

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

**VZDELÁVACÍ PROGRAM PRE ŽIAKOV
S TELESNÝM POSTIHNUTÍM
PRE
NIŽŠIE STREDNÉ ODBORNÉ VZDELÁVANIE**

Vzdelávací program vypracoval Štátny pedagogický ústav.

Schválilo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 20. 7. 2016 pod číslom 2016-14674/30708:26-10G0 s platnosťou od 1. 9. 2016.

OBSAH

Obsah.....	2
Úvod	3
1 Ciele výchovy a vzdelávania	3
2 Základné podmienky na realizáciu vzdelávacieho programu.....	3
3 Špecifiká vzdelávania žiakov s telesným postihnutím	3
4 Charakteristika	3
4.1 Popis vzdelávacieho programu:.....	4
4.2 Základné údaje:.....	4
4.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača	4
5 Profil absolventa	4
5.1 Celková charakteristika absolventa	4
5.2 Kľúčové kompetencie.....	5
5.3 Odborné kompetencie.....	5
6 Rámcový učebný plán.....	6
Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročný učebný odbor nižšie stredné odborné vzdelanie pre žiakov s telesným postihnutím.....	6
7 VZDELÁVACIE OBLASTI	8
7.1 Všeobecné vzdelávanie.....	8
7.2 Odborné vzdelávanie	9
7.3 Vzdelávacie štandardy pre učebný odbor obchodno-administratívny zamestnanec: ..	9
8 Vyučovací jazyk	11
9 Povinné personálne zabezpečenie.....	11
10 Povinné materiálno-technické a priestorové zabezpečenie.....	11
11 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia	12
12 Školský vzdelávací program.....	12

ÚVOD

Vzdelávací program pre žiakov s telesným postihnutím pre nižšie stredné odborné vzdelávanie je súčasťou štátnych vzdelávacích programov pre odborné vzdelávanie a prípravu príslušnej skupiny študijných a učebných odborov.

1 CIELE VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Žiaci s telesným postihnutím plnia rovnaké ciele vzdelávania ako ostatní žiaci stredných odborných škôl na nižšom strednom odbornom vzdelávaní. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôbujú individuálnym osobitostiam žiakov s telesným postihnutím v takom rozsahu aby konečné výsledky žiaka s telesným postihnutím zodpovedali profilu absolventa nižšieho stredného odborného vzdelávania s prihliadnutím na telesné postihnutie.

2 ZÁKLADNÉ PODMIENKY NA REALIZÁCIU VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Platia všetky ustanovenia uvedené v príslušnom štátnom vzdelávacom programe.

3 ŠPECIFIKÁ VZDELÁVANIA ŽIAKOV S TELESNÝM POSTIHNUTÍM

Podľa tohto vzdelávacieho programu sa vzdelávajú žiaci s telesným postihnutím, ktorí sa vzdelávajú v špeciálnych stredných školách pre žiakov s telesným postihnutím a v špeciálnych triedach pre žiakov s telesným postihnutím. Pri realizácii vzdelávacích štandardov vyučovacích predmetov sa berie ohľad na individuálne osobitosti žiakov s telesným postihnutím, ale iba v takom rozsahu, aby výsledky žiaka s telesným postihnutím reflektovali profil absolventa na danom stupni vzdelania.

Žiaci vzdelávaní v triedach alebo výchovných skupinách spolu s ostatnými žiakmi stredných škôl sa vzdelávajú podľa príslušných štátnych vzdelávacích programov s prihliadnutím na ich stupeň postihnutia.

Na tomto stupni vzdelávania žiakov s telesným postihnutím je potrebné akceptovať nasledujúce špecifické podmienky, ktoré zabezpečujú žiakom s telesným postihnutím saturáciu ich špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb:

dať možnosť učiteľom flexibilne prispôbiť obsah a štruktúru vyučovacej hodiny zohľadňujúc momentálny psychický stav, správanie a potreby žiakov, ktoré sú dôsledkom ich zdravotného znevýhodnenia,

vypracovať individuálny výchovno-vzdelávací program v prípade, že žiak nemôže vzhľadom na svoje zdravotné znevýhodnenie plniť požiadavky príslušného vzdelávacieho programu aj v stredných odborných školách pre žiakov s telesným postihnutím.

