

**MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

ŠTÁTNY INŠTITÚT ODBORNÉHO VZDELÁVANIA

DODATOK č. 3

pre

ŠTÁTNY VZDELÁVACÍ PROGRAM

**pre odborné vzdelávanie a prípravu, skupinu
študijných odborov**

68 PRÁVNE VEDY

Schválený Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 15. januára 2013 pod číslom 2013-762/1882:21-925 s účinnosťou od 1. septembra 2013.

SCHVÁLILO

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa 4. septembra 2019 pod číslom 2019/5583:39-A1030 s účinnosťou od 1. septembra 2020 začínajúc prvým ročníkom.

Obsah		Strana
1	Úvod do štátneho vzdelávacieho programu	
1.3	Záznamy o platnosti a revidovaní štátneho vzdelávacieho programu	3
3	Základné podmienky na realizáciu štátneho vzdelávacieho programu	
3.2	Formy praktického vyučovania	4
3.3	Spôsob a podmienky priebehu a ukončovania vzdelávania na stredných odborných školách	4
4	Osobitosti a podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	4
ÚPLNÉ STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE		
5	Charakteristika štátneho vzdelávacieho programu	
5.1	Popis vzdelávacieho programu	7
5.2	Základné údaje	7
5.3	Zdravotné požiadavky na uchádzača	8
6	Profil absolventa	
6.1	Celková charakteristika absolventa	9
6.2	Kľúčové kompetencie	10
6.3	Odborné kompetencie	12
7	Rámcové učebné plány	
7.1	Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory	13
7.2	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory	14
7.3	Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	16
7.4	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	17
8	Vzdelávacie oblasti	
8.1	Teoretické vzdelávanie	19
8.2	Praktická príprava	20
8.3	Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory ekonomicko-právne činnosti v podnikaní	20
ÚPLNÉ STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE POMATURITNÉ KVALIFIKAČNÉ ŠTÚDIUM		
9	Charakteristika štátneho vzdelávacieho programu	
9.1	Popis vzdelávacieho programu	26
9.2	Základné údaje	26
10	Profil absolventa	
10.1	Celková charakteristika absolventa	26
11	Rámcové učebné plány	
11.2	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium	27
12	Vzdelávacie oblasti	
12.1	Teoretické vzdelávanie	27
12.3	Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory ekonomicko-právne činnosti v podnikaní	28
17	Organizácia výchovy a vzdelávania v externej forme štúdia	33

1. ÚVOD DO ŠTÁTNEHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

1.3 Záznamy o platnosti a revidovaní štátneho vzdelávacieho programu

Štátny vzdelávací program úplného stredného odborného vzdelania

Platnosť ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.
01. 09. 2020	jún 2019	<p>Zmena:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Doplnenie úplného stredného odborného vzdelania v častiach 3.2 Formy praktického vyučovania a 3.3 Spôsob a podmienky priebehu a ukončovania vzdelávania na stredných odborných školách, vydávanie dokladu o získanom vzdelaní.2. Doplnenie študijného odboru 6858 M ekonomicko-právne činnosti v podnikaní v osobitostiach a podmienkach vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.3. Doplnenie častí 5 – 8 Charakteristika skupiny odborov vzdelávania, Profil absolventa, Rámcové učebných plány, Vzdelávacie oblasti pre úplné stredné odborné vzdelanie.4. Doplnenie rámcových učebných plánov externej formy štúdia pre 4-ročné študijné odbory. <p>Odôvodnenie:</p> <p>Doplnenie obsahu štátneho vzdelávacieho programu v nadväznosti na úspešné ukončenie experimentálneho overovania študijného odboru 6857 M (6857 6) právo a podnikanie k 31. 08. 2019. Výsledkom experimentálneho overenia je zmena kódu a názvu na 6858 M ekonomicko-právne činnosti v podnikaní.</p>

Štátny vzdelávací program úplného stredného odborného vzdelania pre pomaturitné kvalifikačné štúdium

Platnosť ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.
01. 09. 2020	jún 2019	<p>Zmena:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Doplnenie študijného odboru ekonomicko-právne činnosti v podnikaní v časti 9.1 Popis vzdelávacieho programu.2. Doplnenie možností pracovného uplatnenia absolventa v časti 9.2 Základné údaje.

		<p>3. Doplnenie časti 10.1 Celková charakteristika absolventa.</p> <p>4. Aktualizácia poznámok v časti 10.2.</p> <p>5. Vloženie vzdelávacích štandardov špecifických pre študijný odbor ekonomicko-právne činnosti v podnikaní v časti 12.3.</p> <p>Odôvodnenie:</p> <p>Doplnenie obsahu štátneho vzdelávacieho programu v nadväznosti na úspešné ukončenie experimentálneho overovania študijného odboru 6857 M (6857 6) právo a podnikanie k 31. 08. 2019. Výsledkom experimentálneho overenia je zmena názvu na ekonomicko-právne činnosti v podnikaní.</p>
--	--	---

1. **V časti 3.2 Formy praktického vyučovania** sa na s. 8 za slovami „Formami praktického vyučovania v skupine odborov 68 Právne vedy sú pre:“ vkladá prvá odrážka v znení: „úplné stredné odborné vzdelanie – odborná prax a praktické cvičenia“ a čiarka.

2. **V časti 3.3 Spôsob a podmienky priebehu a ukončovania vzdelávania na stredných odborných školách, vydávanie dokladu o získanom vzdelaní** sa na s. 8 v bode 1) dopĺňa prvý odsek v znení:

„úplné stredné odborné vzdelanie, ak úspešne ukončil posledný ročník štvorročného vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v strednej odbornej škole, ktorý sa ukončuje *maturitnou skúškou*. Cieľom maturitnej skúšky je overenie vedomostí, zručností a kompetencií žiakov v rozsahu učiva určeného katalógom cieľových požiadaviek, ktoré sú zároveň vzdelávacími štandardmi tohto štátneho vzdelávacieho programu.“

3. **V časti 4 Osobitosti a podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** sa na s. 11 slová „Pomaturitné kvalifikačné štúdium“ nahrádzajú slovami „4-ročné študijné odbory vrátane pomaturitného kvalifikačného štúdia“. V prvej časti tabuľky sa za text v odrážke „sociálno-právna činnosť“ vkladá nová odrážka v znení „ekonomicko-právne činnosti v podnikaní“. V druhej časti tabuľky sa text nahrádza novým textom v nasledovnom znení:

„ Absolventi skupiny študijných odborov 68 Právne vedy sú kvalifikovaní pracovníci so širokým odborným profilom, pripravení pre výkon činností súvisiacich so sociálno-právnou a ekonomicko-právnou problematikou v rôznych typoch organizácií.

