchové úpravy
- 6.4 Termické povrchové úpravy
- 6.5 Mechanické povrchové úpravy
- 6.6 Elektrochemické povrchové úpravy
- 6.7 Povrchové úpravy nátermi

3. ročník
(1 hodina týždenne, spolu 30 hodín)

Počet hodín

1. Úvod

1

- 1.1 Obsah predmetu

2. Technológia strojového obrábania

1

2.1 Sústruženie

6

- 2.1.1 Sústruhy, rozdelenie, použitie
- 2.1.2 Sústružnícke nože
- 2.1.3 Upínanie obrobkov
- 2.1.4 Pracovné pohyby, rezné podmienky
- 2.1.5 Meranie a meradlá

2.2 Frézovanie

6

- 2.2.1 Frézovacie stroje, rozdelenie, použitie
- 2.2.2 Frézovacie nástroje
- 2.2.3 Upínanie obrobkov
- 2.2.4 Pracovné pohyby, rezné podmienky
- 2.2.5 Meranie a meradlá

2.3 Brúsenie

6

- 2.3.1 Brúsky, rozdelenie, použitie
- 2.3.2 Brúsne kotúče
- 2.3.3 Upínanie obrobkov
- 2.3.4 Pracovné pohyby, rezné podmienky
- 2.3.5 Meranie a meradlá

2.4 Ostatné konvenčné spôsoby obrábania 3

- 2.4.1 Strojové vŕtanie
- 2.4.2 Obrážanie, hobl'ovanie

3. Nekonvenčné spôsoby obrábania 3

- 3.1 Elektroiskrové obrábanie
- 3.2 Ultrazvukové obrábanie
- 3.3 Využitie laseru

4. Základná technologická dokumentácia 4

- 4.1 Obsah technologickej dokumentácie
- 4.2 Technologické postupy

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

STROJNÍCTVO

Názov predmetu	Strojníctvo
Časový rozsah výučby	2 hodiny týždenne, spolu 66 vyučovacích hodín
Ročník	Prvý, druhý
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník–
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet strojnictvo poskytne žiakom v danom odbore možnosť získať vedomosti o základných strojových súčiastkach, jednoduchých mechanizmoch a strojových zariadeniach.

Žiakom sú objasnené ich princípy, funkcie a konštrukčné náväznosti. Pri výučbe je dôležité vychádzať z technických noriem, aby žiaci získali zručnosti pri určovaní strojových súčiastok a ich parametroch.

Vyučujúci používa názorné učebné pomôcky.

2. Rozpis učiva

(1 hodina týždenne, spolu 33 hodín)
Počet hodín

1. Úvod	
1.1 Význam a obsah predmetu	1
2. Normy – význam v strojárstve	1
3. Spoje a spojovacie súčiastky	14
3.1 Základné rozdelenie bežne rozoberateľných spojov	
3.2 Kolíky a ich spoje, určenie podľa noriem	
3.3 Klíny a ich spoje	
3.4 Perá a ich spoje	
3.5 Určenie klinov a pier podľa noriem	
3.6 Skrutkové spoje, druhy, popis častí	
3.7 Význam závitov, druhy podľa noriem	
3.8 Skrutky, popis, druhy	
3.9 Matice, podložky	
3.10 Určenie skrutiek, matíc, podložiek podľa noriem	
3.11 Ostatné spoje, rozdelenie	
3.12 Nity a ich spoje	
3.13 Spoje silové - lisované	
3.14 Zvárané spoje	
4. Súčiastky umožňujúce otáčavý pohyb	6
4.1 Hriadele, čapy	
4.2 Ložiská, význam, rozdelenie	
4.3 Klzné ložiská	
4.4 Valivé ložiská	
4.5 Určenie ložísk podľa noriem	
4.6 Spojky	
5. Mechanizmy na transformáciu pohybu	7
5.1 Prevody, význam, základné pojmy	
5.1.1 Trecie prevody	
5.1.2 Remeňové prevody	
5.1.3 Ret'azové prevody	
5.1.4 Prevody ozubenými kolesami	
5.1.5 Prevodovky	
5.2 Kinematické mechanizmy	
5.3 Hydraulické a pneumatické mechanizmy	
6. Potrubia a ich príslušenstvo	4
6.1 Rozdelenie potrubia a ich značenie podľa noriem	
6.2 Spájanie, utesňovanie potrubia	
6.3 Armatúra potrubia	
6.4 Meranie prietoku pretekajúcej látky	

2. ročník
(1 hodina týždenne, spolu 33 hodín)

1. Úvod	
1.1 Význam a obsah predmetu	1
2. Dopravné a zdvíhacie zariadenia	7
2.1 Základné rozdelenie	
2.2 Zdviháky	
2.3 Navíjadlá, kladkostroje	
2.4 Žeriavy	
2.5 Výt'ahy	
2.6 Dopravníky	
2.7 Zdvížné vozíky	
3. Stroje na dopravu kvapalín	4
3.1 Rozdelenie čerpadiel	
3.2 Objemové čerpadlá	
3.3 Rýchlostné čerpadlá	
4. Stroje na dopravu a stláčanie plynov	4
4.1 Rozdelenie spojov	
4.2 Kompresory	
4.3 Dúchadlá, ventilátory	
5. Tepelné stroje	5
5.1 Spaľovacie motory, rozdelenie	
5.2 Zážihové motory	
5.3 Vznetové motory	
5.4 Reaktívne motory	
6. Energetické stroje a zariadenia	6
6.1 Vodná energia, vodné dielo	
6.2 Vodné turbíny	
6.3 Parné turbíny	
6.4 Atómová elektrárň	
6.5 Ostatné druhy energie	
7. Zariadenie budov a požiadavky na pracovné prostredie	6
7.1 Vodovody a kanalizácia	
7.2 Rozvod plynu	
7.3 Vykurovanie	
7.4 Vetrание a klimatizácia	

8 UČEBNÉ ZDROJE (materiálno technické podmienky)

Pri štúdiu v tomto vzdelávacom programe sa odporúčajú tieto učebné zdroje:

8.1 Odborná literatúra

1. Technické kreslenie pre strojárské učebné odbory
2. Žarnay, Čillík, Bronček, Kučera, Michalík – EXPOL pedagogika 2007
3. Holoubek – Leinveber – Švercl: Technické kreslenie

4. Anton Freiwald: Tech. Kreslenie I.

5. Vávra_ - Stroj. tabuľky pre SOU
6. Tarbajovský – Fedor: Technické kreslenie
7. J. Doleček – Z. Holoubek: Strojníctvo pre 1. roč.
8. K. Mičkal – Z. Holoubek: - K. Král : Strojníctvo I.
9. Král: Strojníctvo 2

10. Driensky, Toamides, Fúrik, Lehmannová: Stroj obrábanie

11. Driensky-Toamides: Stroj. obr. – brúsenie
12. Šlosár, Orbánová, Hromá, Kovaľová: Podniková ekonomika pre 2. až 4. roč. obch. akadémií (1.-3. časť)
13. Šlosár, Orbánová, Hromá, Kovaľová: Podniková ekonomika pre 2. až 4. roč. obch. akadémií (4. - 6. časť)
14. Mičkal: Tech. mechanika I
15. Mičkal, Holoubek, Král. 1992. Strojníctvo 1 pre št. odb. SOU
16. Doleček, Holoubek 1984 Strojníctvo pre 1.r. SOU
17. Driensky, Purik, Lehmannová, Toamides.1984. Strojové obrábanie 1
18. Kríž a kol. 1988. Technológia montáží 3 pre 4.r. SOU
19. Bothe 1979 Strojárska technológia I. pre str. uč. odb. (st)
20. Bothe 1980 Strojárska technológia II. pre str. uč. odb. (st)
21. Hrdličková. 1979. Strojárska technológia III. pre str. uč. odb. (st)
22. Bothe 1984 Strojárska technológia IV. pre str. uč. odb. (st)
23. Janyš, Raftl. 1967. Technológia I. - Sústružník
24. Janyš, Raftl, Václavovič, Bixa. 1969. Technológia II. a III. - Sústružník
25. Bernasová, Holoubek, Dokoupil 1987 Zváranie pre 2.a3.r. SOU
26. Bothe 1992 Strojárska technológia 1 pre SOUs (N)
27. Nagy 2001 ST pre SOŠs - Materiály.Náuka o kovoch.Tepel.sprac.
28. Nagy 2002 ST II. pre SOŠs - Zváranie.Spájkovanie.Lepenie.
29. Dudík, Calpaš 1997 ST pre 2.r. - Náuka o materiáli
30. Nagy 2004 Strojárska technológia III. - Obrábanie
31. Vlasov, Čerpakov 1977 Príručka nastavovača aut. liniek a špec.strojov
32. Slepínin 1977 Príručka sústružníka
33. Freiwald 2001 Technické kreslenie I. STN ISO
34. Freiwald 2001 Technické kreslenie II. STN ISO
35. Freiwald 2006 Technické kreslenie ISO I. (nové)
36. Freiwald 2006 Technické kreslenie ISO II. (nové)
37. Nedbal 1982 Číslicová riadená obrábacie stroje I.
38. Hartmanová – Jakubeková : Ekonomika pre učebné odbory. SPN 2004
39. Hartmanová – Jakubeková: Ekonomika pre učebné odbory výrobného a nevýrobného zamerania. SPN 2006
40. Doleček – Holoubek: Strojníctvo pre 1. ročník SOU. Alfa 1984
41. Bothe,O.: Strojárska technológia I. Alfa 1984
42. Bothe,O.: Strojárska technológia II. Alfa 1983
43. Hrdličková, D.: Strojárska technológia III. Alfa 1983
44. Bothe,O.:Strojárska technológia IV. Alfa 1984