4 CHARAKTERISTIKA

Obsahový a výkonový štandard vzdelávania v učebnom odbore obchodno-administratívny zamestnanec pre žiakov s telesným postihnutím (dvojiročné štúdium) je postavený tak, aby absolventi boli pripravení na výkon jednoduchých a pomocných kvalifikovaných prác

v administratíve alebo mohli pokračovať vo vzdelávacom programe na úrovni stredného odborného vzdelávania, alebo na úrovni úplného stredného odborného vzdelávania.

4.1 Popis vzdelávacieho programu

Cieľom vzdelávacieho programu je konkretizovať vzdelávacie požiadavky na všeobecné a odborné vzdelávanie žiakov v učebnom odbore obchodno-administratívny zamestnanec, v skupine odborov 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby. Ciele vzdelávania sú zamerané na rozvoj osobnosti žiakov, na prípravu pre život v občianskej spoločnosti a prípravu na pracovné uplatnenie žiakov.

4.2 Základné údaje

2 – ročné nižšie stredné odborné vzdelanie

Dĺžka štúdia:	2 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	Denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania	Nižšie stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk	Štátny jazyk/jazyk príslušnej národnostnej menšiny
Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	Nižšie stredné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	Záverečná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	Vysvedčenie o záverečnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	Odborná príprava pre výkon jednoduchých a pomocných kvalifikovaných prác v administratíve, obchode a službách.
Nadväzná odborná príprava (ďalšie vzdelávanie):	Vzdelávací program 3-ročného učebného odboru technicko-administratívny pracovník, 4-ročného študijného odboru obchodnej akadémie.

4.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Do učebného odboru môžu byť prijatí uchádzači, ktorých zdravotnú spôsobilosť na prihláške potvrdil všeobecný lekár. Uchádzač so zdravotným znevýhodnením pripojí k prihláške vyjadrenie všeobecného lekára o schopnosti študovať zvolený odbor výchovy a vzdelávania.

5 PROFIL ABSOLVENTA

5.1 Celková charakteristika absolventa

Absolvent dvojročného učebného odboru Ekonomika organizácia, obchod a služby so zameraním obchodno-administratívny zamestnanec je stredoškolsky vzdelaný pracovník so všeobecným a odborným profilom potrebným na vykonávanie základných ekonomických činností spojených so získavaním a spracovávaním informácií pre výkon základných administratívnych prác vo výrobných i nevýrobných podnikoch, v domácom obchode, v peňažníctve, v štátnej a verejnej správe, prípadne v podnikoch služieb. Po zvládnutí procesu pracovnej adaptácie je pripravený na samostatný výkon pomocných prác odborného

obchodno-administratívneho zamestnanca. Typickými činnosťami, ktoré vykonáva absolvent dvojročného učebného odboru obchodno-administratívny zamestnanec, sú administratívne činnosti, jednoduché účtovníctvo, činnosti spojené so získavaním a spracovávaním informácií, kvalifikované sekretárske a korešpondenčné práce.

5.2 Kľúčové kompetencie

Platia všetky ustanovenia uvedené v príslušnom štátnom vzdelávacom programe, s prihliadnutím na telesné postihnutie žiaka.

5.3 Odborné kompetencie

Platia všetky ustanovenia uvedené v príslušnom štátnom vzdelávacom programe, s prihliadnutím na telesné postihnutie žiaka.