Náročnosť povolání pre ktoré sú pripravovaní absolventi danej skupiny vyžaduje široký všeobecný rozhľad, rozsiahle odborné vedomosti a spôsobilosti a kladie vysoké nároky na osobnostný vývin. Absolventi poznajú psychologické, ekonomické a právne základy svojho odboru a vedia ich prakticky využívať pri riešení odborných problémov.

Pre kvalifikovaný výkon činností majú absolventi vedieť získať, kriticky hodnotiť, triediť a využívať informácie o javoch a procesoch, ktoré sú významné pre vytváranie názorov, postojov a presvedčenia v rozličných oblastiach života. Musia byť dostatočne adaptabilní, logicky myslíaci, schopní aplikovať nadobudnuté vedomosti a schopnosti pri riešení problémov, schopní pracovať samostatne aj v tíme, sú komunikačne zruční v nadväzovaní a sprostredkovaní kontaktov, majú kultivované vystupovanie.

Pracovné prostredie je zvyčajne bez nepriaznivých vplyvov. Okrem intelektuálnych predpokladov, sústredenosti, dobrej pamäti, trpezlivosti sa od nich vyžaduje schopnosť pracovať v tíme, aktívne komunikovať, tolerancia, empatia, asertivita a prosociálne správanie. Kontraindikáciou pre výkon týchto povolání sú okrem mentálnej retardácie aj autizmus, poruchy komunikácie, psychiatrické diagnózy.

Zdravotný stav uchádzačov o štúdium a vhodnosť štúdia posudzuje všeobecný lekár pre deti a dospelých.

66

4. Za časťou 4 **Osobitosti a podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** na s. 12 sa vkladajú nové časti 5 – 8 pre úplné stredné odborné vzdelanie v znení:

**Skupina
študijných odborov**

68 PRÁVNE VEDY

STUPEŇ VZDELANIA:

**ÚPLNÉ STREDNÉ
ODBORNÉ VZDELANIE**

5 CHARAKTERISTIKA ŠTÁTNEHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

5.1 Popis vzdelávacieho programu

Štátny vzdelávací program skupiny študijných odborov 68 Právne vedy má poskytnúť základný rámec, pravidlá a požiadavky za účelom tvorby školských vzdelávacích programov pre jednotlivé študijné odbory príslušnej skupiny. Štátny vzdelávací program neslúži na priame vyučovanie, ale je iba základným národným programom, ktorý slúži ako prvotný podklad, spolu so všeobecne záväznými právnymi predpismi, pre tvorbu konkrétnych miestnych školských vzdelávacích programov.

Cieľom študijných odborov skupiny 68 Právne vedy je odborné stredoškolské vzdelávanie a výchova budúcich stredoškolských odborníkov pre oblasť podnikania, právnej praxe, štátnej správy a samosprávy. Široké profilovanie absolventov so zameraním na kľúčové kompetencie umožňuje pripraviť žiakov spolupodieľať sa riešení odborných problémov v tíme. Štúdiom získavajú zručnosti pohotovej adaptácie na nové podmienky (v závislosti od trhu práce), aplikácie nových koncepcií, metód, foriem, postupov, činností.

Štátny vzdelávací program v častiach zameraných na oblasť ekonomicko-právnych činností v podnikaní obsahuje základné teoretické poznatky a ich aplikáciu v praktických činnostiach umožňujúcich prepojenie právnických, manažérskych a podnikateľských zručností. Súčasťou odborných činností je poznanie základných typov zmlúv, dokumentov a základných podaní z vybraných oblastí práva. Osvojenie zručností vymedzených štátnym vzdelávacím programom vytvára predpoklady pre založenie a efektívne riadenie malej firmy.

Dôraz sa kladie na etické aspekty vykonávanej práce, na formovanie osobnostných kvalít nevyhnutných na úspešné zvládnutie a vykonávanie zvolenej profesie.

Základné odborné činnosti, ktoré tvoria náplň práce absolventov, si žiaci osvojujú v rámci odbornej teoretickej prípravy v triedach a v odborných učebniach, kde získavajú základné vedomosti, v úzkej súvislosti s ich praktickou aplikáciou a praktickým využitím. Vedomosti žiakov získané v teoretickom vyučovaní slúžia predovšetkým na zdôvodnenie praktických činností a postupov. V odbornej praxi sa utvárajú, rozvíjajú a upevňujú základné odborné zručnosti v odborných činnostiach pod priamym vedením učiteľov, alebo odborníkov z praxe.

Dôraz sa kladie na etické aspekty vykonávanej práce, na formovanie osobnostných kvalít nevyhnutných na úspešné zvládnutie a vykonávanie zvolenej profesie.

