

Cieľové požiadavky na vedomosti a zručnosti pri záverečnej skúške

skupiny odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
oblasť ekonomika a organizácia

Všeobecné - cieľové požiadavky na záverečnú skúšku pre všetky učebné odbory v skupine 62, 63, 64:
(vychádzajúc z profilu absolventa, odborných kompetencií a zo vzdelávacích výkonových štandardov)

a) Požadované vedomosti

Žiak má:

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

b) Požadované zručnosti

Žiak vie:

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

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Žiak sa vyznačuje:

- manuálnou zručnosťou v činnostiach konkrétneho odboru,
- adaptabilitou, kreativitou, disponibilitou, spoľahlivosťou,
- trpezlivosťou, dôslednosťou a presnosťou,
- schopnosťou spolupracovať, sebadisciplínou, mobilitou, schopnosťami pracovať v tíme,
- budovaním imidžu firmy, pozitívnym kontaktom so zákazníkom, samostatnou prácou, dodržovaním predpisov o ochrane spotrebiteľa, dodržiavaním firemnej kultúry,
- flexibilitou, profesionálnou hrdosťou, zodpovednosťou za zverený majetok,
- schopnosťou riešiť konfliktné situácie.

Spoločné - cieľové požiadavky na záverečnú skúšku pre učebné odbory patriace do oblasti ekonomika a organizácia

1. pre teoretickú (písomnú a ústnu) časť záverečnej skúšky:

Žiak má:

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

2. pre praktickú časť záverečnej skúšky:

Žiak vie:

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

Špecifické - cieľové požiadavky na záverečnú skúšku pre učebné odbory patriace do oblasti ekonomika a organizácia

Pre učebný odbor: 6475 H technicko-administratívny pracovník

1. pre teoretickú (písomnú a ústnu) časť záverečnej skúšky:

Žiak má:

- vysvetliť zákonitosti ekonomiky na mikroekonomickej úrovni,
- vysvetliť elementárne pojmy, podstatu, úlohy marketingu a jeho uplatnenie v podnikaní,
- písať na osobnom počítači (písacom stroji) desaťprstovou hmatovou metódou,
- spracovávať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne administratívne hospodárske a iné písomnosti,
- obsluhovať zariadenia evidenčnej oznamovacej, záznamovej, reprodukčnej a výpočtovej techniky,
- charakterizovať jednoduché a podvojnú účtovníctvo podnikateľských subjektov,
- aplikovať základné pracovné normy, legislatívu v oblasti občianskeho, obchodného a rodinného práva,
- vysvetliť základné technologické pojmy,

- opísať vlastnosti materiálov, technológie ich spracovania a možnosti ich použitia,
- čítať odborné výkresy a technickú dokumentáciu,,
- charakterizovať základy skúšobníctva a normalizácie vo svojom odbore,
- popísať podstatu a význam administratívnych prác.
- popísať podstatu a úlohy marketingu v prostredí podniku.

2. pre praktickú časť záverečnej skúšky:

Žiak vie:

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

Link

- **6475 H technicko-administratívny pracovník**

Materiálne, priestorové a učebné podmienky – spoločné pre všetky študijné a učebné odbory v skupine odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II

Materiálne podmienky

- Prístroje, nástroje, stroje, zariadenia, reštauračný inventár, pomôcky, suroviny a materiály, počítač s nutným aplikačným softvérom, prístup na internet, spätný projektor, tlačiareň, elektronické médiá.

Priestorové podmienky

- Trieda, odborné učebne, učebňa informatiky.

Všeobecné učebné pomôcky

- Pracovný odev, štatistické tabuľky, normatívy, odborná literatúra a časopisy, právne predpisy, dátové súbory na elektronických nosičoch, dokumenty evidenčného charakteru v tlačenej podobe a elektronickej podobe, kalkulačka.
- Súčasťou príslušného zadania je aj uvedenie konkrétnej učebnej pomôcky.

Cieľové požiadavky na vedomosti a zručnosti pri maturitnej skúške

skupiny odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
oblasť ekonomika a organizácia

Všeobecné - cieľové požiadavky na maturitnú skúšku pre všetky študijné odbory v skupine 62, 63, 64:

(vychádzajúc z profilu absolventa, odborných kompetencií, cieľových požiadaviek na MS a vzdelávacích výkonových štandardov)

a) Požadované vedomosti

Žiak má:

- charakterizovať podstatu ekonomickej činnosti, ktorej cieľom je výroba, rozdeľovanie, výmena a spotreba materiálnych i nemateriálnych statkov a služieb,
- vysvetliť podstatu správneho životného štýlu človeka,
- popísať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia,
- zhodnotiť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou.

b) Požadované zručnosti

Žiak vie:

- aplikovať v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- pracovať s odbornou literatúrou,
- nakladať s materiálom, energiou, odpadom, vodou a inými látkami ekonomicky a s ohľadom na životné prostredie,
- hospodáriť s pracovnými prostriedkami so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok,
- aplikovať estetické hľadiská v praxi,
- aplikovať návyky z oblasti osobnej a prevádzkovej hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany životného prostredia,
- získať informácie o všeobecných ľudských právach.