8.2 Didaktická technika

11. Prenosný spätný projektor
12. Počítače, tlačiareň
13. Kopírovací stroj a skener
14. Diaprojektor,
15. Filmový projektor
16. Video a DVD prehrávač
17. Projekčné plátno
18. Televízor
19. Magnetofón
20. Rozhlasový prijímač

8.3 Materiálne výučbové prostriedky

1. Vzorkovnice
2. Trojrozmerné modely
3. CD, DVD –prezentácie pracovných postupov, technológií podľa odborov štúdia, BOZP, prvej pomoci, konštrukcií a pod.
4. Náradie ručné, elektrické a motorové, podľa odboru štúdia
5. Stroje a zariadenia podľa odboru
6. Materiály a súčiastky podľa odboru
7. Meradlá
8. Osobné ochranné prostriedky a pomôcky
9. Odborné filmy a diafilmy
10. Obrazy, tabule, mapy a schémy konštrukcií

UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

ODBORNÁ PRAX

Názov predmetu	Odborná prax
Časový rozsah výučby	32 hodín týždenne, spolu 1056 vyučovacích hodín
Ročník	Prvý, druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu odborný výcvik je pripraviť v súlade s požiadavkami určenými v charakteristike učebného odboru kvalifikovaných a zodpovedných pracovníkov, ktorí budú plniť pracovné úlohy pri výkone technickoadministratívnych prác.

V odbornom výcviku učebného odboru technickoadministratívny pracovník si žiaci upevňujú odborné vedomosti a zručnosti, ktoré nadobudli v teoretickom vyučovaní, získavajú zručnosti potrebné pre výkon technickoadministratívnych prác, učia sa obsluhovať stroje a zariadenia reprografickej techniky, spojovacej techniky, výpočtovej a dokladovej techniky.

Vo výpočtovej technike ovládajú prácu s textovým a tabuľkovým procesorom. Precvičujú a zdokonaľujú sa v práci s osobným počítačom a so spracovaním dokladov pre počítač.

Tematické celky v učebnej osnove sú usporiadané tak, aby obsahovali okruhy prác, ktoré sú charakteristické pre technickohospodárske funkcie, ako aj pracovné činnosti v odbore strojárstvo, stavebníctvo atď., na ktoré sa zameriava príprava v tomto učebnom odbore.

Vyučovanie je možné organizačne a metodicky upraviť tak, aby sa práce spájali a nacvičovali v súlade s reálnymi potrebami praxe, pričom sa zachováva rozdelenie obsahu podľa tematických celkov.

Ťažisko práce v 1. ročníku spočíva s oboznámením sa so základnými pracovnými normami a vyhláškou Slovenského úradu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, v nácviku písania na písacom stroji a z precvičovania úloh z odborných predmetov.

V 2. ročníku si žiaci prehľbujú zručnosť písania na mechanickom a elektronickom písacom stroji, učia sa obsluhovať reprografické zariadenia, kancelársku výpočtovú techniku a zdokonaľujú sa v obsluhu spojovacej a evidenčnej techniky. Pozornosť sa venuje aj precvičovaniu úloh z odborných predmetov.

V 3. ročníku sú do odborného výcviku zaradené praktické cvičenia na osobných počítačoch, textových automatoch a cvičenia z ďalších odborných predmetov. Cieľom cvičení je prehľbovanie vedomostí, zručností a návykov pre produktívnu prácu.

V 2. aj v 3. ročníku by mali podľa možnosti časť odborného výcviku žiaci absolvovať na konkrétnych pracoviskách, v podnikoch alebo u súkromných podnikateľov. Odborný výcvik musí byť dohodnutý zmluvne, realizovaný pod dozorom a starostlivosťou odborných pracovníkov, ktorých riadi a sleduje majster odbornej výchovy, s dôrazom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.

1. Rozpis učiva

1. ročník

(6 hodín týždenne, spolu 198 hodín)

Počet hodín

1. Úvod

6

- 1.1 Základné ustanovenia právnych noriem o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
Ústava SR, zákonník práce, zákon o starostlivosti o zdravie ľudu.
Vyhláška Slovenského úradu bezpečnosti práce č. 59/82 Zb., ktorou sa určujú základné podmienky na zabezpečenie bezpečnosti práce a technických zariadení, príslušné normy a predpisy.
- 1.2 Riadenie a zabezpečovanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v organizácii.
Zodpovednosť organizácií za bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.
Zodpovednosť pracovníkov za BOZP
Zodpovednosť žiakov za BOZP
Zákon č. 174/68 Zb., o štátnom odbornom dozore nad bezpečnosťou práce, poslanie štátneho odborného dozoru. Úloha odborných pracovníkov pri zabezpečovaní BOZP
(bezpečnostný technik, revízny technik atď.). Spoločenská kontrola
OZ KOVO nad BOZP, poslanie inšpektorov bezpečnosti práce.
- 1.3 Oboznámenie sa s organizačným usporiadaním SOU a príslušnej organizácie so zreteľom na pracovisku so zvýšeným nebezpečenstvom úrazu.
- 1.4 Pracoviská odborného výcviku
Oboznámenie žiakov s obsahom, organizáciou a väzbou odborného výcviku na ostatné vyučovacie predmety
- 1.5 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, hygiena práce.
Druhy ohrozenia pri práci a spôsoby ochrany pracovníkov (ochranné zariadenia,

osobné ochranné pracovné prostriedky), význam bezpečnostných predpisov. Rizikové pracoviská, rezortný zoznam prác zakázaných mladistvým v pracovnom pomere, bezpečná manipulácia s materiálom a jeho doprava. Najčastejšie zdroje a príčiny pracovných úrazov. Prvá pomoc pri úrazoch, nehodách, náhlych ochoreniach. Pravidlá správania sa pri požiari a organizácii protipožiarnej služby. Osobná hygiena a jej význam pre ochranu zdravia, riziko mimopracovných úrazov.

2. Technika administratívy

96

- 2.1 Oboznámenie sa s písacím strojom a jeho využitím
 - 2.1.1 Hlavné časti písacieho stroja a ich funkcia
 - 2.1.2 Pokyny pre písanie, vkladanie papiera do stroja
 - 2.1.3 Nastavovanie okrajov, hustota riadkov, riadkovanie
 - 2.1.4 Správna poloha tela a rúk pri písaní na stroji
 - 2.1.5 Páska a jej výmena
 - 2.1.6 Zarádovanie písomností
 - 2.1.7 Bezpečnosť pri práci
- 2.2 Nácvik písania malých písmen
 - 2.2.1 Nácvik písania na strednom rade
 - 2.2.2 Nácvik písania na hornom rade
 - 2.2.3 Nácvik písania na dolnom rade
 - 2.2.4 Nácvik písania čiarky, pomlčky
 - 2.2.5 Nácvik rozdeľovania slov
- 2.3 Nácvik písania veľkých písmen
 - 2.3.1 Nácvik písania veľkých písmen ľavým preradovačom
 - 2.3.2 Nácvik písania veľkých písmen pravým preradovačom
 - 2.3.3 Nácvik písania bodky
 - 2.3.4 Nácvik písania rímskych čísl
- 2.4 Nácvik písmen a čísl na číselnom rade
 - 2.4.1 Nácvik písania malých písmen na číselnom rade
 - 2.4.2 Nácvik písania arabských čísl
- 2.5 Nácvik znamienok a značiek
 - 2.5.1 Nácvik písania malých a veľkých písmen s mäkkeňom a dĺžňom pomocou mŕtvych klávesov
 - 2.5.2 Nácvik interpunkčných znamienok a ostatných značiek a znamienok
- 2.6 Nácvik špeciálnej úpravy textu
 - 2.6.1 Zvýrazňovanie textu
 - 2.6.2 Linkovanie, písanie na predtlačené linky
 - 2.6.3 Opravy chýb, vyhotovenie kópií
 - 2.6.4 Tabulátor (jednoduchý a desiatkový)
 - 2.6.5 Vypracovanie tabuliek, členenie textu, vyplňovanie formulárov
- 2.7 Zdokonaľovanie sa v presnosti a rýchlosti
 - 2.7.1 Písanie metodicky upravených textov
 - 2.7.2 Písanie obtiažnych a frekventovaných slov
 - 2.7.3 Cvičenia s kontrolou výkonu
- 2.8 Elektrické a elektronické písacie stroje
- 2.9 Počítacie stroje. Minikalkulačky

3. Precvičovanie úloh z odborných predmetov

96

Základy ručného spracovania kovov

3.1 Plošné meranie a rysovanie

3.1.1 Meradlá

3.1.2 Rysovanie od hrán materiálu

3.1.3 Rysovanie osových čiar

3.2 Rezanie kovov

3.2.1 Rezanie kovov ručnou pílkou

3.3 Strihanie materiálov

3.4 Pilovanie plôch

3.4.1 Pilovanie rovinných plôch

3.4.2 Pilovanie spojených plôch

3.4.3 Pilovanie tvarových plôch

3.5 Rovnanie a ohýbanie

3.6 Súborná práca

3.7 Vŕtanie

3.7.1 Vŕtanie prechodných a neprechodných otvorov

3.7.2 Zahlbovanie, vystruhovanie

3.8 Ručné rezanie závitov

3.8.1 Vnútorne, vonkajšie

3.9 Ručné brúsenie a ostrenie bežného náradia

3.10 Skrutkové spoje a kolíkovanie

3.11 Súborná práca

3.12 Prehlbovanie vedomostí, exkurzia

2. ročník

(12 hodín týždenne, spolu 396 hodín)