5.2 Základné údaje

Úplné stredné odborné vzdelanie

Dĺžka štúdia:	4 roky
Forma výchovy a vzdelávania:	denné štúdium pre absolventov základnej školy
Poskytnutý stupeň vzdelania:	úplné stredné odborné vzdelanie
Vyučovací jazyk	štátny jazyk/jazyk národnostných menšín a etnických skupín

Nevyhnutné vstupné požiadavky na štúdium:	nižšie stredné všeobecné vzdelanie a splnenie podmienok prijímacieho konania
Spôsob ukončenia štúdia:	maturitná skúška
Doklad o získanom stupni vzdelania:	vysvedčenie o maturitnej skúške
Doklad o získanej kvalifikácii:	vysvedčenie o maturitnej skúške
Možnosti pracovného uplatnenia absolventa:	<p>v profesiách a pracovných pozíciách v strednom ma- nažmente v oblasti štátnej správy, miestnej samo- správy, vo výrobnéj a podnikateľskej sfére ako napr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - súkromný podnikateľ, - obchodní zástupcovia, - odborný pracovník v oblasti účtovníctva, - odborný pracovník mzdovej agendy, - odborný pracovník kalkulácií, cien a nákladov, - odborný pracovník pre správu a vymáhanie pohľadávok - odborný pracovník pre verejné obstarávanie - obchodní sprostredkovatelia, - odborní pracovníci vo verejnej správe, - odborný pracovník v oblasti pomoci v hmotnej núdzi. - odborný pracovník verejnej správy pre priestupkové konanie, - odborný pracovník prvého kontaktu právnej pomoci, - odborný pracovník správy miestnych daní a poplatkov, - odborní pracovníci v daňovej oblasti, - administratívni pracovníci v oblasti práva, - administratívny pracovník v advokátskej kancelárii, - odborní administratívni asistenti - právny asistent - colník, - colný deklarant.
Možnosti ďalšieho štúdia:	Pomaturitné štúdium. Študijné programy prvého stupňa vysokoškolského štúdia alebo ďalšie vzdelávacie programy zamerané na rozšírenie kvalifikácie, jej zmenu alebo zvýšenie.

5.3 Zdravotné požiadavky na uchádzača

Do študijného 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.

6 PROFIL ABSOLVENTA

6.1 Celková charakteristika absolventa

Absolventi skupiny študijných odborov 68 Právne vedy sú kvalifikovaní pracovníci so širokým všeobecnovzdelávacím základom, s odbornými teoretickými vedomosťami i praktickými zručnosťami z oblasti z oblasti ekonomickej a právnej problematiky v rôznych typoch organizácií. Vzdelanie rozvíja osobnosť absolventa, jeho povahové vlastnosti, vedomosti a zručnosti, rozvíja a rozširuje všeobecné schopnosti vrátane schopnosti adaptácie na meniace sa podmienky spoločenskej reality.

Náročnosť povolání, pre ktoré sú pripravovaní absolventi danej skupiny, vyžaduje široký všeobecný rozhľad, rozsiahle odborné vedomosti a spôsobilosti a kladie vysoké nároky na osobnostný rozvoj. Absolventi, ktorí sa profilujú pre oblasť ekonomicko-právnych činností v podnikaní majú vedomosti zo širšieho teoretického základu v problematike práva a sú schopní samostatne a správne analyzovať, interpretovať a aplikovať súvisiace právne predpisy. Disponujú poznatkami ako si založiť firmu a začať podnikáť, či už ako fyzická alebo právnická osoba a majú vedomosti o efektívnom riadení malej firmy až po vedenie výkonného tímu. Poznajú základy právnych foriem podnikania, tvorby podnikateľského plánu, výberu pracovníkov, majú prehľad o potrebných účtovných a daňových zákonoch. Sú schopní komunikovať v dvoch cudzích jazykoch, riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine. Získajú zručnosti pri práci s informačnými a komunikačnými technológiami a naučia sa ich efektívne využívať pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci.

Absolventi skupiny študijných odborov 68 Právne vedy rešpektujú ľudské práva a slobodu jednotlivcov i skupín a zodpovedne využívajú získané informácie. Sú schopní aplikovať nadobudnuté vedomosti a zručnosti v praxi, projektovať, zorganizovať, zrealizovať aktivity, vyhodnotiť prácu svoju i svojich kolegov.

Pre kvalifikovaný výkon činností majú absolventi vedieť získať, kriticky hodnotiť, triediť a využívať informácie o javoch a procesoch, ktoré sú významné pre vytváranie názorov, postojov a presvedčenia v rozličných oblastiach života. Majú byť dostatočne adaptabilní, logicky myslíaci, schopní aplikovať nadobudnuté vedomosti a schopnosti pri riešení problémov, schopní pracovať samostatne aj v tíme, sú komunikatívne zruční v nadväzovaní a sprostredkovaní kontaktov, majú kultivované vystupovanie. Sú schopní sústavne sa vzdelávať, trvalo sa zaujímať o vývoj v danej oblasti štúdiom odbornej literatúry, používať adekvátne metódy práce, ovládať IKT a cieľavedome, rozvážne a rozhodne konať v súlade s právnymi normami spoločnosti, zásadami vlastenectva, humanizmu a demokracie. Dôležitou súčasťou profilu absolventa sú jeho vedomosti a spôsobilosti z oblasti a bezpečnosti práce, ochrany životného prostredia, vrátane starostlivosti o kultúru práce a pracovné prostredie.

Významnou súčasťou profilu absolventa sú jeho morálne vlastnosti, angažovaný a uvedomelý vzťah k človeku a jeho sociálnej situácii a profesijná etika. V správaní absolventov tejto skupiny odborov dominuje tolerancia, empatia, asertivita a prosociálne správanie.

Odborná stredoškolská príprava je orientovaná tak, aby absolvent tohto typu strednej školy mohol ďalej pokračovať vo vysokoškolskom vzdelávaní.

Po absolvovaní vzdelávacieho programu absolvent disponuje týmito kompetenciami:

6.2 Kľúčové kompetencie

Vzdelávanie v ŠVP v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania na danom stupni vzdelania smeruje k tomu, aby si žiaci vytvorili zodpovedajúce schopnosti a študijné predpoklady. Kľúčové kompetencie chápeme ako kombináciu vedomostí, zručností, postojov, hodnotovej orientácie a ďalších charakteristík osobnosti, ktoré každý človek potrebuje na svoje osobné uspokojenie a rozvoj, aktívne občianstvo, spoločenské a sociálne začlenenie, k tomu, aby mohol primerane konať v rôznych pracovných a životných situáciách počas celého svojho života. Kľúčové kompetencie ako výkonné štandardy sa v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom výchovných a vzdelávacích stratégií rozvíjajú, osvojujú a hodnotia buď na úrovni školy, odboru vzdelávania alebo vyučovacieho predmetu.