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Žiak sa vyznačuje:

- empatiou, toleranciou,
- vytrvalosťou, flexibilitou,
- kreativitou, komunikatívnosťou,
- spoľahlivosťou, presnosťou, sebadisciplínou,
- diskretnosťou a zodpovednosťou,
- iniciatívnosťou, adaptabilitou.

Spoločné - cieľové požiadavky na maturitné skúšky pre študijné odbory patriace do oblasti ekonomika a organizácia

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak 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 a obchodného podniku a podnikateľskej činnosti,
- mať poznatky z ekonomiky a riadenia podnikovej činnosti,
- mať poznatky o základných spôsoboch dosiahnutia podnikateľských cieľov organizácie,
- orientovať sa v právnych normách a predpisoch, v platnom právnom poriadku a základných ustanoveniach obchodného, živnostenského, občianskeho, rodinného a pracovného práva,

- ovládať vecný, štylisticky, gramaticky a formálne správne normalizovanú úpravu písomností,
- poznať techniky spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku a komunikácie na pracovisku a komunikácie s obchodnými, bankovými a ďalšími partnermi vrátane zahraničných,
- poznať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese,
- mať potrebné znalosti o bankovej sústave, daňovej sústave a poisťovníctve,
- ovládať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

2. praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak vie :

- aplikovať podstatu a princípy finančného hospodárenia a vykonávať rozbor finančného hospodárenia,
- využívať jednoduché a podvojnú účtovníctvo a získané informácie vyhodnotiť z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení podniku,
- aktívne využívať výpočtovú techniku v organizačnej, riadiacej práci a pri vedení rôznej agendy,
- písať na stroji desaťprstovou hmatovou metódou a používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- podľa noriem, vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne upraviť písomnosti,
- uplatňovať techniky spoločenskej komunikácie, komunikácie na pracovisku a komunikácie s obchodnými, bankovými a ďalšími partnermi vrátane zahraničných,
- aplikovať princípy marketingu v riadnom procese,
- kultivovane komunikovať v písomnom i ústnom styku,
- hospodárne a ekologicky využívať pracovné prostriedky so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok,
- organizovať prácu, riadiť menší kolektív pracovníkov a koordinovať prácu v tíme,
- aplikovať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Špecifické - cieľové požiadavky na maturitné skúšky pre študijné odbory patriace do oblasti ekonomika a organizácia

Pre študijné odbory: [6317 M obchodná akadémia](#)
[6317 M 74 obchodná akadémia – bilingválne štúdium](#)
[6325 M ekonomické lýceum](#)
[6317 N obchodná akadémia](#)

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky – 6317 M obchodná akadémia

Žiak má:

- vymedziť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou,
- poznať hospodársko-geografický informačný materiál,
- mať vedomosti o ochrane životného prostredia, o ochrane pôdy, prírodných liečivých zdrojoch, kultúrnych pamiatkách a kultúrnom dedičstve,
- poznať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie,
- poznať princípy písania na PC hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní agendy prostriedkami štandardnej kancelárskej techniky,
- orientovať sa v platných normách pri písaní a formálnej úprave textu, v hospodárskych písomnostiach,
- poznať základné zásady tvorby obchodných listov, písomností v obchodnom styku, pri riadiacej činnosti podnikov a organizácií, personálne a právne písomnosti,
- orientovať sa v aplikačnom programovom vybavení PC používanom pri spracovávaní ekonomických informácií, ekonomickej agendy a účtovníctva,
- poznať vyžitie informačných a komunikačných technológií v oblasti výroby, obchodu, služieb,
- popísať základné vlastnosti vybraných druhov tovarov, spôsoby používania, zásady ošetrovania, skladovania a hodnotenia tovarov,
- popísať spôsoby spracovania surovín a technológiu výroby vybraných druhov tovarov,

- charakterizovať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia.

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky – 6325 M ekonomické lýceum

Žiak má:

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

2. praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky - 6317 M obchodná akadémia, 6325 M ekonomické lýceum

Žiak vie:

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

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

Pre študijný odbor: 6328 M ekonomické a obchodné služby

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak má:

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

2. praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak vie:

- predviesť techniku telefonovania pri preberaní a odovzdávaní správ z hľadiska obsluhy rôznych telekomunikačných prístrojov – telefón, fax, e-mail pri dodržaní základných pravidiel a zásad,
- vybaviť telefonickú objednávku na konkrétnu službu alebo tovar,
- odpísať náročný text zameraný na presnosť pri použití desaťprstovej hmatovej metódy,
- vyhotoviť text, v ktorom sa vyžaduje špeciálna úprava so zvýrazňovaním a členením textu,
- prezentovať profesionálne a spoločenské správanie v kontakte s klientom,
- prezentovať správne postupy pri vybavení sťažnosti zákazníka,
- pripraviť a organizovať priestor pre administratívnu a riadiacu prácu,
- evidovať a pripravovať doklady a korešpondenciu,
- archivovať doklady a korešpondenciu,
- spracúvať informácie,
- prezentovať organizačnú štruktúru vybranej organizácie, usporiadanie jednotlivých útvarov vzťahy nadriadenosti, podriadenosti a kontroly,