6 RÁMCOVÝ UČEBNÝ PLÁN

2 – ročné nižšie stredné odborné vzdelanie

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ¹	Celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	10	315
Odborné vzdelávanie	44	1386
Disponibilné hodiny	6	189
CELKOM	60	1890

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe	Celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	10	315
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • cudzí jazyk	4	126
Človek a hodnoty • etická výchova/náboženská výchova/náboženstvo	1	31,5
Človek a spoločnosť • občianska náuka	1	31,5
Matematika a práca s informáciami • matematika	2	63
Zdravie a pohyb • zdravotná telesná výchova	2	63
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	44	1386
Teoretické vzdelávanie	8	252
Praktická príprava	36	1134
Disponibilné hodiny	6	189
SPOLU	60	1890
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Záverečná skúška		

Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročný učebný odbor nižšie stredné odborné vzdelanie pre žiakov s telesným postihnutím

- a) 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

¹ Minimálny počet týždenných hodín je 30 (rozpätie 30 – 32 hodín)

- vzdelávacích programoch sa môžu rozšíriť podľa potrieb odboru a zámeru školy z kapacity disponibilných hodín.
- b) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 30 hodín a maximálne 32 hodín, za celé štúdium minimálne 60 hodín, maximálne 64 hodín. Výučba v učebných odboroch sa realizuje v 1. ročníku v rozsahu 33 týždňov, v 2. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 31,5 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov). Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na kurz na ochranu života a zdravia a kurzy pohybových aktivít v prírode ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie záverečnej skúšky.
 - c) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ sú vyučovacie predmety slovenský jazyk a literatúra a cudzí jazyk. Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky.
 - d) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ sú vyučovacie predmety etická výchova v alternatíve s náboženskou výchovou. Vyučovacie predmety etická výchova a náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 10 žiakov.
 - e) Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ vyučovacím predmetom náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa). Vyučovacím predmetom etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov z časovej dotácie disponibilných hodín.
 - f) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ je vyučovacím predmetom občianska náuka.
 - g) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Matematika a práca s informáciami“ je vyučovacím predmetom matematika, ktorý sa vyučujú podľa jeho účelu v danom odbore štúdia.
 - h) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Zdravie a pohyb“ je vyučovacím predmetom zdravotná telesná výchova. Vyučovacie hodiny vyučovacieho predmetu zdravotná telesná výchova je možné deliť na skupiny s maximálnym počtom v skupine 8 žiakov. Skupiny možno utvárať aj zo žiakov najbližších ročníkov. Ďalšia skupina vznikne až po naplnení predchádzajúcej skupiny na maximálny počet. Skupina zdravotnej telesnej výchovy sa zriadi pri počte najmenej štyroch žiakov. Predmet zdravotná telesná výchova možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať ho do viachodinových celkov.
 - i) Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku sa trieda s viac ako šiestimi žiakmi delí najviac na dve skupiny, s minimálnym počtom traja žiaci, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky, pričom v skupine je najviac šesť žiakov.
 - j) 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 podľa návrhu predmetových komisií a po prerokovaní v pedagogickej rade. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zaradenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.
 - k) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a kurz pohybových aktivít v prírode, ktoré sú uvedené v učebnom pláne školského vzdelávacieho programu. Kurz na ochranu života a zdravia má samostatné tematické

celky s týmto obsahom: riešenie mimoriadnych udalostí – civilná ochrana, zdravotná príprava, pobyt a pohyb v prírode, záujmové technické činnosti a športy. Organizuje sa v druhom ročníku štúdia a trvá tri dni po šesť hodín, resp. 5 dní pri realizácii internátnou formou.

Účelové cvičenia sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňuje sa jedno v každom ročníku štúdia, 6 hodín v teréne. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa jeden v 1. ročníku štúdia.

7 VZDELÁVACIE OBLASTI

Vzdelávanie v učebnom odbore obchodno-administratívny zamestnanec zo skupiny odborov 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby, predstavuje súbor základných všeobecnovzdelávacích a odborných informácií – súhrn vedomostí a zručností uvedených v profile absolventa nevyhnutných pre kvalifikované vykonávanie základných odborných činností.