V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie ŠVP vymedzil nasledovné kľúčové kompetencie:

a) **Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote**

Sú to spôsobilosti, ktoré sú základom pre ďalšie získavanie vedomostí, zručností, postojov a hodnotovej orientácie. Patria sem schopnosti nevyhnutné pre cieľavedomé a zodpovedné riadenie a organizovanie svojho osobného, spoločenského a pracovného života. Jednotlivci si potrebujú vytvárať svoju osobnú identitu vo vzťahu k životným podmienkam, povolaniu, práci a životnému prostrediu, spoločenským normám, sociálnym a ekonomickým inštitúciám, potrebujú robiť správne rozhodnutia, voľby, opatrenia a postupy. Tieto kompetencie sú veľmi úzko späté s osvojovaním si kultúry myslenia a poznávania.

Absolvent má:

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- určiť zdroje osobného a spoločenského života a ich očakávaný vývoj,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

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

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

jazyk, disponovať čitateľskou a matematickou gramotnosťou, prehodnocovať základné zručnosti a sebatvoriť.

Absolvent má:

- správne sa vyjadrovať v štátnom, materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- spoľahlivo sa vyjadrovať v cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- kriticky hodnotiť získané informácie,
- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

c) Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Tieto schopnosti sa využívajú pri riadení medziľudských vzťahov, formovaní nových typov spolupráce. Sú to schopnosti, ktoré sa objavujú v náročnejších podmienkach, aj pri riešení problémov ľudí, ktorí sa nevedia zaradiť do spoločenského života. Žiaci musia byť schopní učiť sa, nažívať a pracovať nielen ako jednotlivci, ale v sociálne vyváženej skupine. Sú to teda schopnosti, ktoré na základe získaných vedomostí, sociálnych zručností, interkulturálnych kompetencií, postojov a hodnotovej orientácie umožňujú stanoviť jednoduché algoritmy na vyriešenie problémových úloh, javov a situácií a získané poznatky využívať v osobnom živote a povolani.

Absolvent má:

- prejaviť empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu,
- pozitívne motivovať seba a druhých,
- ovplyvňovať ľudí (prehováranie, presvedčovanie),
- stanoviť priority cieľov,
- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií a úloh pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- konštruktívne diskutovať, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému,
- identifikovať oblasť dohody a rozporu,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať a riadiť práce v menšom kolektíve,

- určovať vážne nedostatky a kvality vo vlastnom učení, pracovných výkonoch a osobnostnom raste,
- 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.

6.3 Odborné kompetencie

a) Požadované vedomosti a zručnosti

Požiadavky na odborné vedomosti a odborné zručnosti sú uvedené na s. 20 – 25.

b) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

- dôslednosťou a zodpovednosťou pri riešení pracovných povinností,
- samostatnosťou pri práci, samostatným riešením bežných úloh,
- spoľahlivosťou, vytrvalosťou, flexibilitou, kreativitou,
- komunikatívnosťou, priateľskosťou, prosociálnym správaním,
- presnosťou, empatiou, toleranciou,
- emocionálnou stabilitou,
- diskretnosťou ,
- iniciatívnosťou, adaptabilitnosťou,
- asertívnosťou, altruizmom,
- schopnosťou zvládať záťažové životné situácie,
- schopnosťou pracovať v tíme i samostatne.

7 RÁMCOVÉ UČEBNÉ PLÁNY

7.1. Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory (M)

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ¹	Celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	60	1920
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	68	2176
Disponibilné hodiny	4	128
SPOLU	132	4224

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí a vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín za celé štúdium		
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	60		
Jazyk a komunikácia slovenský jazyk a literatúra ^{a)} cudzí jazyk ^{b)} druhý cudzí jazyk ^{b)}	34	12	12
Človek a hodnoty etická výchova/náboženská výchova ^{c)}	2		
Človek a spoločnosť občianska náuka dejepis	5		
Človek a príroda ^{d)} biológia geografia	3		
Matematika a práca s informáciami matematika ^{e)} informatika ^{f)}	8	6	2
Zdravie a pohyb telesná a športová výchova ^{g)}	8		
	68		
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	Teoretické vyučovanie	Praktické vyučovanie	Spolu
	34	34	68
Teoretické predmety	34	26 ^{h)}	60
odborná prax	-	8 ⁱ⁾	8
Disponibilné hodiny ^{j)}	4		
SPOLU	132		

¹ Minimálny počet týždenných hodín je 33 (rozpätie 33 – 35 hodín)

7.2. Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory (M)

- a) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- b) Vyučuje sa jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje s minimálnou dotáciou 3 hodiny týždenne v každom ročníku. Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov. Druhý cudzí jazyk je povinný, vyučuje sa v rozsahu minimálne 3 vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a minimálne v rozsahu 2 vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku. Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- c) Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov. Na vyučovanie predmetu etická výchova alebo náboženská výchova možno spájať žiakov rôznych tried toho istého ročníka a vytvárať skupiny s najvyšším počtom žiakov 20. Ak počet žiakov v skupine klesne pod 12, možno do skupín spájať aj žiakov z rôznych ročníkov. Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.
- d) Predmety biológia a geografia sa vyberajú a vyučujú podľa ich účelu v oblasti odboru štúdia.
- e) Výučba matematiky sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 1,5 hodiny týždenne v každom ročníku.
- f) V prípade, že škola učí informatiku v prepojení s konkrétnym študijným odborom (t. j. aplikovanú informatiku) presunie sa dotácia 2 hodín týždenne z kategórie všeobecnovzdelávacích predmetov do kategórie odborných predmetov. V predmete informatika (aplikovaná informatika) sa trieda delí na skupiny, maximálny počet žiakov v skupine je 15. Ďalšia skupina vznikne až po naplnení predchádzajúcej skupiny na maximálny počet žiakov.
- g) Predmet telesná a športová výchova možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať do viachodinových celkov. Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- h) Predmety sa na 9 hodinách v týždni za celé štúdium v danej triede, v príslušnom študijnom odbore a v príslušnom ročníku vyučujú v skupinách, pričom počet žiakov v skupine je minimálne 9, maximálne 17.
- i) Na odbornej praxi sa žiaci delia do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Predmet sa vyučuje v skupinách, pričom počet žiakov v skupine je minimálne 8, maximálne 15. Súčasťou predmetu odborná prax je prax organizovaná súvisle, ktorú žiaci absolvujú za celé štúdium v rozsahu minimálne 20 pracovných dní, 7 hodín denne.
- j) Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie, škola ich použije pri dopracovaní školského vzdelávacieho programu. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zariadenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne. O ich využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania podľa návrhu predmetových komisií a po prerokovaní v pedagogickej rade.
- k) V triedach s vyučovaním jazyka národnostnej menšiny je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Jazyk a komunikácia“ predmet jazyk národnostnej menšiny a literatúra s minimálnou dotáciou 2 hodiny týždenne.