- zabezpečovať výkonové procesy v malých a stredných podnikoch, v bankách, poisťovniach a dopravných podnikoch,
- zabezpečovať procesy účtovníctva a personalistiky v malých a stredných podnikoch, v bankách, poisťovniach a dopravných podnikoch,
- zabezpečovať kontakty a jednoduché poradenstvo v audítorských spoločnostiach,
- poradiť a vhodne komunikovať s klientom.

Pre študijný odbor: 6329 M 01 obchodné a informačné služby – medzinárodné obchodné vzťahy

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak má:

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

2. praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak vie:

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

Pre študijný odbor: 6329 M 02 obchodné a informačné služby – informatika a informačné systémy

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak má:

- vysvetliť princípy fungovania IKT,
- objasniť základné pojmy používané v informatike,
- orientovať sa v ponuke hardvérových komponentov,
- popísať históriu a vývoj počítačov,
- popísať ponuku softvérových produktov a ich možnosti,
- orientovať sa v možnostiach, ktoré poskytujú kancelárske balíky,
- využívať ponuky softvéru na spracovanie textov, tvorbu tabuliek a grafov, spracovanie databáz, tvorbu prezentácií a webov,
- analyzovať projektové úlohy,
- vymenovať zásady na ochranu podnikateľských informácií,
- objasniť základné zásady ochrany vlastníctva a autorských práv,
- vysvetliť autentizáciu používateľov a prístupových právach,
- vysvetliť sieťové pojmy,
- pracovať so základným pojmovým aparátom v kontexte sieťových modelov,
- definovať prácu pri návrhu a realizácii sietí, komunikačnú infraštruktúru sietí, využívané médiá, špecifikácie káblov,
- využívať prostriedky na navrhovanie a realizovanie sietí a sieťových pripojení,
- osvojiť si vedomosti základnej úrovne CISCO,
- orientovať sa v základných pojmoch z využívania internetu,
- popísať históriu kryptografie, spôsoby a metódy kódovania a šifrovania a ich praktické využitie,
- orientovať sa v postupe pri analýze problémov,
- využívať nástroje pre tvorbu algoritmov, ich formálne zápisy, ladenie programov a ich dokumentovanie,
- orientovať sa v základných metódach analýzy problémov a návrhu programov,
- aplikovať základy objektovo-orientovanej filozofie programovania,
- orientovať sa v prostredí a príkazoch vo viacerých programovacích jazykoch,
- používať nástroje a funkcie, ktoré ponúkajú profesionálne programy na spracovanie obrazu, videa a zvuku,
- orientovať sa v prostredí grafických aplikácií, v ich ovládaní a využívaní na tvorbu projektov,
- aplikovať princípy spracovania digitálneho zvuku,
- objasniť základné pojmy digitálneho videa, import materiálu,
- vysvetliť možnosti využitia programovacieho prostredia na tvorbu webov,
- využiť freewerové ponuky na tvorbu a spracovanie webov,
- porovnať výhody jednotlivých textových editorov na riešenie konkrétnych úloh, obsluhu a nástroje, ktoré poskytujú editory pri tvorbe webov,
- využívať IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL pri získavaní odborných poznatkov.

2. praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak vie:

- aplikovať do každodennej praxe pravidlá a predpisy pri práci s IKT,
- dodržiavať ergonomické zásady pri práci s PC,
- obsluhovať a nastavovať operačné systémy,
- vybrať ekonomicky a technicky najvýhodnejšie hardvérové komponenty pre danú situáciu,
- pracovať samostatne s počítačom, využívať tlačiareň, skener a ostatné periférne zariadenia,
- využívať a nastavovať hardvérové aj softvérové prvky ochrany systémov,
- plánovať a riešiť projektovo zadané úlohy,
- využívať nástroje textového editora, tabuľkového procesora, prezentačného softvéru a databázového systému na tvorbu dokumentov,
- podieľať sa na obsluhu aplikačného softvéru,
- navrhnúť prípadné zlepšenia vo využívaní IKT,
- objasniť ekonomickú stránku využívania IKT,
- nastaviť požadované grafické parametre ako obrysy a výplne objektov a použiť základné efekty na objekty,
- pracovať s digitálnym fotoaparátom a digitálnou kamerou a príslušným softvérom na spracovanie fotografií, videa a zvukov,