Prehľad vzdelávacích oblastí:

1. Všeobecné vzdelávanie
2. Odborné vzdelávanie
 - a) Teoretické vzdelávanie
 - b) Praktická príprava

7.1 Všeobecné vzdelávanie

Cieľom všeobecného vzdelávania je rozšíriť všeobecné vedomosti žiakov zo základnej školy, ich osobnostné a sociálne kvality a pripraviť ich na život medzi zdravou populáciou tak, aby boli schopní samostatne rozhodovať o svojej profesijnej kariére v rámci svojich možností, orientovať sa a uplatniť na trhu práce i v súkromnom a občianskom živote, ďalej sa vzdelávať a sebarealizovať.

Táto oblasť vzdelávania je zameraná na používanie odbornej terminológie, tak v slovenskom ako aj v cudzom jazyku, ďalej na prezentáciu profesionálnej hrdosti, na zvolenie správneho prístupu ku klientovi, k využívaniu ekologických technológií a tiež na zdokonaľovanie v informačných systémoch. Vzdelávací program poskytuje základné princípy etickej a náboženskej výchovy a základné vedomosti o vývoji ľudskej spoločnosti.

Pre všeobecné vzdelávanie platia všetky ustanovenia uvedené v Štátnom vzdelávacom programe na stredných odborných školách pre všeobecné vzdelávanie pre nižšie stredné odborné vzdelávanie. Obsah vzdelávania pre žiakov s telesným postihnutím je rovnaký ako obsah vzdelávania žiakov stredných odborných škôl na príslušnom stupni vzdelania, s prihliadnutím na telesné postihnutie žiaka. Predmet cudzí jazyk vo vzdelávacej oblasti jazyk a komunikácia smeruje k zdokonaleniu úrovne vzdelávacieho štandardu pre nižšie stredné vzdelávanie.

7.2 Odborné vzdelávanie

Odborné vzdelávanie pripravuje žiakov s telesným postihnutím k zvládnutiu jednoduchých úloh, úkonov a operácií v učebnom odbore 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 pre zvládnutie budúceho povolania. Konečným cieľom odborného vzdelávania tohto stupňa vzdelania je viesť žiaka k tomu, aby vedel získané vedomosti a zručnosti aplikovať v praxi. Odborné vzdelávanie sa člení na oblasť teoretického vzdelávania a oblasť praktickej prípravy.

Teoretické vzdelávanie vedie žiakov s telesným postihnutím k získavaniu základných poznatkov z makroekonómie a mikroekonómie, k porozumeniu vzťahov v trhovej ekonomike, podnikových činnosti, tovaroznalectva. Poskytuje žiakom potrebné vedomosti zo základov ekonomiky a účtovníctva, pripravuje ich aktívne rozhodovať o svojej profesijnej kariére a dáva možnosť pokračovať vo vzdelávacom programe na vyššom stupni vzdelania.

Teoretické vzdelávanie vymedzuje obsah teoretickej prípravy pre kvalitný výkon povolania v súlade s požiadavkami podnikateľskej a nepodnikateľskej sféry, estetickými zásadami, modernými trendmi a novými vedeckými poznatkami.

Vo vzdelávacej oblasti praktická príprava si žiaci osvoja zručnosti a pracovné návyky potrebné pre výkon pomocných pracovných činností vo výrobných a obchodných podnikoch, v službách, v štátnej správe a samospráve.

Získajú potrebné praktické zručnosti v oblasti vedenia účtovnej agendy a v používaní ekonomického softvéru, v činnosti spojenej so získavaním a spracovávaním informácií prostredníctvom prostriedkov IKT. Získajú korešpondenčné zručnosti v tuzemskom aj medzinárodnom písomnom styku, skúsenosti a schopnosti komunikovať, robiť rozhodnutia a odhadnúť ich prínos pre úspech podnikania, komunikovať aj elektronicky, naučia sa základom podnikania, spracovaniu všetkých okruhov economickej agendy na ekonomických/administratívnych cvičeniach.