- l) Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania a praktického vyučovania možno spájať do viachodinových celkov.
- m) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a môže sa organizovať aj kurz pohybových aktivít v prírode. 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 treťom ročníku štúdia a trvá tri dni po 6 hodín. Účelové cvičenia sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňujú sa v 1. a v 2. ročníku vo vyučovacom čase v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roka raz. Kurz pohybových aktivít v prírode sa organizuje vo forme lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu, plaveckého kurzu, turistického kurzu alebo kurzu iných športov v prírode.
- n) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôsobujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifiká výchovy a vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením (dĺžka, formy výchovy a vzdelávania, podmienky prijímania, organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie, personálne, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie ap.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
- o) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je za celé štúdium minimálne 132 hodín, maximálne 140 hodín. Výučba sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na prax organizovanú súvisle, na kurz na ochranu života a zdravia a kurzy pohybových aktivít v prírode ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

7.3. Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory (M) s vyučovacím jazykom národnostnej menšiny

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ²	Celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	70	2240
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	65	2080
Disponibilné hodiny	1	32
SPOLU	136	4352

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí a vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín za celé štúdium		
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	70		
Jazyk a komunikácia slovenský jazyk a slovenská literatúra ^{a)} jazyk národnostnej menšiny a literatúra ^{b)} prvý cudzí jazyk ^{c)} druhý cudzí jazyk ^{c)}	44 12 12 12 8		
Človek a hodnoty etická výchova/náboženská výchova ^{d)}	2		
Človek a spoločnosť občianska náuka dejepis	5		
Človek a príroda ^{e)} biológia geografia	3		
Matematika a práca s informáciami matematika ^{f)} informatika ^{g)}	8 6 2		
Zdravie a pohyb telesná a športová výchova ^{h)}	8		
	65		
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	Teoretické vyučovanie	Praktické vyučovanie	Spolu
	31	34	65
Teoretické predmety	31	26 ¹⁾	57
odborná prax	-	8 ¹⁾	8
Disponibilné hodiny ^{k)}	1		
SPOLU	136		

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

7.4. Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory (M) s vyučovacím jazykom národnostnej menšiny

- a) Výučba slovenského jazyka a slovenskej literatúry sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku. Trieda sa na dvoch hodinách v týždni za celé štúdium delí na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- b) Výučba jazyka národnostnej menšiny a literatúry sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- c) Vyučuje sa jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba cudzieho jazyka sa realizuje s minimálnou dotáciou 3 hodiny týždenne v každom ročníku. Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov. Druhý cudzí jazyk je povinný, vyučuje sa v rozsahu minimálne 2 vyučovacích hodín v každom ročníku. Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- d) Predmety etická výchova/náboženská výchova sa vyučujú podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov. Na vyučovanie predmetu etická výchova alebo náboženská výchova možno spájať žiakov rôznych tried toho istého ročníka a vytvárať skupiny s najvyšším počtom žiakov 20. Ak počet žiakov v skupine klesne pod 12, možno do skupín spájať aj žiakov z rôznych ročníkov. Na cirkevných školách je povinnou súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ predmet náboženstvo (podľa konfesie). Predmet etická výchova môže škola vyučovať v rámci voliteľných predmetov.
- e) Predmety biológia a geografia sa vyberajú a vyučujú podľa ich účelu v oblasti odboru štúdia.
- f) Výučba matematiky sa realizuje s dotáciou v rozsahu minimálne 1,5 hodiny týždenne v každom ročníku.
- g) V prípade, že škola učí informatiku v prepojení s konkrétnym študijným odborom (t. j. aplikovanú informatiku) presunie sa dotácia 2 hodín týždenne z kategórie všeobecno-vzdelávacích predmetov do kategórie odborných predmetov. V predmete informatika (aplikovaná informatika) sa trieda delí na skupiny, maximálny počet žiakov v skupine je 15. Ďalšia skupina vznikne až po naplnení predchádzajúcej skupiny na maximálny počet žiakov.
- h) Predmet telesná a športová výchova možno vyučovať aj v popoludňajších hodinách a spájať do viachodinových celkov. Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- i) Predmety sa na 9 hodinách v týždni za celé štúdium v danej triede, v príslušnom študijnom odbore a v príslušnom ročníku vyučujú v skupinách, pričom počet žiakov v skupine je minimálne 9, maximálne 17.
- j) Na odbornej praxi sa žiaci delia do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Predmet sa vyučuje v skupinách, pričom počet žiakov v skupine je minimálne 8, maximálne 15. Súčasťou predmetu odborná prax je prax organizovaná súvisle, ktorú žiaci absolvujú za celé štúdium v rozsahu minimálne 20 pracovných dní, 7 hodín denne.
- k) Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie, škola ich použije pri dopracovaní školského vzdelávacieho programu. Možno ich využiť na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva (povinných predmetov) alebo na zaradenie ďalšieho rozširujúceho učiva (voliteľných predmetov) v učebnom pláne. O ich