Počet hodín

1. Technika administratívy a obchodná korešpondencia

108

1.1 Nácvik presnosti a rýchlosti

1.2 Zdokonaľovanie sa v písaní desaťprstovou hmatovou metódou naslepo na mechanickom (elektrickom, elektronickom) písacom stroji

1.3 Písanie na počítačoch

1.4 Písanie na písacom stroji podľa záznamových prostriedkov (magnetofón, diktafón), záznam z reprodukcie

1.5 Nahrávanie textov a odpis pri rôznych rýchlostiach reprodukovateľného záznamu

1.6 Nácvik úpravy písomnosti podľa normy

1.7 Nácvik písania a tvorba jednotlivých druhov podnikových úradných listov

1.8 Vyplňovanie tlačív, formulárov a písomností obsahovo zameraných na okruhy učiva

OK pre 2. ročník TAP

1.9 Prostriedky evidenčnej techniky. Lístkovnice, plánovacie tabule, organizačné a manipulačné pomôcky.

1.10 Využitie osobného počítača ako evidenčnej techniky

2. Ekonomika

12

2.1 Aktuálne otázky týkajúce sa riadenia podniku, formy podnikania, daňového systému, odbytu a pod.	
3. Účtovníctvo	120
3.1 Oboznamovanie sa a vyplňovanie jednotlivých účtovných dokladov v jednoduchom aj v podvojnom účtovníctve (peňažný denník, skladové karty, mzdové listy, faktúry, výdajky, prevodky a pod.)	
3.2 Praktické precvičovanie rozličných účtovných prípadov v podvojnom účtovníctve	
4. Informatika	132
4.1 Oboznamovanie sa s hardwerom, pripájanie periférií k počítaču a ich obsluha	
4.2 Precvičovanie práce s MS DOS – om.	
4.3 Identifikácia vírusov a ich likvidácia	
4.4 Precvičovanie práce s NORTON COMANDER-om príp. WORD atď.)	
4.5 Precvičovanie práce s grafickým editorom POWERPOINT atď.	
5. Kancelárska výpočtová technika	6
5.1 Nácvik na sčítacích strojoch	
5.2 Nácvik na elektrických kalkulačkách	
6. Reprografická technika	6
6.1 Nácvik na rozmnožovacích strojoch na jednotlivých typoch podľa vybavenia školy	
6.2 Zmenšovanie a zväčšovanie textov, obrázkov. Exkurzia do podniku vybaveného modernou rozmnožovacou technikou	
7. Spojová technika	6
7.1 Obsluha telefónu, vyhľadávanie účastníkov telefónnych staníc	
7.2 Nácvik správneho telefonovania	
7.3 Faxy a ich využitie v praxi	
7.4 Elektronická pošta. Využitie textového automatu k odovzdávaniu správ	
8. Sekretárske práce	6
8.1 Aktuálne otázky týkajúce sa pracovného zariadenia, psychológie a spoločenského styku sekretárky	

3. ročník

(14 hodín týždenne, spolu 462 hodín)

Počet hodín

1. Technika administratívy a obchodná korešpondencia **108**

- 1.1 Zdokonaľovanie sa v písaní na mechanickom (elektronickom, elektrickom) písacom stroji.
- 1.2 Spresňovanie a zrýchľovanie techniky písania s kontrolou výkonu.
- 1.3 Nácvik textov v cudzom jazyku
- 1.4 Manipulácia s písomnosťami v podniku - organizácia písomného styku
- 1.5 Písanie na počítačoch
- 1.6 Vnútropodnikové písomnosti (komunikačné, dokumentačné, evidenčné)
- 1.7 Nácvik písania osobných listov a písomností:
súkromných, úradných, zamestnaneckých, právnych a písomností pri predaji a poskytovaní služieb

2. Informatika **175**

- 2.1 Opakovacie práce so základným systémom software-om
- 2.2 Precvičovanie práce s textovým editorom formou písania textov z predlohy a diktovaných textov
- 2.3 Precvičovanie tabuľkového procesora formou tvorby faktúr a ďalších vhodných ekonomických dokumentov
- 2.4 Precvičovanie databázového systému formou vytvárania databázového súboru napr. telefónny zoznam, evidencia zamestnancov, evidencia skladov, knižničné katalógy atď.
- 2.5 Precvičovanie práce s WINDOWS
- 2.6 Praktické prehlbovanie zručností s integrovanými systémami napr. WORD, EXCEL atď., so zameraním na prácu s jednotlivými modulmi

3. Účtovníctvo **168**

- 3.1 Oboznamovanie sa a vyplňovanie jednotlivých účtovných dokladov v podvojnom účtovníctve
- 3.2 Praktické precvičovanie rozličných účtovných prípadov v podvojnom účtovníctve
- 3.3 Praktické precvičovanie príkladov v účtovných triedach 0-7

4. Upevňovanie a zdokonaľovanie vedomostí, zručností a návykov **11**

- 4.1 Upevňovanie a zdokonaľovanie vedomostí, zručností a návykov sa realizuje u zamestnávateľských subjektov

7.2 UČEBNÉ OSNOVY VOLITEĽNÝCH PREDMETOV

CVIČENIA Z ÚČTOVNÍCTVA

Názov predmetu	Cvičenia z účtovníctva
Časový rozsah výučby	3,5hodiny týždenne, spolu 109 vyučovacích hodín
Ročník	Druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Súčasťou vyučovacieho predmetu účtovníctvo sú aj hodiny cvičení z tohto predmetu. Zavedenie hodín cvičení do vyučovacieho predmetu účtovníctvo závisí od charakteru preberaného učiva. Sú to hodiny zamerané na opakovanie a upevňovanie vedomostí a zručností, ale aj na kontrolu preberanej látky.

Niektoré úlohy sú určené na kolektívne a niektoré na individuálne riešenie.

Trieda sa delí na skupiny podľa platných predpisov.

Učebná osnova

2. ročník / 2 hodiny týždenne, 66 hodín/

Jednoduché účtovníctvo
Účtovanie v peňažnom denníku
Kniha pohľadávok a záväzkov
Evidencia dph
Sociálny fond
Práca s účtovnými dokladmi
Účtovanie miezd
Evidencia zamestnancov
Sociálne zabezpečenie

3. ročník

(1,5 hodiny týždenne, spolu 45 hodín)

Opakovanie základov podvojného účtovníctva
Účtovanie na účtoch ÚT 2
Účtovanie na účtoch ÚT3–Zúčtovacie vzťahy
Účtovanie na účtoch účtovej triedy 0–Investičný majetok
Účtovanie na účtoch účtovej triedy 1–Zásoby
Účtovanie na účtoch účtovej triedy 4–Kapitálové účty a dlhodobé záväzky

Účtovanie na účtoch účtovej triedy 5–Náklady
 Účtovanie na účtoch účtovej triedy 6–Výnosy
 Záverečný súvislý príklad

UČEBNÉ OSNOVY VOLITEĽNÉHO PREDMETU

KONVERZÁCIA V ANGLICKOM JAZYKU

Názov predmetu	Konverzácia v anglickom jazyku
Časový rozsah výučby	6hodín týždenne, spolu 192 vyučovacích hodín
Ročník	Prvý, druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Konverzácia z anglického jazyka je voliteľný predmet, predmetom konverzácií bude pomôcť žiakom zvládnuť tematické okruhy

1. Rodina
2. Kultúra a umenie
3. Šport
4. Bývanie
5. Obchod a služby
6. Starostlivosť o zdravie
7. Cestovanie
8. Vzdelanie
9. Zamestnanie
10. Vzťahy medzi ľuďmi
11. Človek a príroda
12. Veda a technika
13. Človek a spoločnosť
14. Komunikácia a jej formy
15. Masmédiá
16. Mládež a jej svet
17. Stravovanie
18. Záľuby, voľný čas a životný štýl
19. Multikultúrna spoločnosť
20. Mestá a miesta
21. Obliekanie a móda
22. Kniha - priateľ človeka
23. Vzory a ideály
24. Krajina, ktorej jazyk sa učím
25. Slovensko, moja vlasť

Vyučovanie bude prebiehať v bežnej triede, v jazykovom laboratóriu alebo v odbornej učebni výpočtovej techniky.

Hodnotenie žiakov bude vychádzať z pravidiel hodnotenia podľa školského vzdelávacieho programu.

Cieľ predmetu

Základným cieľom výučby anglického jazyka je:

- u žiakov postupne a cieľavedome rozvíjať všetky štyri rečové zručnosti, t.j. ústny prejav, čítanie, počúvanie a písomný prejav na základe osvojenej slovnej zásoby a gramatiky

- posilňovať cieľavedomosť, vytrvalosť a systematickosť v štúdiu cudzieho jazyka
- naučiť žiakov učiť sa hľadať vlastné optimálne formy osvojovania a upevňovania si učiva a vnímať jazykové vzdelávanie ako celoživotný proces
- prehĺbovať vzájomné porozumenie medzi národmi a toleranciu k iným kultúram a zvykom prostredníctvom poznatkov z rôznych oblastí života
- osvojovať si tvorivý prístup k riešeniu úloh a rozvíjať vlastné kritické myslenie
- pomôcť žiakom naučiť sa niesť zodpovednosť za študijné výsledky
- motivovať žiakov, aby dosiahli čo najvyšší stupeň osvojovania si jazyka vzhľadom na jeho špecifické postavenie ako internacionálneho jazyka

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

Vo výučbe cudzieho jazyka je potrebné zamerať sa najmä na aktívne využitie požadovaných jazykových kompetencií. Stanovený cieľ je možné dosiahnuť kombináciou komunikačných a gramatických vyučovacích metód. Najvyužívanejšie sú audio-lingvistická, gramaticko-prekladová a počítačovo riadená komunikačná metóda.