Aby absolvent vzdelávacieho programu spoľahlivo preukázal výkon musí disponovať stanovenými výkonovými štandardmi a ovládať učivo predpísané obsahovými štandardmi. Teoretické vzdelávanie obsahuje vzdelávacie štandardy (výkonové aj obsahové štandardy) pre učebný odbor obchodno-administratívny zamestnanec.

7.3 Vzdelávacie štandardy pre učebný odbor obchodno-administratívny zamestnanec

Učebný odbor OBCHODNO-ADMINISTRATÍVNY ZAMESTNANEC
TEORETICKÉ VZDELÁVANIE
Výkonové štandardy
Absolvent má: <ul style="list-style-type: none">- definovať odbornú terminológiu typickú pre oblasť svojho odboru,- vysvetliť ekonomické pojmy, kategórie a vzťahy,- opísať svoje možnosti uplatnenia sa na trhu práce a svojho osobného a kariérneho rozvoja,- spoznať princípy písania na osobnom počítači desaťprstovou hmatovou metódou,

- vypracovať vecne, štylisticky, gramaticky a formálne správne písomnosti z hospodárskej praxe,
- charakterizovať jednoduché a podvojnú účtovníctvo,
- spoznať platné normy pri písaní a formálnej úprave textu v hospodárskych písomnostiach,
- formulovať základné zásady tvorby obchodných listov a písomností v obchodnom styku,
- popísať podstatu a význam administratívnych prác,
- určiť základné charakteristiky jednotlivých skupín tovarov, zásady skladovania, ošetrovania a hodnotenia kvality,
- spoznať postup pri reklamacii,
- vysvetliť základné pravidlá správania k životnému prostrediu a zásady jeho ochrany pred možnými negatívnymi vplyvmi,
- charakterizovať zásady bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany,
- opísať zásady čistoty a hygieny na pracovisku.

Obsahové štandardy

Administratívna práca a obchodná korešpondencia

Obsahový štandard súvisí s obsahom všetkých odborných predmetov, preto je nevyhnutné uplatňovať medzi predmetové vzťahy najmä s informatikou, účtovníctvom, hospodárskou korešpondenciou a so slovenským jazykom. Učivo poskytuje žiakovi základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy a obchodnej a úradnej korešpondencie. Žiak získa zručnosti v písaní hmatovou metódou na klávesniciach počítačov, zručnosti v editovaní textu, v rozličných technikách spracovávaní textov, vo vyhotovovaní tabuliek, v obsluhu jednoduchých kancelárskych strojov a prístrojov, ako aj zručnosti vo vypracovávaní úradných a obchodných písomností. Žiak sa naučí dodržiavať platné normy pri písaní a formálnej úprave textu, vypracovávať vecne, gramaticky, štylisticky a formálne správne písomnosti z administratívnej praxe, poznať základné zásady tvorby obchodných listov a písomností v obchodnom styku. Naučí sa orientovať a správne používať aplikačné programové vybavenie PC používaného pri spracovávaní ekonomických informácií a ekonomickej agendy.

Marketing a účtovníctvo

Učivo poskytuje žiakovi základné vedomosti o marketingu, o podmienkach uplatnenia marketingu, o analýze trhu a prieskumu trhu, o hľadaní trhových možností, o spotrebiteľoch a prieskume potrieb. Žiak získa vedomosti o cenovej stratégii podniku, propagácii a reklame a technike predaja. Žiak sa naučí základné pojmy účtovníctva, spôsoby a postupy účtovania v jednoduchom účtovníctve. Je vedený k tomu, aby pochopil podstatu a vzájomné vzťahy medzi jednotlivými zložkami účtovného informačného systému (operatívna evidencia, štatistika, kalkulácie). Získa skúsenosti analyzovať situáciu účtovnej jednotky na základe podkladov účtovníctva.