- využití rozhoduje vedenie školy na základe vlastnej koncepcie výchovy a vzdelávania podľa návrhu predmetových komisií a po prerokovaní v pedagogickej rade.
- l) Riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou a radou školy rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania a praktického vyučovania možno spájať do viachodinových celkov.
 - m) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a môže sa organizovať aj kurz pohybových aktivít v prírode. 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 treťom ročníku štúdia a trvá tri dni po 6 hodín. Účelové cvičenia sú súčasťou prierezovej témy Ochrana života a zdravia. Uskutočňujú sa v 1. a v 2. ročníku vo vyučovacom čase v rozsahu 6 hodín v každom polroku školského roka raz. Kurz pohybových aktivít v prírode sa organizuje vo forme lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu, plaveckého kurzu, turistického kurzu alebo kurzu iných športov v prírode.
 - n) Stredné odborné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením plnia rovnaké ciele ako stredné odborné školy pre intaktných žiakov. Všeobecné ciele vzdelávania v jednotlivých vzdelávacích oblastiach a kompetencie sa prispôsobujú individuálnym osobitostiam žiakov so zdravotným znevýhodnením v takom rozsahu, aby jeho konečné výsledky zodpovedali profilu absolventa. Špecifiká výchovy a vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením (dĺžka, formy výchovy a vzdelávania, podmienky prijímania, organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie, personálne, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie ap.) stanovujú vzdelávacie programy vypracované podľa druhu zdravotného znevýhodnenia.
 - o) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je za celé štúdium minimálne 136 hodín, maximálne 140 hodín. Výučba sa realizuje v 1., 2. a 3. ročníku v rozsahu 33 týždňov, vo 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva, na prax organizovanú súvisle, na kurz na ochranu života a zdravia a kurzy pohybových aktivít v prírode ap. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

8 VZDELÁVACIE OBLASTI

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. Žiaci získavajú, upevňujú a prehlbujú si vedomosti, zručnosti a návyky predpísané na zvládnutie budúceho povolania. Pri práci dodržiavajú zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygieny práce a protipožiarnej ochrany.

Odborné vzdelávanie rozvíja vedomosti, zručnosti, návyky a ďalšie schopnosti žiakov, nadobudnuté v predchádzajúcom vzdelávaní. Jeho výsledným efektom je získanie odbornej kvalifikácie, ktorá umožní absolventovi zapojiť sa do pracovného procesu ako kvalifikovaná pracovná sila, alebo pokračovať v ďalšom štúdiu. Odborné vzdelávanie v skupine študijných odborov 68 Právne vedy komplex odborných vedomostí, praktických zručností, schopností a návykov definovaných v profile absolventa, ktoré sú nevyhnutné pre kvalifikované vykonávanie pracovných činností vo zvolenom odbore.

Prehľad vzdelávacích oblastí

- 1) Teoretické vzdelávanie
- 2) Praktická príprava

8.1 Teoretické vzdelávanie

Charakteristika vzdelávacej oblasti

Cieľom teoretického vzdelávania je prepojenie podnikateľského, manažérskeho a ekonomického vzdelávania s právnym vzdelávaním tak, aby žiak získal spôsobilosť stať sa úspešným v konkrétnej profesii. Učivo pôsobí na rozvoj osobnosti žiaka, sprostredkúva mu vedomosti o možnostiach jeho formovania a to v úzkej spolupráci s ďalšími odborníkmi. Osvojuje si základy úspešnej komunikácie, empatie a asertivity a základy etiky profesie.

Súčasťou vzdelávacej oblasti je získanie základných kompetencií z právnych vied, ekonomických vied, marketingu a manažmentu a podnikateľského vzdelávania.

Právnické vzdelávanie umožní žiakovi pochopenie základných princípov práva, získanie základných vedomostí z rôznych oblastí práva (ústavného práva, občianskeho práva, obchodného práva, pracovného práva, rodinného práva, práva upravujúceho civilné súdne konanie, exekučného práva a katastrálneho práva).

Ekonomické vedy poskytujú žiakovi teoretické základy objasňujúce ekonomické pojmy, vzťahy a zákonitosti v podmienkach trhovej ekonomiky. Podnikateľské vzdelávanie umožní žiakovi získať teoretické východiská založenia a úspešného prevádzkovania súkromného podniku. Súčasťou vzdelávacej oblasti je sprostredkovanie vedomostí o marketingových aktivitách a základných manažérskych funkciách.

Aby absolvent vzdelávacieho programu spoľahlivo preukázal výkon v tejto vzdelávacej oblasti, musí dosiahnuť stanovené výkonové štandardy a ovládať učivo predpísané obsahovými štandardmi.

8.2 Praktická príprava

Charakteristika vzdelávacej oblasti

V prakticky orientovaných činnostiach žiak uplatňuje nadobudnuté vedomosti, zručnosti a spôsobilosti najmä ekonomických a právnych disciplín, ako aj z ostatných odborných oblastí. Žiak sa naučí aplikovať právne normy, ktoré súvisia s činnosťou v podnikaní a vo verejnej správe. Dôležitou súčasťou odbornej prípravy je utváranie odborných postojov a názorov, vzťahu žiakov k odboru štúdia, utváranie vzťahu žiakov k plneniu pracovných povinností a pocitu zodpovednosti za výsledky svojej činnosti.