Rozpis učiva predmetu podľa tematických celkov

1. ročník

2 hodiny týždenne; spolu 66 hodín

KONVERZÁCIA

1. Spôsoby komunikácie
2. Život v USA
3. Určovanie smeru, opis miesta
4. Plány a ambície
5. Životopis – písomný prejav
6. Práca
7. U lekára
8. Miesta, ktoré sme navštívili
9. Písomný prejav – opis osoby, neformálny a formálny list, pohľadnica
10. Prezentácie – na témy podľa výberu žiakov

2. ročník

2 hodiny týždenne; spolu 66 hodín

KONVERZÁCIA

1. Rozprávanie o knihe, filme
2. Verejné nápisy
3. Ako sa ospravedlniť, zablahoželať
4. Dialógy – získavanie informácií, telefonické rozhovory
5. Strojárska odborná terminológia
6. USA, UK - realie
7. Písomný prejav – vyplňanie formulárov, sťažnosť, príbeh
8. Prezentácie žiakov

3. ročník

2 h týždenne, spolu 60 hodín

KONVERZÁCIA

1. Moje hobby
2. Cestovanie
3. Spoločnosť
4. Korešpondencia
5. Odborná ekonomická komunikácia

UČEBNÉ OSNOVY VOLITEĽNÉHO PREDMETU

KONVERZÁCIA V NEMECKOM JAZYKU

Názov predmetu	Konverzácia v nemeckom jazyku
Časový rozsah výučby	6 hodín týždenne, spolu 192 vyučovacích hodín
Ročník	Prvý, druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Konverzácia z nemeckého jazyka je voliteľný predmet, predmetom konverzácií bude pomôcť žiakom zvládnuť tematické okruhy

1. Rodina
2. Kultúra a umenie
3. Šport
4. Bývanie
5. Obchod a služby
6. Starostlivosť o zdravie
7. Cestovanie
8. Vzdelanie
9. Zamestnanie
10. Vzťahy medzi ľuďmi
11. Človek a príroda
12. Veda a technika
13. Človek a spoločnosť
14. Komunikácia a jej formy
15. Masmédiá
16. Mládež a jej svet
17. Stravovanie
18. Záluby, voľný čas a životný štýl
19. Multikultúrna spoločnosť
20. Mestá a miesta
21. Obliekanie a móda
22. Kniha - priateľ človeka
23. Vzory a ideály
24. Krajina, ktorej jazyk sa učím
25. Slovensko, moja vlasť

Vyučovanie bude prebiehať v učebni triedy, v jazykovom laboratóriu alebo v odbornej učebni výpočtovej techniky.

Hodnotenie žiakov bude vychádzať z pravidiel hodnotenia podľa školského vzdelávacieho programu.

Cieľ predmetu

Základným cieľom výučby nemeckého jazyka je:

- u žiakov postupne a cieľavedome rozvíjať všetky štyri rečové zručnosti, t.j. ústny prejav, čítanie, počúvanie a písomný prejav na základe osvojenej slovnej zásoby a gramatiky
- posilňovať cieľavedomosť, vytrvalosť a systematickosť v štúdiu cudzieho jazyka
- naučiť žiakov učiť sa hľadať vlastné optimálne formy osvojovania a upevňovania si učiva a vnímať jazykové vzdelávanie ako celoživotný proces

- prehlbovať vzájomné porozumenie medzi národmi a toleranciu k iným kultúram a zvykom prostredníctvom poznatkov z rôznych oblastí života
- osvojovať si tvorivý prístup k riešeniu úloh a rozvíjať vlastné kritické myslenie
- pomôcť žiakom naučiť sa niesť zodpovednosť za študijné výsledky
- motivovať žiakov, aby dosiahli čo najvyšší stupeň osvojenia si jazyka vzhľadom na jeho špecifické postavenie ako internacionálneho jazyka

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

Vo výučbe cudzieho jazyka je potrebné zamerať sa najmä na aktívne využitie požadovaných jazykových kompetencií. Stanovený cieľ je možné dosiahnuť kombináciou komunikačných a gramatických vyučovacích metód. Najvyužívanejšie sú audio-lingvistická, gramaticko-prekladová a počítačovo riadená komunikačná metóda.

Rozpis učiva predmetu nemecký jazyk podľa tematických celkov

1. ročník

2 hodiny týždenne; spolu 66 hodín

KONVERZÁCIA

1. Spôsoby komunikácie
2. Život v nemecky hovoriacich krajinách
3. Určovanie smeru, opis miesta
4. Plány a ambície
5. Životopis – písomný prejav
6. Práca
7. U lekára
8. Miesta, ktoré sme navštívili
9. Písomný prejav – opis osoby, neformálny a formálny list, pohľadnica
10. Prezentácie – na témy podľa výberu žiakov

2. ročník

2 hodiny týždenne; spolu 66 hodín

KONVERZÁCIA

- Rozprávanie o knihe, filme
- Verejné nápisy
- Ako sa ospravedlniť, zablahoželať
- Dialógy – získavanie informácií, telefonické rozhovory
- Strojárska odborná terminológia
- Nemecko, Rakúsko - reálie
- Písomný prejav – vyplňanie formulárov, sťažnosť, príbeh
- Prezentácie žiakov

3. ročník

2 h týždenne, spolu 60hodín

KONVERZÁCIA

Moje hobby

Cestovanie

Spoločnosť

Korešpondencia

Odborná ekonomická komunikácia

UČEBNÉ OSNOVY VOLITEĽNÉHO PREDMETU

VÝPOČTOVÁ TECHNIKA

Názov predmetu	Výpočtová technika
Časový rozsah výučby	6 hodiny týždenne, spolu 192 vyučovacích hodín
Ročník	Prvý, druhý, tretí
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk

Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet poskytuje žiakom potrebné vedomosti o zariadeniach výpočtovej techniky potrebné k pochopeniu a zvládnutiu práce s počítačmi a základné zručnosti z oblasti ovládania počítačovej techniky.

Výber poznatkov je vymedzený tak, aby sa žiaci oboznámili so základnými pojmami informatickej vedy pretransformovanými do didaktického systému a oboznámili sa s prácou na počítači. Žiaci sa naučia ovládať prostredie tých počítačových programov na základnej používateľskej úrovni, ktoré využijú pri svojom učení, resp. v praxi. Učebné osnovy predmetu výpočtová technika na stredných odborných školách sa viažu na koncepciu, kde integrujúcim prvkom je informácia, jej druhy a spôsob spracovania. Tým sa umožňuje vysvetľovať mnohé pojmy bez viazania na konkrétne súčasné informačné technológie a programové vybavenie, ktoré rýchlo zastarávajú.

Dôraz sa kladie na činnostný spôsob nadobúdania poznatkov, cez praktickú činnosť objavovať zovšeobecnenia a zákonitosti.

Predmet výpočtová technika je rozložený do troch ročníkov tak, že v prvom ročníku sa žiaci budú oboznamovať so základnými pojmami a s prácou na počítači. V druhom a treťom ročníku bude tento predmet zameraný na požiadavky profilu absolventa.

Každý ročník začína témou Bezpečnosť a hygiena pri práci.

Pri výbere úloh budeme využívať medzipredmetové vzťahy a brať ohľad na vedomosti a oblasť záujmu žiakov.

Ciele vyučovacieho predmetu

Cieľom vyučovania predmetu je naučiť žiakov základné pojmy, postupy a prostriedky výpočtovej techniky, budovať informatickú kultúru, t.j. vychovávať k efektívnemu využívaniu prostriedkov informačnej civilizácie s rešpektovaním právnych a etických zásad používania informačných technológií a produktov, sprístupniť základné pojmy a techniky používané pri práci s údajmi a v pochopení toku informácií v počítačových systémoch.

Výchovno-vzdelávací proces smeruje k tomu, aby žiaci:

- sa oboznámili s pojmami údaj a informácia, s rôznymi typmi údajov, s ich zbieraním, uchovávaním, zobrazovaním, spracovaním a prezentovaním, t.j. s manipuláciami s údajmi;
- sa oboznámili so systémami na spracovanie údajov – z pohľadu ich architektúry (počítač, prídavné zariadenia, médiá, komunikácie) a logickej štruktúry (napr. operačný systém);
- pochopili, že aplikácie sú programy, ktoré umožňujú riešiť určité triedy úloh a problémov; chápali aplikáciu ako súbor úzko súvisiacich algoritmov na spracovanie údajov (realizovaných v niektorom konkrétnom systéme)
- oboznámili sa s hlavnými triedami úloh a problémov, ktoré sa riešia prostriedkami informačných technológií;
- si rozvíjali svoje schopnosti kooperácie a komunikácie (naučili sa spolupracovať v skupine pri riešení problému, zostaviť plán práce, špecifikovať podproblémy, distribuovať ich v skupine, vysvetliť problém ďalšiemu žiakovi, riešiť podproblémy, zhromaždiť výsledky, zostaviť ich do celkového riešenia, verejne so skupinou o ňom referovať);
- nadobudli schopnosti potrebné pre prácu podľa zamerania svojho odboru riešením aplikovaných úloh
- (sformulovať problém, získať informácie z primeraných zdrojov, hľadať riešenie a príčinné súvislosti,
- sformulovať písomne a ústne názor, diskutovať o ňom, robiť závery) a rozvíjali si logické myslenie;
- si rozvíjali svoju osobnosť a tvorivosť

- sa naučili rešpektovať intelektuálne vlastníctvo a autorstvo informatických produktov, systémov a aplikácií (aby chápali, že informácie, údaje a programy sú produkty intelektuálnej práce, sú predmetmi vlastníctva a majú hodnotu)

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

Vo vyučovacom predmete výpočtová technika využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Komunikatívne a sociálne interakčné spôsobilosti

- sprostredkovať informácie vhodným spôsobom (video, text, hovorené slovo, diagram) tak, aby každý každému porozumel,
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) vlastný názor a záver,
- kriticky hodnotiť informácie (internet),
- správne interpretovať získané fakty, vyvodzovať z nich závery a dôsledky.