- digitalizovať zvuky, nastavovať parametre vzorky, editovať, vytvárať efekty,
- nastavovať parametre, vytvárať MIDI,
- pracovať s viacstopovým audio editorom (digitalizácia, editácia, efekty, konverzia),
- pripájať audio HW, nastavovať zvuky v OS,
- pracovať so sieťovým serverom,
- navrhnuť a zložiť konkrétnu konfiguráciu počítača,
- navrhnuť a hardvérovo vytvoriť počítačovú sieť,
- nastaviť sieť a podsiete, nastavovať užívateľov, prihlasovať do domény
- zapájať a nastavovať jednotlivé prvky siete ako modem, router, switch atď.,
- aplikovať CISCO na využívanie sieťových technológií,
- inštalovať sieťové kabeláže,
- vytvárať imidž počítača,
- nastavovať pripojenia PC k internetu ako aj celej LAN,
- realizovať rôzne spôsoby pripojenia k internetu, prepojenia siete navzájom,
- využívať zručnosti na prácu s TCP/IP, prácu s packetami,
- riešiť analyticky zadané problémy a prevádzať ich do programovacieho jazyka,
- pracovať s cyklami a poľami v programovacom prostredí,
- používať funkcie na prácu so súbormi,
- pracovať s podmienkami,
- aplikovať vedomosti z programovania na prácu so súbormi, ich triedením, vyhľadávaním, ukladaním a načítavaním, pracuje s databázami,
- využívať grafické režimy, knižnice a vhodné komponenty,
- pracovať s databázami v programovaní,
- vytvárať profesionálne webové stránky,
- pracovať s HTML, CSS a PHP pri tvorbe webov,
- využívať grafické nástroje pri estetickom riešení webových stránok,
- spracovávať dokumentáciu jednotlivých profesií využitím IKT na úrovni medzinárodného certifikátu ECDL,
- dodržiavať zásady personálneho pohovoru konaného podľa požiadaviek pracovného práva.

**Pre študijné odbory: 6341 M škola podnikania
6352 M obchod a podnikanie**

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky – 6341 M škola podnikania

Žiak má:

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

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky – 6352 M obchod a podnikanie

Žiak má:

- popísať princípy písania na PC hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní agendy pomocou štandardnej kancelárskej techniky,
- popísať druhy obchodných písomností,
- poznať odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a korešpondencie,
- charakterizovať hlavné sortimentné skupiny tovarov a služieb.
- poznať druhy tovarov ako predmetu obchodno-podnikateľských aktivít; ich charakteristické vlastnosti, šírku a hĺbku sortimentu

- vysvetliť výpočtové postupy pri riešení jednoduchých i zložitejších ekonomických úloh,
- charakterizovať problematiku tovaru a služieb v cestovnom ruchu,
- vyhľadávať efektívne informácie v obchode a cestovnom ruchu,
- popísať základné pojmy, postupy a techniky používaných pri práci s údajmi v počítačových systémoch,
- poznať techniku spracovania ekonomických informácií s využitím informačných technológií.

2. praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky – 6341 M škola podnikania, 6352 M obchod a podnikanie

Žiak vie:

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

Pre študijný odbor nadstavbového štúdia: 6403 L podnikanie v remeslách a službách

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak má:

- poznať základné ekonomické pojmy a kategórie, nástroje a zákonitosti fungovania ekonomických zákonov,
- charakterizovať podstatu a princípy výrobného a obchodného podniku a podnikateľskej činnosti,
- popísať základné metódy dosiahnutia podnikateľských cieľov organizácie,
- vysvetliť podstatu a princípy finančného hospodárenia podniku,
- poznať základy finančnej analýzy,
- poznať základy účtovania v sústave podvojného účtovníctva a vedenie jednoduchého účtovníctva.
- poznať problematiku manažmentu ľudských zdrojov v pracovných činnostiach jednotlivo ako aj v skupinách, teóriu a metodiku motivácie a racionalizovania všetkých výrobných zdrojov,
- popísať zásady marketingu v integráciách spoločenských potrieb pri zohľadnení požiadaviek podnikateľskej etiky a legislatívy,
- používať výpočtovú techniku na spracovanie dát a evidenčné účely, na efektívnu hospodársku korešpondenciu a ekonomické rozbor a prognózy,
- používať zásady kultúrneho správania sa na verejnosti, na obchodných rokovaniach, pri nadviazaní obchodných partnerských vzťahov v tuzemsku a v zahraničí a pri styku so zákazníkmi,
- popísať postup tvorby vlastného podnikateľského plánu,
- aplikovať manažérske postupy v práci s ľuďmi a najmä metódy a spôsoby efektívnej pracovnej motivácie,
- uplatňovať princípy písania na PC hmatovou metódou,
- používať IKT,
- popísať základné činnosti, ktoré sa vyskytujú pri prevádzke obchodu a poskytovania služieb.

2. praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak vie:

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

Pre študijný odbor nadstavbového štúdia: 6476 L technicko ekonomický pracovník

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak má:

- vysvetliť princípy písania na PC desaťprstovou hmatovou metódou a ich používania pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- riadiť, organizovať a vykonávať administratívne práce a technicko-ekonomické činnosti v podniku alebo firme,
- používať základné princípy vedenia ľudí, delegovania, motiváciu v tímovej práci,
- ovládať všetky sekretárske práce vrátane spoločenského protokolu a zásad spoločenského správania,
- spracovať informácie pomocou modernej výpočtovej techniky, použitím osobného počítača,
- pracovať s komunikačným programom a textovým editorom,
- popísať zákonitosti prieskumu a analýzy trhu a voľby marketingovej stratégie,
- popísať základné formy platobného styku,

- popísať základné právne normy a legislatívu v oblasti štátneho občianskeho, rodinného a obchodného práva,
- ovládať zásady bezpečnosti a hygieny práce, protipožiarnej bezpečnosti na pracovisku,
- opísať tvorbu a používanie technickej dokumentácie výrobných výkresov a technologických postupov,
- ovládať charakteristiku základných materiálov daného odvetvia a zamerania, možnosti ich náhrady alebo zámery z hľadiska ich mechanických, fyzikálnych a chemických vlastností,
- vysvetliť prípravu výroby, technické metódy merania, normovania a kontroly akosti.
- písať na mechanickom a elektronickom písacom stroji desaťprstovou hmatovou metódou,
- spracovávať administratívne, obchodné, výrobné a ostatné písomnosti vecne, štylisticky, graficky a formálne správne,
- pracovať s najmodernejšími prostriedkami informatiky,
- komunikovať s pracovními, obchodnými, bankovými a inými partnermi, vrátane zahraničných.

2. praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak vie:

- písať na mechanickom a elektronickom písacom stroji desaťprstovou hmatovou metódou,
- spracovávať administratívne, obchodné, výrobné a ostatné písomnosti vecne, štylisticky, graficky a formálne správne,
- pracovať s najmodernejšími prostriedkami informatiky,
- využívať aktívne počítačové systémy, komunikačné programy, textové editory a práce v počítačovej sieti,
- orientovať sa v základných právnych normách a predpisoch (Obchodný zákonník, Zákon o živnostenskom podnikaní, Zákonník práce, daňové zákony a iné),
- komunikovať s pracovními, obchodnými, bankovými a inými partnermi, vrátane zahraničných, v podnikateľskej sfére, v štátnej správe a s verejnosťou,
- viesť jednoduché a podvojnú účtovníctvo pomocou výpočtovej techniky.

Pre študijný odbor pomaturitného špecializačného štúdia: 6292 N hospodárska informatika

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak má:

- poznať základné ekonomické zákony a kategórie, ekonomické pojmy, zákonitosti fungovania trhovej ekonomiky,
- osvojiť si odbornú terminológiu z mikroekonómie a makroekonómie,
- získať poznatky z ekonomiky firmy a bankovej sféry s dôrazom na verejné financie,
- získať vedomosti o význame a poslaní manažérskych funkcií v podnikateľskej činnosti a význame marketingových činností,
- poznať podstatu a princípy finančného hospodárenia podnikateľského subjektu,
- popísať právne formy podnikania,
- poznať základy práva a legislatívy,
- vysvetliť podstatu nákladov a výnosov, majetku a kapitálu,
- poznať základy jednoduchého a podvojného účtovníctva,
- poznať zásady a pravidlá vyhotovenia hospodárskych písomností,
- popísať základné princípy odbytu a tvorby cien,
- poznať základy programovania,
- vysvetliť technické a programové vybavenie počítačov,
- poznať základné textové a tabuľkové procesory,
- používať pravidlá spoločenskej komunikácie.

2. praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak vie:

- získať, spracovávať a využívať ekonomické informácie,

- hľadať a využívať právne normy,
- vypracovať súvislé príklady podvojného a jednoduchého účtovníctva,
- posúdiť a navrhnúť podnikateľský zámer,
- viesť a spracovať agendu platobného styku, miezd, zásobovania, odbytu, investičného majetku,
- ovládať normalizovanú úpravu písomností,
- ovládať písanie na stroji a počítači desaťprstovou hmatovou metódou,
- získavať a spracovať informácie, súbory údajov na počítači.

Pre študijný odbor pomaturitného špecializačného štúdia: 6308 N verejná správa

1. teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak má:

- používať aktívne ekonomické pojmy a ovládať ich súvislosti,
- vysvetliť základy správneho, rodinného, občianskeho, pracovného a obchodného práva,
- popísať organizáciu verejnej správy,
- vymenovať zásady vybavovania úradných písomností,
- vie vysvetliť ekonomické zákonitosti trhovej ekonomiky,
- vie vysvetliť pojem samospráva a charakterizovať orgány zodpovedné za územný rozvoj,
- používať metodiku vedenia jednoduchého a podvojného účtovníctva,
- objasniť úlohu manažérov podľa úrovne riadenia a podľa právomoci a zodpovednosti,
- používať odbornú terminológiu vo svojom odbore
- zdôvodniť nevyhnutnosť kontroly vrátane popisu fáz kontrolného procesu,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení,
- používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej techniky,
- ovládať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne používať normalizovanú úpravu písomností a desaťprstovú hmatovú metódu.

2. praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

Žiak vie:

- definovať povinnosti pracovníkov na pracoviskách verejnej správy,
- samostatne a tvorivo aplikovať teoretické vedomosti v praxi,
- komunikovať písomne a ústne na odborné témy,
- využiť sociálno-ekonomické informácie pre rozbor a hodnotenie ekonomických javov a vzťahov vo verejnej správe,
- vyhotovovať hospodárske písomnosti s využitím moderných prostriedkov výpočtovej techniky,
- zvládnuť bežné i mimoriadne situácie v styku s občanmi a právnymi subjektmi,
- samostatne plniť úlohy vyplývajúce z pracovnej náplne,
- podieľať sa na plnení úloh v pracovných skupinách,
- ovládať pracovné postupy pri vykonávaní činnosti podľa pracovnej náplne.

Link

- 6317 M obchodná akadémia, 6317 N obchodná akadémia
- 6325 M ekonomické lýceum
- 6328 M ekonomické a obchodné služby
- 6329 M 01 obchodné a informačné služby – medzinárodné obchodné vzťahy
- 6329 M 02 obchodné a informačné služby – informatika a informačné systémy
- 6341 M škola podnikania
- 6352 M obchod a podnikanie
- 6403 L podnikanie v remeslách a službách
- 6476 L ekonomicko technický pracovník

- 6292 N hospodárska informatika
- 6308 N verejná správa

Materiálne, priestorové a učebné podmienky – spoločné pre všetky študijné a učebné odbory v skupine odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II

Materiálne podmienky

- Prístroje, nástroje, stroje, zariadenia, reštauračný inventár, pomôcky, suroviny a materiály, počítač s nutným aplikačným softvérom, prístup na internet, spätný projektor, tlačiareň, elektronické médiá.

Priestorové podmienky

- Trieda, odborné učebne, učebňa informatiky.

Všeobecné učebné pomôcky

- Pracovný odev, štatistické tabuľky, normatívy, odborná literatúra a časopisy, právne predpisy, dátové súbory na elektronických nosičoch, dokumenty evidenčného charakteru v tlačenej podobe a elektronickej podobe, kalkulačka.
- Súčasťou príslušného zadania je aj uvedenie konkrétnej učebnej pomôcky.

Cieľové požiadavky na vedomosti a zručnosti pri absolventskej skúške

skupiny odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
oblasť ekonomika a organizácia

Všeobecné - cieľové požiadavky na absolventskú skúšku pre všetky študijné odbory v skupine 62, 63, 64:
(vychádzajúc z profilu absolventa, odborných kompetencií a vzdelávacích výkonových štandardov)

a) Požadované vedomosti

Žiak má:

- používať osvojené jazykové prostriedky,
- komunikovať v rôznych, bežných aj špecifických situáciách a spoločenských úlohách a preukázať osvojené jazykové prostriedky a komunikatívne kompetencie,
- definovať podstatu manažmentu a jeho jednotlivé pojmy,
- definovať a vysvetliť základné manažérske funkcie,
- uviesť zásady ekologického manažmentu,
- uviesť príklady metód a techník hodnotenia vlastnej práce a práce iných,
- popísať formy a techniky verbálnej komunikácie a neverbálne jazykové prostriedky,
- popísať a vysvetliť pravidlá pre úpravu písomností podľa platnej STN, zásady správnej štylizácie písomností,
- popísať metódy získavania ekonomických informácií a spôsoby ich kvalifikovaného využitia,
- definovať a vysvetliť základné ekonomické pojmy a kategórie,
- popísať zákonitosti fungovania ekonomických zákonov trhovej ekonomiky,
- popísať súvislosti medzi makro a mikroekonomikou,
- uviesť základy z oblasti hospodárskej politiky štátu,
- uviesť základné princípy financovania, rozpočtu, účtovníctva, štatistiky,
- definovať nástroje tuzemského a zahraničného platobného styku,
- popísať štruktúru daňovej sústavy SR, rozpočtovú, monetárnu, dôchodkovú a zahranično-obchodnú politiku štátu a štruktúru národného hospodárstva,
- definovať základné oblasti práva a popísať organizáciu právneho systému,
- vybrať a uviesť právne normy potrebné pre bežný chod firmy,
- definovať pravidlá podnikania a príslušné právne predpisy v sektore,
- vybrať a popísať základné metódy a spôsoby riadenia ekonomických procesov a možnosti ich využitia v podnikateľskej činnosti,
- definovať a vysvetliť špecifiká účtovníctva rôznych podnikateľských subjektov,
- popísať význam a nástroje marketingu, marketingové funkcie a techniky,
- definovať hlavné charakteristiky projektu a popísať cyklus projektového riadenia,
- uviesť základné zásady a pravidlá spoločenského styku.

b) Požadované zručnosti

Žiak vie:

- aplikovať teoretické odborné poznatky a metódy prieskumu trhu pri riešení praktických úloh,
- plánovať, organizovať, realizovať a vyhodnocovať konkrétne pracovné postupy,
- zadeliť si pracovné postupy podľa dôležitosti a tak dosiahnuť racionálne pracovné tempo,
- riešiť odborné problémy a v práci uplatňovať zodpovedajúce právne predpisy a normy,
- spracovať vecne, štylisticky i gramaticky správne dokumenty, korešpondenciu, informácie a písomnosti pracovného i osobného charakteru na požadovanej formálnej i obsahovej úrovni,
- využívať a spracúvať špeciálne druhy dokumentov, formulárov, tlačív s pomocou modernej kancelárskej techniky, s uplatňovaním pravidiel STN,
- analyzovať a kontrolovať správnosť a úplnosť písomných dokladov,
- vykonávať základné účtovné operácie v jednoduchom i podvojnóm účtovníctve na konkrétnom pracovisku,

- analyzovať marketingové prostredie vrátane vypracovania marketingovej koncepcie podniku,
- vypracovať daňové priznanie, spracovať a viesť dokumentáciu pre platobný
- a zúčtovací styk s obchodnými partnermi a peňažnými ústavmi,
- spracovať podklady pre mzdovú agendu malého a stredného podniku,
- spracovať doklady pre registráciu a prevádzkovanie živnosti,
- vypracovať cenovú kalkuláciu produktu,
- triediť, spracúvať a hodnotiť súbory informácií s využitím najmodernejších informačných technológií, pri práci s počítačom a využívať zodpovedajúce programové softwarové vybavenie,
- pracovať s odbornou literatúrou a ďalšími informačnými zdrojmi a využívať ich vo svojej práci,
- pracovať s projektmi,
- riešiť samostatne alebo v tíme problémové úlohy, interpretovať výsledky a prijímať rozhodnutia,
- zvládať interpersonálne vzťahy na pracovisku i s klientmi, ktorým poskytuje služby,
- taktne komunikovať so zákazníkmi a využiť všetky nástroje verbálnej a neverbálnej komunikácie v bežnom spoločenskom i v odbornom kontakte,
- informovať domácich aj zahraničných klientov a partnerov o dôležitých skutočnostiach, ktoré sú predmetom ich záujmov,
- v komunikácii s klientmi využívať cudzí jazyk,
- poskytovať poradenské a ďalšie služby požadované v styku s klientom,
- pracovať v súlade s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygieny práce.

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Žiak sa vyznačuje:

- zodpovednosťou a diskretnosťou,
- vytrvalosťou, spoľahlivosťou, presnosťou a dochvilnosťou,
- flexibilitou, kreatívnosťou, tvorivosťou,
- rozhodnosťou, iniciatívnosťou a rozvážnosťou,
- empatiou, trpezlivosťou, sebaovládaním,
- sebadisciplínou, schopnosťou sebahodnotenia,
- predvídavosťou, pohotovosťou a operatívnosťou pri rozhodovaní,
- samostatným myslením a racionálnym postojom k riešeniu problémov,
- schopnosťou pracovať samostatne a spolupracovať s tímom,
- komunikatívnosťou a kultivovaným vystupovaním,
- schopnosťou pružne sa prispôbovať zmenenej situácii a podmienkam,
- uvedomením si potreby rozvíjania svojich schopností a sústavného celoživotného vzdelávania.

Spoločné - cieľové požiadavky absolventskej skúšky pre študijné odbory patriace do oblasti ekonomika a organizácia:

Pre študijné odbory vyššieho odborného štúdia:

6310 Q financie

6332 Q daňové služby

6335 Q medzinárodné podnikanie

1. teoretickej časti absolventskej skúšky:

Žiak má:

- používať osvojené jazykové prostriedky,
- komunikovať v rôznych, bežných aj špecifických situáciách a spoločenských úlohách a preukázať osvojené jazykové prostriedky a komunikatívne kompetencie,
- uviesť základné zásady a pravidlá spoločenského styku,
- vybrať a popísať formy a techniky verbálnej komunikácie a neverbálne jazykové prostriedky,
- definovať podstatu manažmentu a jeho jednotlivé pojmy,

- definovať a vysvetliť základné manažérske funkcie,
- uviesť príklady metód a techník hodnotenia vlastnej práce a práce iných,
- popísať metódy získavania ekonomických informácií a spôsoby ich kvalifikovaného využitia,
- popísať a vysvetliť pravidlá pre úpravu písomností podľa platnej STN, zásady správnej štylizácie písomností,
- definovať a vysvetliť základné ekonomické pojmy a kategórie,
- popísať fungovanie ekonomických zákonov trhovej ekonomiky,
- popísať súvislosti medzi makro a mikroekonomikou,
- vysvetliť a definovať postavenie, úlohy a ciele hospodárskej politiky štátu,
- charakterizovať nástroje hospodárskej politiky štátu - rozpočtovú, monetárnu, dôchodkovú a zahranično-obchodnú politiku štátu,
- uviesť základné princípy financovania, rozpočtovníctva, účtovníctva, štatistiky,
- definovať nástroje tuzemského a zahraničného platobného styku,
- popísať daňovú sústavu SR a charakterizovať jednotlivé druhy daní,
- definovať základné oblasti práva a popísať organizáciu právneho systému,
- definovať pravidlá podnikania a uviesť právne normy a príslušné právne predpisy v sektore,
- vybrať a popísať základné metódy a spôsoby riadenia ekonomických procesov a možnosti využitia v podnikateľskej činnosti,
- definovať a vysvetliť špecifiká účtovníctva rôznych podnikateľských subjektov,
- popísať význam a nástroje marketingu, marketingové funkcie a techniky,
- definovať hlavné charakteristiky podnikateľského projektu a popísať cyklus projektového riadenia.