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

8.3 Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory

Študijný odbor EKONOMICKO-PRÁVNE ČINNOSTI V PODNIKANÍ
TEORETICKÉ VZDELÁVANIE
Výkonové štandardy
<p>Absolvent vie:</p> <ul style="list-style-type: none">- vysvetliť ekonomické pojmy, kategórie a vzťahy medzi nimi v ekonomike podniku, vo vnútornom a zahraničnom obchode, v platobnom styku, colníctve, daňovej sústave, bankovníctve, poisťovníctve, na finančnom trhu, v marketingu a manažmente, v oblasti podnikania,- vysvetliť základné makroekonomické pojmy,- vysvetliť základné fázy ekonomického cyklu, príčiny a dôsledky cyklického vývoja ekonomiky,- definovať ciele, úlohy a nástroje hospodárskej politiky štátu,- popísať základné pravidlá riadenia vlastných financií,- charakterizovať príjmy a výdavky rodiny,- vysvetliť podstatu efektívneho využívania finančných informácií a finančných služieb,- stanoviť si reálne finančné ciele a plán na ich dosiahnutie,- popísať riziká spojené s riadením vlastných financií,- charakterizovať jednotlivé prvky účtovného informačného systému,- charakterizovať jednotlivé druhy daní a vyjadriť rozdiel medzi nimi,- popísať obsahovú náplň jednotlivých účtovných tried v podvojnóm účtovníctve,- vysvetliť základné zásady podvojného účtovníctva,- uviesť všetky základné daňové povinnosti nepeňažnej povahy daňovníka alebo platiteľa dane,- definovať účtovnú závierku a jej jednotlivé operácie,- popísať hotovostný a bezhotovostný platobný styk a elektronické bankovníctvo,- vysvetliť vhodné možnosti zadĺženia sa,- interpretovať a vysvetliť základnú terminológiu práva, právneho štátu, legislatívy,- charakterizovať definičné znaky štátu a funkcie štátu,- interpretovať základy právnej úpravy obsiahnutej v Ústave SR,- charakterizovať legislatívny proces schvaľovania zákonov v NR SR,- definovať pojem verejná správa, popísať usporiadanie jednotlivých zložiek verejnej správy, rozlišovať medzi pojmi verejná správa, štátna správa a územná samospráva,- popísať a rozlišovať formálne a materiálne pramene práva,- popísať štruktúru právneho systému,- definovať pojem právna norma, určiť platnosť, účinnosť a pôsobnosť právnej normy a jednotlivé

- druhy právnych noriem,
- objasniť základné pojmy týkajúce sa realizácie a aplikácie práva, t.j. tvorby konkrétnych právnych vzťahov,
 - zaradiť ľudské práva podľa ich podstaty a obsahu do niektorej generácie ľudských práv,
 - identifikovať základné dokumenty zabezpečujúce ochranu ľudských práv na európskej aj medzinárodnej úrovni,
 - pomenovať jednotlivé orgány a inštitúcie zaoberajúce sa ochranou ľudských práv v rámci SR, EÚ, či na medzinárodnej úrovni,
 - interpretovať základné princípy pre oblasť súkromného práva,
 - definovať pojmy právna subjektivita a spôsobilosť na právne úkony,
 - definovať a rozlíšiť druhy zastúpenia v občianskom práve hmotnom,
 - definovať pojem vlastnícke právo, jeho subjekty a obsah,
 - definovať pojem dedenie a základné predpoklady dedenia,
 - definovať pojem podielové a bezpodielové spoluvlastníctvo, určiť ich obsah, subjekty, podmienky ich vzniku a zániku a ich od seba vzájomne odlíšiť,
 - definovať pojem zodpovednosť za škodu, popísať predpoklady vzniku zodpovednosti za škodu a subjekty zodpovednostného vzťahu,
 - definovať pojem bezdôvodné obohatenie, charakterizovať predpoklady vzniku bezdôvodného obohatenia a jeho právne následky,
 - vysvetliť pojem záväzkovo-právny vzťah a definovať jeho základné prvky,
 - definovať a vysvetliť použitie základných inštitútov občianskeho záväzkového práva,
 - objasniť podmienky pre uplatnenie predžalobnej výzvy a možnosti jej využitia,
 - vymenovať jednotlivé druhy súdov na SR, objasniť ich právomoc a príslušnosť,
 - popísať priebeh civilného súdneho konania, jeho jednotlivé etapy od začatia až po vydanie rozhodnutia,
 - rozlíšiť a charakterizovať jednotlivé druhy opravných prostriedkov proti súdnym rozhodnutiam,
 - definovať základné pojmy exekučného konania a stručne opísať jeho priebeh a jednotlivé spôsoby vykonania exekúcie,
 - interpretovať základné pojmy týkajúce sa právnej úpravy katastra nehnuteľností,
 - uviesť náležitosti návrhu na vklad práva do katastra nehnuteľností, definovať podmienky spôsobilosti zmlúv, verejných listín a iných listín na zápis do katastra nehnuteľností,
 - vysvetliť základné pojmy pracovného práva,
 - charakterizovať základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnanca pred vznikom pracovného pomeru, počas trvania a po skončení pracovného pomeru,
 - určiť základné náležitosti pracovnej zmluvy,
 - popísať jednotlivé spôsoby skončenia pracovného pomeru,
 - vymenovať jednotlivé druhy dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, definovať zákonné náležitosti týchto dohôd a ich odlišnosti od pracovnej zmluvy,
 - charakterizovať právo na prístup k zamestnaniu v súvislosti so starostlivosťou o nezamestnaných,
 - analyzovať aktívne a pasívne opatrenia na trhu práce,
 - určiť inštitúcie poskytujúce služby zamestnanosti na území SR,
 - definovať predmet a pramene obchodného práva, základné pojmy obchodného práva,
 - orientovať vo všeobecných ustanoveniach Obchodného zákonníka,
 - charakterizovať podstatu vedenia účtovníctva podnikateľov v zmysle Obchodného zákonníka,
 - orientovať sa v práve na ochranu hospodárskej súťaže,
 - vysvetliť pojem obchodný register a uviesť, na čo slúži a porovnať ho so živnostenským registrom,
 - charakterizovať živnosť, orientovať sa v jednotlivých druhoch živností a vzájomne ich odlišovať,
 - uviesť postup pri založení živnosti a podmienky prevádzkovania živnosti,
 - popísať postup pri založení obchodnej spoločnosti, rozlišovať založenie a vznik obchodnej spoločnosti,
 - charakterizovať podstatné prvky jednotlivých druhov obchodných spoločností a družstva,
 - zdôvodniť vhodnosť využitia jednotlivých právnych foriem podnikania podľa potrieb podnikateľa,
 - vysvetliť základné pojmy obchodných záväzkových vzťahov,
 - popísať postup uzatvárania zmlúv v obchodných záväzkových vzťahoch,
 - vysvetliť podstatu zabezpečenia záväzku a jednotlivé inštitúty, ktorými sa záväzok zabezpečuje v zmysle Obchodného zákonníka,
 - charakterizovať podmienky vzniku a obsah kúpnej zmluvy podľa Občianskeho a Obchodného zákonníka,
 - charakterizovať spotrebiteľa a predávajúceho, popísať postup pri vybavovaní reklamácie a vymedziť, čo zahŕňa ochrana spotrebiteľa,