Aplikovaná informatika

Obsah učiva poskytuje žiakovi také vedomosti a zručnosti, ktoré zabezpečia aktívne používanie osobného počítača a prídavných zariadení. Žiak sa naučí vyhľadávať, triediť a spracovávať ekonomické informácie prostredníctvom informačno-komunikačných technológií, spracovať textové dokumenty, používať tabuľkový procesor, vytvárať jednoduchú databázu. Oboznámi sa so službami internetu, neinteraktívnou a interaktívnou komunikáciou a bezpečnosťou na internete.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- používať základnú odbornú terminológiu z oblasti administratívy a korešpondencie,
- aplikovať pravidlá marketingu v obchodných vzťahoch,
- uplatniť v praxi právne normy a záväzné predpisy,

- písať desaťprstovou hmatovou metódou,
- dodržiavať normalizovanú úpravu písomností,
- vypracovať vecne, jazykovo a formálne správne doklady a písomnosti z hospodárskej praxe,
- aplikovať vedomosti z informatiky pri automatizovanom spracovávaní administratívy,
- využívať informačno-komunikačné technológie a internet,
- viesť účtovnú dokumentáciu, účtovné záznamy a zápisy v účtovných knihách,
- používať pri práci kancelársku techniku,
- organizovať prácu pri riadení menšieho kolektívu a koordinovať prácu v tíme,
- demonštrovať zásady skladovania, ošetrovania a hodnotenia kvality jednotlivých skupín tovarov,
- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Obsahové štandardy

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Žiak získa informácie o základných povinnostiach pracovníkov vo výrobných i nevýrobných podnikoch, v domácom obchode, v peňažníctve, v štátnej a verejnej správe, prípadne v podnikoch služieb. Učí sa spôsobom ochrany zdravia a o najčastejších zdrojoch a príčinách pracovných úrazov. Osvojí si základy prvej pomoci pri úrazoch a základné hygienické normy osobnej hygieny a hygieny pracoviska.

Ekonomické a administratívne práce

Obsah učiva je zameraný na praktický nácvik techniky administratívy, vybavovanie obchodnej korešpondencie, objednávanie materiálov a tovaru a na nácvik vybavovania reklamácií. Žiak si precvičuje činnosti súvisiace s vyplňovaním účtovných dokladov v jednoduchom a podvojnóm účtovníctve, učí sa vedeniu evidencie tržieb a zásob a o hmotnej zodpovednosti.

Komunikácia a spoločenské vystupovanie

Obsah učiva je zameraný na spoločenské pravidlá, správanie sa v spoločnosti, psychologický rozhovor so zákazníkom a na správanie sa k zákazníkom.

8 VYUČOVACÍ JAZYK

Vyučovacím jazykom je štátny jazyk Slovenskej republiky alebo jazyk príslušnej národnostnej menšiny.

9 POVINNÉ PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE

Platia všetky ustanovenia uvedené v príslušnom štátnom vzdelávacom programe pre nižšie stredné odborné vzdelávanie. Na dosiahnutie špeciálno-pedagogických cieľov výchovy a vzdelávania žiakov s telesným postihnutím na stredných školách je potrebná spolupráca s jednotlivými pracovníkmi školy: učiteľ – špeciálny pedagóg, asistent učiteľa, vychovávateľ - špeciálny pedagóg, pomocný vychovávateľ, logopéd, psychológ, sociálny pracovník.

10 POVINNÉ MATERIÁLNO-TECHNICKÉ A PRIESTOROVÉ ZABEZPEČENIE

Platia všetky ustanovenia uvedené v príslušnom štátnom vzdelávacom programe pre nižšie stredné odborné vzdelávanie. Pre žiakov s telesným postihnutím je nevyhnutné aby všetky stoličky a stoly boli výškovo nastaviteľné, podľa potreby aj výškovo nastaviteľné stoličky

s otočnou opierkou na ruky, prípadne ďalšie pomôcky určené pre žiakov s telesným postihnutím.

11 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA

Platia všetky ustanovenia uvedené v príslušnom štátnom vzdelávacom programe.

12 ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM

Platia všetky ustanovenia uvedené v príslušnom štátnom vzdelávacom programe.