Interpersonálne a intrapersonálne spôsobilosti

- rozvíjať prácu v kolektíve, v družnej a priateľskej atmosfére,
- osvojiť si pocit zodpovednosti za seba a spoluzodpovednosti za prácu v kolektíve,
- hodnotiť a rešpektovať svoju vlastnú prácu a prácu druhých.

Schopnosti riešiť problémy

- rozpoznávať problémy v priebehu vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii (pozorovanie, internet, matematické prostriedky, grafické prostriedky a pod.),
- vyjadriť alebo formulovať (jednoznačne) problém, ktorý sa objaví, hľadať, navrhovať alebo používať ďalšie metódy, informácie alebo nástroje, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému, pokiaľ doteraz používané metódy, informácie a prostriedky nevedli k cieľu,
- posudzovať riešenie daného problému z hľadiska jeho správnosti, jednoznačnosti alebo efektívnosti a na základe týchto hľadísk prípadne porovnávať aj rôzne riešenia daného problému,
- korigovať nesprávne riešenia problému,
- používať osvojené metódy riešenia problémov aj v iných oblastiach vzdelávania žiakov, pokiaľ sú dané metódy v týchto oblastiach aplikovateľné

Spôsobilosti využívať informačné technológie

- získať informácie v priebehu vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii
- zhromažďovať, triediť, posudzovať a využívať informácie, ktoré by mohli prispieť k riešeniu daného problému alebo osvojiť si nové poznatky

Spôsobilosť byť demokratickým občanom

- formulovať a prezentovať svoje postoje v priebehu vzdelávania využívaním všetkých metód a prostriedkov, ktoré majú v danom okamihu k dispozícii
- preukázať vlastnú zodpovednosť za zverené veci, za svoje vlastné správanie sa, zdravie spoluzodpovednosť za životné prostredie alebo stav spoločnosti ako celku
- naučiť sa rešpektovať intelektuálne vlastníctvo a autorstvo informatických produktov, systémov a aplikácií (aby chápali, že informácie, údaje a programy sú produkty intelektuálnej práce, sú predmetmi vlastníctva a majú hodnotu)

Stratégia vyučovania

Pri vyučovaní sa budú využívať nasledovné metódy vyučovania: Informačnoreceptívna - výklad
Reproduktívna – riadený rozhovor
Heuristická - rozhovor, riešenie úloh

a formy práce: Frontálna výučba
Frontálna a individuálna práca žiakov

Skupinová práca žiakov
Práca s počítačom
Demonštrácia a pozorovanie

Vyučovanie sa uskutočňuje v počítačovej učebni formou cvičení, trieda sa delí na skupiny podľa príslušných predpisov o bezpečnosti práce, max. dvaja žiaci pri jednom počítači. Pri delbe na skupiny sa prihliada na záujem a predchádzajúce vedomosti a zručnosti žiakov.

Prehľad tematických celkov

1. Bezpečnosť a hygiena pri práci
2. Informácie okolo nás
3. Počítačové systémy
4. Oblasť využitia informatiky a výpočtovej techniky
5. Informačná spoločnosť
6. Informatika a výpočtová technika pre potreby odboru TAP

Rozpis učiva predmetu výpočtová technika podľa ročníkov:

1. ročník

3 hodiny týždenne, spolu 99 hodín

1. Bezpečnosť a hygiena pri práci

Zásady a pravidlá práce vo výpočtovej učebni

2. Informácie okolo nás

Informácie okolo nás – aplikácie na zber, jednoduchú manipuláciu a prezentáciu údajov.

3. Počítačové systémy

Počítač ako univerzálny prostriedok na spracovanie údajov; spôsoby a zariadenia na zber, uchovávanie, prezentáciu údajov a prenos údajov.

Architektúra počítača

Vstupno-výstupné zariadenia

Základné programové vybavenie

4. Oblasť využitia informatiky a výpočtovej techniky

Úvod do informatiky okolo nás.

Jednoduché spracovanie textu, obrazu, zvuku, čísel, prenos informácií medzi súbormi, resp. medzi aplikáciami.

Témy: - operačný systém

- spracovanie textov

- vytvorenie prezentácie

5. Informačná spoločnosť

Kultúrne a sociálne aspekty, právna kultúra, počítačová bezpečnosť informačných systémov

Nové trendy v informačných technológiách.

2. ročník

2 hodiny týždenne, spolu 66 hodín

1. Bezpečnosť a hygiena pri práci

Zásady a pravidlá práce vo výpočtovej učebni

2. Oblasť využitia výpočtovej techniky

Tabuľkový kalkulátor.

Databázový editor.

3. Výpočtová technika pre potreby odboru technicko administratívny pracovník

3. ročník

1 hodina týždenne, spolu 30 hodín

1. Bezpečnosť a hygiena pri práci

Zásady a pravidiel práce vo výpočtovej učebni

2. Výpočtová technika pre potreby odboru technicko administratívny pracovník

Účtovný softvér

3. Nové trendy vo vývoji

Spolupráca softvérových produktov v rôznych oblastiach.

Všeobecné pokyny hodnotenia:

Pri každom hodnotení tematického celku používame všeobecné kritériá a klasifikáciu uvedenú v tomto ŠkVP (pre jednotlivcov, skupinu, pre ústne a písomné práce). Príprava didaktických testov, cieľových otázok pre skupinovú prácu, písomné cvičenia a frontálne skúšanie pripravuje vyučujúci v rámci tematických listov.

Po ukončení posledného tematického celku v danom vyučovacom predmete pripraví vyučujúci súborný didaktický test na overenie komplexných vedomostí a zručností žiakov. Otázky v didaktickom teste nesmú prevýšiť stanovenú úroveň vzdelávacích výstupov v jednotlivých tematických celkoch. Kritériá hodnotenia musia byť súčasťou didaktického testu. Žiaci budú s nimi oboznámení až po absolvovaní didaktického testu. Hodnotiacu škálu si volí vyučujúci. Žiak má možnosť didaktický test opakovať, ak bol v prvom didaktickom teste neúspešný. Termín opakovania didaktického testu sa dohodne medzi skúšajúcim a žiakom. Výsledky didaktického testu sú významnou súčasťou sumatívneho hodnotenia a uchovávajú sa za dobu štúdia žiaka.

8. VZDELÁVANIE ŽIAKOV SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI

Názov a adresa školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín
Adresa školy	Stredná odborná škola ,Pod Sokolicami 14, Trenčín Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3roky
Forma štúdia	denná

Vzdelávanie žiakov prebieha v súlade so štátnym vzdelávacím programom a Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ktoré stanovujú pravidlá vzdelávania a prípravy žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Pri formulovaní požiadaviek na ich štúdium sme vychádzali z analýzy podmienok školy, potrieb a požiadaviek trhu práce, analýzy povolania.

Platná legislatíva označuje názvom žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) 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 so ŠVVP sú žiaci mimoriadne nadaní.

Cieľom integračných snáh je podpora socializácie týchto žiakov, ich lepšia príprava pre bežný život – občiansky i profesionálny. Súčasne sa podporuje prístup majoritnej spoločnosti k akceptácii ľudí so zdravotným postihnutím, či sociálnym znevýhodnením.

Nevyhnutnou súčasťou integrácie žiakov so ŠVVP do bežných škôl je efektívny výchovno-poradenský servis (špeciálno-pedagogické, psychologické, sociálne, kariérové poradenstvo ako súčasť výchovného poradenstva v školstve) pre žiakov a rodičov, pre učiteľov.

V zmysle Európskej sociálnej charty sa vytvárajú podmienky pre uplatnenie práva žiakov so ŠVVP na slobodnú voľbu povolania, ktorá zohľadňuje ich predpoklady, zvyškový potenciál, potreby trhu práce, v neposlednom rade aj aplikáciu predpisov týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Povolania pre absolventov odboru 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby sa vykonávajú v rôznom prostredí. Prevažujú kancelárske priestory, ale aj malé montážne a továrenské prevádzky s vysokými nárokmi na zdravotný stav zamestnancov (hlučnosť, nečistoty, zvýšené riziko pri práci). V prípade, že sa povolania vykonávajú v dielňach, malých prevádzkach, kanceláriách, domácnostiach, sú požiadavky na fyzický a zdravotný stav menej náročné a vhodné aj pre osoby so zdravotným postihnutím.

Povolania kladú zvýšené nároky na manuálnu zručnosť, technické predpoklady, chápanie ekonomických a finančných vzťahov, úspešný výkon povolania predpokladá intelektové predpoklady aspoň na úrovni priemeru. Povolania v oblasti ekonomiky sa odporúčajú osobám so záchvatovými ochoreniami, s poruchami sluchu a vážnymi poruchami zraku.