2. praktickej časti absolventskej skúšky – aplikované v písomnej absolventskej práci a v jej obhajobe

Žiak vie :

- spracovať dokumenty a informácie na požadovanej formálnej i obsahovej úrovni,
- aplikovať naučené poznatky a metódy prieskumu trhu,
- vykonávať účtovné operácie v jednoduchom i podvojnóm účtovníctve na konkrétnom pracovisku – banke,
- obsluhovať a využívať výpočtovú techniku (e-mail, tabuľkové procesory, textové editory), telekomunikačnú a kopírovaciu techniku, audiovizuálnu techniku,
- vypracovať hospodársku korešpondenciu klasickou a elektronickou formou v materskom i cudzom jazyku a využívať špeciálne druhy dokumentov,
- používať odborný jazyk v materčine i v cudzom jazyku,
- zvládať interpersonálne vzťahy na pracovisku i s klientmi, ktorým poskytuje služby,
- vyhotovovať korešpondenciu a písomnosti na požadovanej formálnej úrovni podľa správnej formálnej, pravopisnej i štylistickej normy,
- ovládať platobné podmienky v bankovníctve a poisťovníctve,
- poznať informačné a administratívne techniky pri riešení konkrétnych prípadov na pracovisku,
- samostatne vykonávať obchodno-prevádzkové činnosti,
- orientovať sa v aktuálnej legislatíve týkajúcej sa verejných financií,
- analyzovať a kontrolovať správnosť a úplnosť písomných dokladov,
- poskytovať poradenské služby a ďalšie služby požadované v styku s klientom,
- využívať primárne i sekundárne zdroje informácií z oblasti finančníctva a bankovníctva (periodiká,...),
- vykonávať daňové operácie – daňové priznania, rôzne druhy daní,
- zadeliť si pracovné postupy podľa dôležitosti, a tak dosiahnuť racionálne pracovné tempo,
- charakterizovať problematiku finančného zabezpečenia primárneho a sekundárneho finančného trhu,
- pracovať s pomocným technickým vybavením pracoviska.

Špecifické - cieľové požiadavky na absolventské skúšky pre študijné odbory patriace do oblasti ekonomika a organizácia:

Pre študijný odbor vyššieho odborného štúdia: 6310 Q financie

1. teoretickej časti absolventskej skúšky:

Žiak má:

- poznať základy ekonomiky,
- popísať slovenský bankový sektor a poisťovníctvo,
- popísať organizáciu práce v prevádzke,
- vysvetliť základné princípy financovania, rozpočtu, účtovníctva, štatistiky,
- popísať základné pojmy a činnosti v oblasti burzovníctva a finančníctva,
- rozvíjať medziľudské vzťahy v rámci pracoviska i v osobnom živote,
- schopnosť formulovať v odbornej diskusii správne otázky, názory, postoje,
- poznať právne normy potrebné pre bežný chod firmy,
- schopnosť aplikovať vedomosti, výskum trhu a marketingu a manažmentu na konkrétne podmienky podniku,
- ovládať najmä odbornú, ale i spoločenskú komunikáciu potrebnú pre výkon služieb so zahraničnou klientelou,
- schopnosť adaptovať sa na konkrétne pracovné a spoločenské situácie podľa etických, právnych a sociologických princípov,
- poznať informačné a administratívne technológie, výpočtovú techniku a informatiku.

2. písomnej absolventskej práce a jej obhajoby:

Metodický pokyn pre vypracovanie absolventskej práce

Link

- **6310 Q financie**
- **6332 Q daňové služby**
- **6335 Q medzinárodné podnikanie**

Materiálne, priestorové a učebné podmienky – spoločné pre všetky študijné a učebné odbory v skupine odborov 62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II

Materiálne podmienky

- Prístroje, nástroje, stroje, zariadenia, reštauračný inventár, pomôcky, suroviny a materiály, počítač s nutným aplikačným softvérom, prístup na internet, spätný projektor, tlačiareň, elektronické médiá.

Priestorové podmienky

- Trieda, odborné učebne, učebňa informatiky.

Všeobecné učebné pomôcky

- Pracovný odev, štatistické tabuľky, normatívy, odborná literatúra a časopisy, právne predpisy, dátové súbory na elektronických nosičoch, dokumenty evidenčného charakteru v tlačenej podobe a elektronickej podobe, kalkulačka.
- Súčasťou príslušného zadania je aj uvedenie konkrétnej učebnej pomôcky.