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

Telesné postihnutie	Pre ekonomický odbor sa vyžaduje primeraný zdravotný stav uchádzačov s nie veľkou narušenou pohyblivosťou horných končatín, v dôsledku práce s písacím strojom a PC. Práca vo výrobných prevádzkach vyžaduje intaktnú pohyblivosť aj dolných končatín. úpravu organizácie vzdelávania. Niektoré práce, ktoré možno vykonávať posediačky, môžu vykonávať aj osoby s narušenou pohyblivosťou dolných končatín a obmedzenou pohyblivosťou horných končatín. Učebné odbory 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby sa vo všeobecnosti neodporúčajú žiakom s ťažkým zdravotným postihnutím. Žiakov s menej závažným postihnutím (napr. poruchy pohyblivosti dolných a horných končatín) možno integrovať do SŠ vyučujúcich tieto odbory. Špecifické prípady posudzuje lekár.
Mentálne postihnutie	Učebné odbory 64 sú vhodné pre uchádzačov s mentálnym postihnutím po úprave organizácie vzdelávania a odbornej prípravy.
Poruchy zraku	Učebné odbory 64 sú vhodné pre uchádzačov s vážnymi poruchami zraku, s poruchami korigovanými okuliarmi sú prípustné, je však potrebné zvoliť vhodnú formu a využiť primerané didaktické pomôcky, kompenzačné pomôcky
Poruchy sluchu	Učebné odbory 64 sú vhodné pre uchádzačov s vážnym sluchovým postihnutím, formu komunikácie treba prispôbovať podľa potrieb žiaka, stupňa jeho sluchového postihnutia, menej závažné poruchy korigované kompenzačnými pomôckami sa pripúšťajú, príp. chránených dielňach
Špecifické poruchy učenia	Záleží od individuálneho prípadu, nakoľko sú špecifické vývojové poruchy učenia kompenzované. Dôležité je posúdiť stupeň narušenia schopnosti žiaka pochopiť a aplikovať poznatky profilových technických predmetov spojených s chápaním mechanických vzťahov, plošnou a priestorovou predstavivosťou, matematickými zručnosťami
Žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia	Žiakov zo SZP je vhodné integrovať do SŠ, pokiaľ sú fyzicky a psychicky spôsobilí na výkon povolania nadväzujúcich na príslušné učebné odbory. Integrácia musí zahŕňať ich aktivizáciu, motiváciu, pestovanie pozitívneho vzťahu k práci, povolaniu, rozvoj profesijných záujmov. V odôvodnených prípadoch zriaďovať internátne učilištia (doplniť základné vzdelanie, umožniť odbornú prípravu, zamedziť absenciu v škole, eliminovať sociálnu patológiu, rozvíjať záujmy, zabezpečiť celodennú výchovu ap.)
Mimoriadne nadaní žiaci	Je spoločensky prospešné, ak sa o uvedené odbory uchádzajú nadaní žiaci so záujmom o ekonomické povolania. Prichádza do úvahy ich integrácia v bežných stredných školách, absolvovanie odboru v skrátenom čase s možnosťou ďalšieho vzdelávania v nadväznom študijnom odbore, prípadne podnikanie v ekonomickej oblasti.

Vo výučbe **mimoriadne nadaných žiakov** je vhodné využívať náročnejšie metódy a postupy, problémové a projektové vyučovanie, dištančné e-vzdelávanie, samoštúdium, intenzívne využívanie IKT. Aj mimoriadne nadaných žiakov treba vhodne zapájať do skupinovej výučby, do tímovej spolupráce (buď v roli vedúceho, alebo radového člena), čím sa rozvíja ich socializácia, tolerancia, adaptabilita, schopnosť kooperovať, včleňovať sa do pracovného kolektívu.

- charakter študijného odboru 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby vyhovuje, požiadavkám povolání, na ktoré pripravuje, na fyzické a zdravotné spôsobilosti jednotlivca, druh a stupeň zdravotného postihnutia, zvyškový potenciál; nevyhnutné je rešpektovať kontraindikácie určitého zdravotného postihnutia alebo narušenia pre prípravu v niektorom učebnom odbore / pre výkon určitých povolání v dôsledku ohrozenia bezpečnosti svojej a iných ľudí
- možnosti profesionálneho uplatnenia sa jednotlivca po skončení odborného vzdelávania a prípravy, zvýšenie možnosti jeho včlenenia sa do občianskej spoločnosti
- možnosti formálnej adaptácie vzdelávacieho programu (modifikácia obsahu vzdelávania, úprava organizácie vyučovania, úprava formy vykonania prijímacej alebo záverečnej skúšky, úprava vyučovacích metód, úprava foriem bežného skúšania a preverovania vedomostí, dĺžky štúdia, učebných plánov, pravidiel hodnotenia a klasifikácie žiakov so ŠVVP ap.); odporúča sa pritom využívať príslušné metodické usmernenia MŠSR
- materiálo-technické zabezpečenie vzdelávania integrovaných žiakov so ŠVVP na bežnej škole – napr. zabezpečenie špeciálnych didaktických a kompenzačných pomôcok, zabezpečenie bezbariérového prístupu k učebniciam, možnosti zníženia počtu žiakov v triedach a skupinách ap.
- personálne zabezpečenie výchovy a vzdelávania integrovaných žiakov so ŠVVP na bežnej škole – vytváranie individuálnych študijných plánov pre integrovaných žiakov, ich realizácia, zabezpečenie poradenského servisu pre žiakov, príp. ich rodičov (špeciálny pedagóg, psychológ, sociálny pracovník, asistent)
- možnosti spolupráce strednej školy so školskými poradenskými zariadeniami a so základnými školami v regióne, využitie spolupráce so sociálnymi partnermi (zamestnávateľia v regióne, občianske združenia zdravotne postihnutých, regionálne úrady práce, sociálnych vecí a rodiny) v regióne pri integrácii osôb so zdravotným postihnutím do bežnej spoločnosti
- v neposlednom rade treba venovať primeranú pozornosť príprave pedagógov strednej školy, bežných žiakov, príp. ich rodičov na spolužitie so žiakmi so zdravotným a sociálnym znevýhodnením, osobitne ak ide o ťažké zdravotné postihnutie.

9. VNÚTORNÝ SYSTÉM KONTROLY A HODNOTENIA ŽIAKOV ŠTUDIJNÉHO ODBORU 6475 2 technicko administratívny pracovník

Názov a adresa školy	Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín
Adresa školy	Stredná odborná škola ,Pod Sokolicami 14, Trenčín Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
Názov školského vzdelávacieho programu	Technicko administratívny pracovník
Kód a názov ŠVP	64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby
Kód a názov študijného odboru	6475 2 technicko administratívny pracovník
Stupeň vzdelania	stredné odborné vzdelanie – ISCED 3C
Dĺžka štúdia	3 roky
Forma štúdia	denná

Stredná odborná škola technická Pod Sokolicami 14, Trenčín považuje vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov za najvýznamnejšiu kategóriu celého procesu. Naším cieľom je poskytovať žiakovi spätnú väzbu, prostredníctvom ktorej získava informácie o tom, ako danú problematiku zvláda, ako dokáže zaobchádzať s tým, čo sa naučil, v čom sa zlepšil a v čom má ešte nedostatky. Hodnotenie žiaka vychádza z jasne stanovených cieľov a konkrétnych kritérií, ktorými sa dá jeho výkon zmerať. Preto neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia musí byť aj konkrétne odporúčanie alebo rada, ako má žiak ďalej postupovať, aby svoje nedostatky odstránil. Kontrolu vyučovacieho procesu budeme orientovať na skúšanie a hodnotenie žiakov.

Skúšanie

Počas skúšania budeme preverovať, čo žiak vie a čo nevie, alebo čo má vedieť, ako sa má zlepšiť v porovnaní sám so sebou alebo s kolektívom – zisťujeme stupeň dosiahnutia cieľov vyučovacieho procesu. Pri skúšaní využijeme širokú škálu rôznych spôsobov a postupov – individuálne, frontálne, skupinovo, priebežne alebo súhrne po ukončení tematického celku alebo na konci školského roka, ústne, písomne (didaktické testy, písomné cvičenia a 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 prechádzajúcim výkonom). Pri každom skúšaní budeme preverovať výkon žiaka na základe jeho 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, za súčasť spätnej väzby medzi učiteľom a žiakom.

Hodnotenie

Cieľom **hodnotenie žiaka v škole** je poskytnúť žiakovi a jeho rodičom spätnú väzbu o tom, ako žiak zvládol danú problematiku, v čom má nedostatky a kde má rezervy. Súčasťou hodnotenia je tiež povzbudenie do ďalšej práce, návod, ako postupovať pri odstraňovaní nedostatkov.

Hodnotenie žiakov budeme vyjadrovať rôznymi formami: slovom, číslom, známku. V rámci hodnotenia budeme preverovať výsledky činnosti žiakov podľa určených kritérií. Niektoré kritériá budú všeobecne platné pre všetky predmety, špecifické výkony žiakov budú hodnotené podľa stanovených kritérií hodnotenia. Neoddeliteľnou súčasťou hodnotenia žiaka je aj jeho správanie, prístup a postoje. Hodnotenie nikdy nesmie viesť k znížovaniu dôstojnosti, sebadôvery a sebaúcty žiaka.

9.1 Pravidlá hodnotenia žiakov

Naša škola si v rámci hodnotenia výkonov svojich žiakov vypracovala **Hodnotiaci štandard pre študijný odbor 6476 4 technicko ekonomický pracovník**. Definuje súbor kritérií, organizačných a metodických postupov na overenie dosiahnutých výkonových štandardov. Vzťahuje sa na hodnotenie:

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, medzipredmetové vzťahy a metódy a prostriedky hodnotenia, ktoré sú v súlade s cieľmi vyučovacieho predmetu a jeho výchovnými a vzdelávacími stratégiami. Tým zabezpečíme komplexnosť vedomostí a ich aplikáciu.

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

- Hodnotenie zameriavame a formulujeme pozitívne.
- Žiak sa hodnotí podľa miery splnenia daných kritérií.
- Znamka z vyučovacieho predmetu nezahŕňa hodnotenie správania žiaka.
- Vyučujúci klasifikujú iba prebrané a precvičené učivo.
- Žiak má dostatok času na učenie, precvičovanie a upevnenie učiva.
- Podklady pre hodnotenie a klasifikáciu získava vyučujúci hlavne: sledovaním výkonov a pripravenosti žiaka na vyučovanie, rôznymi druhmi písomných prác, analýzou výsledkov rôznych činností žiakov, konzultáciami s ostatnými vyučujúcimi a podľa potreby s psychologickými a sociálnymi pracovníkmi.
- Pri klasifikácii používa vyučujúci platnú klasifikačnú stupnicu.
- Výsledky žiakov posudzuje učiteľ objektívne.
- V predmete, v ktorom vyučujú viacerí učitelia, je výsledný stupeň klasifikácie stanovený po vzájomnej dohode.
- Písomné práce sú žiakom oznámené vopred, aby mali dostatok času na prípravu.
- Významným prvkom procesu učenia je práca s chybou.

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

Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou teoretického zamerania.

Hodnotíme hlavne ucelenosť, presnosť, trvalosť osvojenia požadovaných poznatkov, kvalitu, 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. Posudzuje sa kvalita myslenia, jeho logika, samostatnosť a tvorivosť, aktivita v prístupe k činnostiam, záujem o tieto činnosti a vzťah k týmto činnostiam, výstižnosť a odborná jazyková správnosť ústneho a písomného prejavu, kvalita výsledkov činností, osvojené metódy samostatného štúdia.

Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia: Žiak:

- Uplatnil osvojené poznatky, fakty, pojmy, definície, zákonitosti, vzťahy a zručnosti pri riešení teoretických a praktických úloh, pri vysvetľovaní a hodnotení spoločenských a prírodných javov.
- Preukázal kvalitu a rozsah získaných vedomostí vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti.
- Prezentoval kvalitu myslenia, predovšetkým jeho logiku, samostatnosť a tvorivosť.
- Mal aktívny prístup, záujem a vzťah k daným činnostiam.
- Preukázal presný, výstižný, odborný a jazykovo správny ústny a písomný prejav.
- Preukázal kvalitu výsledkov zadaných činností.
- Si osvojil účinné metódy a formy štúdia.

Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou praktického zamerania.

Hodnotí sa vzťah k práci, pracovnému kolektívu a praktickým činnostiam, osvojenie praktických zručností a návykov, ovládania účelných spôsobov práce, využívanie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiach, aktivita, samostatnosť, tvorivosť, iniciatíva v praktických činnostiach, kvalita výsledkov činnosti, organizácia vlastnej práce a pracoviska, udržiavanie poriadku na pracovisku, dodržiavanie predpisov a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, starostlivosť o životné prostredie, hospodárne využívanie surovín, materiálov a energie.

Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:

Žiak:

- Si osvojil praktické zručností a návyky a ich využitie.
- Preukázal vzťah k práci, pracovnému kolektívu, pracovným činnostiam, aktivitu, samostatnosť a tvorivosť.
- Preukázal kvalitu výsledkov zadaných činností.
- Zvládol efektívne spôsoby práce a organizáciu vlastnej práce ako aj pracoviska, udržiaval na pracovisku poriadok.
- Dodržiaval predpisy o BOZP a starostlivosť o životné prostredie.
- Hospodárne využíval suroviny, materiál, energiu, prekonal prekážky v práci.

Hodnotenie vo vyučovacom predmete s prevahou výchovného zamerania.

Hodnotíme hlavne tvorivosť a samostatnosť prejavu, osvojenie potrebných vedomostí a zručností, ich tvorivú aplikáciu, poznávanie zákonitostí daných činností a ich uplatňovanie vo vlastnej činnosti, kvalitu prejavu, vzťah žiaka k činnostiam a jeho záujem o tieto činnosti, estetické vnímanie, prístup k umeleckému dielu a estetike spoločnosti, rešpekt k tradíciám, kultúrnemu a historickému dedičstvu našej krajiny, aktívne zapojenie sa do kultúrneho diania a športových akcií.

Pri hodnotení vzdelávacích výstupov sa budú používať nasledovné všeobecné kritériá hodnotenia:**Žiak:**

- Preukázal tvorivosť a samostatnosť prejavu.
- Si osvojil potrebné vedomosti, skúsenosti, činnosti a ich tvorivú aplikáciu.
- Prezentoval poznatky o zákonitostiach daných činností a uplatnil ich vo vlastnej činnosti.
- Preukázal kvalitu prejavu.
- Preukázal vzťah a záujem o dané činnosti.
- Prezentoval estetické vnímanie, svoj prístup k umeleckému dielu a skomentoval estetické reakcie spoločnosti.

Súčasťou hodnotenia má byť aj **sebahodnotenie** žiakov, ich schopnosť posúdiť svoju vlastnú prácu, vynaložené úsilie, osobné možnosti a rezervy. Sebahodnotenie budeme orientovať na rozvoj kľúčových kompetencií a na očakávané vzdelávacie výstupy v danom vyučovacom predmete.

Sebahodnotenie kľúčových kompetencií

Pri sebahodnotení kľúčových kompetencií žiak vyplňuje po predchádzajúcej konzultácii s učiteľom a rodičmi Hodnotiaci dotazník. Dotazník je orientovaný na všetky oblasti kľúčových kompetencií, ktoré sú uvedené v tomto vzdelávacom programe. Hodnotenie sa realizuje 2 x do roka (1. štvrťrok, 3. štvrťrok). Jednotlivé položky dotazníka vypracujú predmetové komisie v spolupráci s výchovnou poradkyňou a/alebo so sociológom. Vyjadrenia žiaka môže doplniť učiteľ alebo rodič. Hodnotenie učiteľ komentuje ústne.

V dotazníku žiak používa nasledovné vyjadrenia:

- vždy, celkom samostatne, občas s pomocou,
- väčšinou, väčšinou samostatne, občas s pomocou,
- takmer vždy, skoro samostatne, s malou pomocou,
- niekedy samostatne, niekedy potrebujem pomoc,
- potrebujem pomoc, pretože potom sa mi darí aj samostatne,
- zriedka, takmer vždy potrebujem pomoc a radu,
- zatiaľ sa mi nedarí a pod.

Príklady z pripravovaných dotazníkov sú napr.:Ako mi ide učenie?

Učím sa sústredene a samostatne.
Plánujem a organizujem si vlastné učenie.
Vyhľadávam a triedim informácie potrebné k učeniu.
Vyhodnocujem výsledky svojej práce.
Hľadám rôzne možnosti riešenia problému.

Ako viem komunikovať?

Dodržiavam dané pravidlá komunikácie.
Vie počúvať druhých ľudí.
Aktívne diskutujem a argumentujem.
Používam rôzne druhy neverbálnej komunikácie.

Ako spolupracuje s druhými?

Aktívne pracujem v skupine.
Pomáham, podporujem a oceňím druhých.

Dokážem požiadať o pomoc.
Rešpektujem osobnosť druhého.
Viem ukončiť prácu v skupine.

Sebahodnotenie vzdelávacích výstupov

Žiak má možnosť zamyslieť sa nad svojou prácou, vedomosťami a zručnosťami, ale aj postojmi a vlastnosťami. Zvažuje svoje pozitíva a negatíva, uvažuje nad, kde sa dopustil chýb, aké sú príčiny jeho problémov, ako ich môže odstrániť a ako môže s nimi naďalej pracovať. Učitelia - vyučujúci si pripravujú Hodnotiaci dotazník a kritériá hodnotenia. Týmto spôsobom sa budeme usilovať viesť žiakov k hodnoteniu vlastného pokroku v danom predmete. Žiak touto formou vyjadruje, čo sa za určité obdobie naučil, v čom sa zdokonalil, v čom by sa chcel zlepšiť. Hodnotenie sa realizuje 2 x do roka (1. štvrťrok, 3. štvrťrok). Jednotlivé položky dotazníka vypracujú predmetové komisie v spolupráci s výchovnou poradkyňou a/alebo so sociológom. Hodnotenie učiteľ komentuje ústne. Iná forma, ktorú chceme odskúšať je písomné zhodnotenie vlastnej aktivity a práce žiakom. Žiaci budú používať techniku voľného písania. Písomné hodnotenie sa píše na triednickej hodine, učiteľ je nestranný. Pri vyhodnotení učiteľ použije primeraný komentár (dodržiava pedagogickú etiku) iba so žiakom samotným, nikdy pred triedou. Hodnotenie písomné a dotazníkom môže žiak následne vyhodnotiť spolu s rodičmi napr. doma.

Hodnotíme nasledovné:

Prácu v škole: pripravenosť na vyučovanie, aktívne zapojenie sa do výučby, prezentácia vedomostí, zručností a kompetencií.

Vzdelávacie výstupy: podľa kritérií hodnotenia

Domácu prípravu: formálne a podľa kritérií hodnotenia.

Práce žiakov: didaktické testy, písomné práce, úlohy, eseje, cvičenia, praktické cvičenia, projekty, skupinové projekty, prípadové štúdie, laboratórne cvičenia, prezentácie, súťaže, hry, simulácie a situačné štúdie, výroby, činnosti, a pod.

Správanie: v škole, na verejnosti, spoločenských aktivitách, odbornom výcviku, súťažiach, výstavách a pod.

Obdobie hodnotenia:

Denne.

Mesačne.

Štvrťročne.

Polročne.

Ročne.

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

Témy záverečnej skúšky

Témy ZS pripravujú predmetové komisie. Ich príprava sa bude riadiť platnými predpismi o záverečných skúškach. Pri ZS sledujeme nielen schopnosť žiaka využívať medzipredmetové vzťahy vo všeobecnej a odbornej zložke vzdelávania, ale aj úroveň jeho ústneho prejavu a to z jazykovej stránky a stránky správneho uplatňovania odbornej terminológie na základe kritériálneho hodnotenia výkonov.

Bude formulovaná v podobe konkrétnej úlohy/činnosti. Má svoju profilovú a aplikačnú časť. Profilová časť témy ZS sa orientuje na stanovenie prioritných výkonov, ktoré sú určené v rámci profilových predmetov. Aplikačná časť ZS uvádza všetky dôležité väzby a súvislosti, ktoré dopĺňajú profilovú časť. Každá profilová a aplikačná časť ZS má svoje podtémy, ktoré sú koncipované tak, aby absolvent mal možnosť v plnom rozsahu pochopiť komplexnosť témy a preukázať naplnenie všetkých výkonov v rámci danej témy.

Naša škola bude uplatňovať pri tvorbe tém na záverečné skúšky nasledujúce pravidlá:

Každá téma má:

vychádzať z výkonových štandardov kompetenčného profilu absolventa učebného odboru 2683 2 12 elektromechanik – automatizačná technika

uplatňovať hľadisko akumulácie vedomostí viacerých odborných predmetov obsahovo príbuzných, vychádzať z rozsiahlejších tematických celkov viacerých odborných predmetov (komplexnosť obsahu vzdelávania),

umožniť a podporiť využitie všetkých podporných učebných zdrojov (pomôcky, písomné materiály, informácie a údaje, atď.) pre splnenie danej témy,

umožniť preverenie schopnosti žiaka využívať vedomosti a intelektuálne schopnosti získané počas štúdia na posúdenie konkrétneho odborného problému, ktorý je daný v téme ZS,

dodržiavať pravidlo zrozumiteľnosti, konzistentnosti a komplexnosti tak, aby náročnosť, vecný a časový rozsah tém boli pre žiaka optimálne, primerané a zvláduteľné na danom stupni vzdelania,

svoje podtémy a ich formulácia musí byť jasná, jednoznačná, v logickom slede od riešenia jednoduchého problému k zložitejšiemu javu v závislosti od problému alebo situácie, ktoré sa majú v téme ZS riešiť. Podtémy sú aplikačného charakteru a dopĺňajú informácie, ktoré žiak v priebehu štúdia odborných a všeobecnovzdelávacích predmetov daného učebného odboru získal.

Hodnotenie vzdelávacích výstupov bude založené na kritériách hodnotenia. Vymedzenie prostriedkov a postupov hodnotenia bude spracované ku každej téme. Konkretizácia tém vrátane špecifických kritérií hodnotenia, prostriedkov a postupov hodnotenia ako aj organizačné a metodické pokyny budú spracované v priebehu posledného ročníka štúdia a budú osobitným dokumentom školy, ktorý bude dopĺňať náš školský vzdelávací program. Jeho súčasťou bude aj Záznam o výkone absolventa (nie skupinový).

Pre hodnotenie **ústneho prejavu** na záverečnej skúške sú stanovené nasledovné všeobecné kritériá:

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

Pre hodnotenie praktickej časti záverečnej skúšky sú stanovené kritériá:

Stupeň hodnotenia	Výborný	Chváľitebný	Dobry	Dostatočný	Nedostatočný
-------------------	---------	-------------	-------	------------	--------------

Kritériá hodnotenia					
Porozumenie téme	Porozumel téme dobre	V podstate porozumel	Porozumel s nedostatkami	Porozumel so závažnými nedostatkami	Neporozumel téme
Používanie odbornej terminológie	Používal samostatne	Používal s malou pomocou	Vyžadoval si pomoc	Robil zásadné chyby	Neovládal
Vecnosť, správnosť a komplexnosť odpovede	Bol samostatný, tvorivý, pohotový, pochopil súvislosti	Bol celkom samostatný, tvorivý a pohotový	Bol menej samostatný, nekomplexný a málo pohotový	Bol nesamostatný, často vykazoval chyby, nechápal súvislosti	Bol nesamostatný, ťažkopádny, vykazoval zásadné chyby
Samostatnosť prejavu	výstižne, súvisle a Vyjadroval sa správne	Vyjadroval sa celkom výstižne a súvisle	Vyjadroval sa nepresne, niekedy nesúvisle, s chybami	Vyjadroval sa s problémami, nesúvisle, s chybami	Nedokázal sa vyjadriť ani s pomocou skúšajúceho
Schopnosť praktickej aplikácie teoretických poznatkov	Správne a samostatne aplikoval	Celkom správne a samostatne aplikoval	Aplikoval nepresne, s problémami a s pomocou skúšajúceho	Aplikoval veľmi nepresne, s problémami a zásadnými chybami	Nedokázal aplikovať
Pochopenie praktickej úlohy	Porozumel úlohe dobre	V podstate porozumel	Porozumel s nedostatkami	Porozumel so závažnými nedostatkami	Neporozumel úlohe
Voľba postupu	Zvolil správny a efektívny postup	V podstate zvolil správny postup	Zvolil postup s problémami	Zvolil postup s problémami a s pomocou skúšajúceho	Nezvolil správny postup ani s pomocou skúšajúceho
Výber prístrojov, strojov, zariadení, náradia, materiálov, surovín	Zvolil správny výber	V podstate zvolil správny výber	Zvolil výber s problémami	Zvolil výber s problémami a s pomocou skúšajúceho	Nezvolil správny výber ani s pomocou skúšajúceho
Organizácia práce na pracovisku	Zvolil veľmi správnu organizáciu	V podstate zvolil dobrú organizáciu	Zvolil organizáciu s problémami	Zvolil organizáciu s problémami a s pomocou skúšajúceho	Nezvládol organizáciu
Kvalita výsledku práce	Pripravil kvalitný produkt/činnosť	V podstate pripravil kvalitný produkt/činnosť	Pripravil produkt/činnosť s nízkou kvalitou	Pripravil produkt/činnosť s veľmi nízkou kvalitou	Pripravil nepodarok
Dodržiavanie BOZP a hygieny pri práci	Dodržiaval presne všetky predpisy	V podstate dodržiaval všetky predpisy	Dodržiaval predpisy s veľkými problémami	Dodržiaval iba veľmi málo predpisov	Nedodržiaval predpisy

Budú konkretizované v rámci prípravy tém pre záverečné skúšky. Budú v súlade so štandardom, ktorý predpisuje ŠVP a doplnený podľa podmienok a špecifik učebného odboru 6475 2 technicko administratívny pracovník.

Klasifikácia je výsledkom komplexného hodnotenia vedomostí, zručností a návykov žiaka. Základom na pridelenie klasifikačného stupňa sú známky, čiže zaradenie žiaka alebo jeho výkonu do 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 – chválibný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatočný
- 5 – nedostatočný

Správanie žiaka je klasifikované týmito stupňami:

- 1 – veľmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Žiak na konci prvého a druhého polroku je hodnotený takto:

- Prospel s vyznamenaním
- Prospel veľmi dobre
- Prospel
- Neprospel

Žiak je neklasifikovaný, ak jeho absencia v danom predmete prekročila 25% celkovej dochádzky (riaditeľ školy môže odsúhlasiť skúšku na doplnenie klasifikácie. Žiak je neklasifikovaný aj v prípade, ak vyučujúci nemá dostatok podkladov na uzatvorenie klasifikácie. O tejto skutočnosti musí byť informovaný riaditeľ školy. Ak je žiak neklasifikovaný, nedostane vysvedčenie, iba výpis z katalógového listu. O dodatočnej klasifikácii rozhoduje riaditeľ školy z katalógového listu.

O dodatočnej klasifikácii rozhoduje riaditeľ školy v zmysle platnej legislatívy. Maturitná skúška sa môže opakovať v zmysle právnych predpisov.

Ak má žiak alebo jeho zákonný zástupca pochybnosti o správnosti hodnotenia, môže požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie žiaka. Na základe kritérií hodnotenia sa uskutoční preskúšanie žiaka do 14 dní od doručenia jeho žiadosti prípadne v termíne po vzájomnej dohode medzi žiakom a riaditeľom školy. Komisionálne skúšky prebiehajú v súlade s právnymi predpismi.

Opravné skúšky určuje riaditeľ školy v súlade s právnym predpisom.

Výchovné opatrenia

Patria sem pochvaly, napomenutia triedneho učiteľa, výstraha triedneho učiteľa, výstraha riaditeľa školy, podmienené vylúčenie zo štúdia, vylúčenie zo štúdia. Akékoľvek výchovné opatrenie musí byť okamžite oznámené v písomnej forme rodičom alebo zákonným zástupcom žiaka. Opatrenie sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka. Neuvádza sa na vysvedčení.

Klasifikácia a hodnotenie žiakov so ŠVVP sa robí s prihliadnutím na stupeň poruchy. Vyučujúci rešpektujú odporúčenia psychologických vyšetrení žiaka a uplatňujú ich pri klasifikácii a hodnotení správania žiaka. Vyberajú vhodné a primerané spôsoby hodnotenia vrátane podkladov na hodnotenie. Uplatňujú také formy a spôsoby skúšania, ktoré zodpovedajú schopnostiam žiaka a nemajú negatívny vplyv na ich rozvoj a psychiku. Volia taký druh prejavu, v ktorom má žiak predpoklady preukázať lepšie výkony.