- popísať spôsob zostavenia podnikateľského plánu,
- definovať podstatu manažmentu,
- charakterizovať manažéra v užšom a širšom zmysle slova a objasniť úlohu manažérov podľa úrovne riadenia a podľa právomoci a zodpovednosti,
- popísať podstatu plánovania a jeho základné prvky, druhy plánov a ich vzájomné súvislosti,
- popísať proces organizovania, identifikovať spôsoby vytvárania organizačných štruktúr a popísať typy jednotlivých organizačných štruktúr,
- objasniť etapy rozhodovacieho procesu, vysvetliť prínos prijímaných rozhodnutí pre úspech podnikania,
- charakterizovať komunikáciu, popísať jednotlivé formy komunikácie, podmienky správnej komunikácie,
- definovať a charakterizovať štýly vedenia ľudí,
- zdôvodniť nevyhnutnosť kontroly vrátane popisu fáz kontrolného procesu, opísať jednotlivé druhy kontroly,
- charakterizovať prieskum trhu a využívanie marketingových nástrojov k prezentácii podniku,
- využiť marketingový informačný systém pri efektívnom rozhodovaní manažérov,
- vysvetliť a aplikovať rozdielnosť nákupného správania sa organizácie oproti nákupnému správaniu individuálneho kupujúceho,
- uskutočniť analýzy pre správny výber marketingovej stratégie v rámci strategického plánovania,
- popísať podstatu prieskumu medzinárodného prostredia a možnosti vstupu na zahraničný trh,
- orientovať sa pri uplatňovaní inovatívneho marketingu,
- charakterizovať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia.

Obsahové štandardy

Ekonomické vzdelávanie

Obsah tvorí skúmanie a objasňovanie základných ekonomických pojmov, analýza podniku, jeho vzniku a zániku, podnikových činností a druhov podnikov. Žiaci získajú vedomosti o základných princípoch práce s dlhodobým majetkom, o zásobovaní, o výrobných a odbytových činnostiach. Oboznáma sa s medzinárodnými ekonomickými a finančnými vzťahmi, so základmi makroekonomickej politiky a finančnej gramotnosti. Súčasťou ekonomického vzdelávania je aj získanie teoretických vedomostí z oblasti účtovníctva so zameraním na účtovanie v spoločnosti s ručením obmedzeným, ktoré sú nevyhnutným predpokladom pre ich ďalšiu praktickú aplikáciu. Žiaci si osvoja základné pojmy účtovníctva, naučia sa účtovať v systéme podvojného účtovníctva. Oboznáma sa s pravidlami účtovania na jednotlivých účtoch v účtovných triedach, ktoré sa nachádzajú v účtovnej osnove pre podnikateľov a s postupom zostavenia účtovnej závierky. Osvoja si zároveň základné pojmy používané v oblastiach poisťovníctva, oboznáma sa s charakterom daňového systému v SR, s jednotlivými druhmi daní, základnými daňovými povinnosťami nepeňažnej povahy daňovníka alebo platiteľa dane, Súčasťou obsahu je aj oboznámenie s pravidlami riadenia osobných financií a spotrebiteľskou výchovou.

Pravidlá riadenia osobných financií. Obsah učiva je zameraný na vysvetlenie významu trvalých životných hodnôt, dôležitosti zabezpečenia životných potrieb a vplyvu peňazí na ich zachovanie. Žiak sa naučí nájsť, vyhodnocovať a použiť finančné informácie pre riadenie vlastných financií s cieľom zaistenia celoživotného finančného zabezpečenia. Osvojí si dôležitosť osobného zabezpečenia pre prípad zdravotne a sociálne nepriaznivej situácie a staroby. Naučí sa rozoznávať možné riziká, stanoviť si reálne finančné ciele a napláňovať si ich dosiahnutie.

Spotrebiteľská výchova. Žiak sa oboznámi s cieľom zákona o ochrane spotrebiteľa a jeho právach, vzdelávaním si osvojí základné pojmy spotrebiteľskej výchovy. Získa poznatky súvisiace s poctivosťou predaja výrobkov a služieb, s problematikou a pravidlami reklamy, s informatívnou povinnosťou predávajúceho voči spotrebiteľom, o označovacej povinnosti a sankciách.

Podnikateľské vzdelávanie

Obsah učiva poskytuje žiakovi základné teoretické informácie o význame malého podnikania, osobnosti podnikateľa, podnikateľských rizikách a o podniku ako o základnom podnikateľskom subjekte. Obsahom vzdelávania je oboznámenie sa s formami súkromného podnikania, s otázkami jeho finančného zabezpečenia, s metódami odhadu miery rizika a cestami jeho minimalizovania, s postupmi pri investičných činnostiach a hodnotení efektívnosti investícií, ako aj so zodpovednosťou podnikateľa voči spotrebiteľom a štátu. Súčasťou obsahu je zostavenie analýzy konkrétnej oblasti v podnikovej činnosti – finančnej analýzy, analýzy pracovnej sily, analýzy výsledku hospodárenia a nulového bodu. Žiaci sa

tiež oboznámi s vypracovaním kalkulácie ceny nového výrobku na základe kalkulačného vzorca.

Teória práva

Obsah vzdelávania umožní žiakom pochopiť právo ako najdôležitejší regulačný inštrument spoločnosti, priblíži im mechanizmus jeho pôsobenia v spoločnosti počnúc tvorbou až po jeho realizáciu. Cieľom je vytvárať právne myslenie a praktické aplikácie právneho myslenia umožňujúceho interpretovať právne normy cez platný systém práva. Obsah je zameraný na získanie základov z právnej terminológie, štruktúry právneho systému, na objasnenie jednotlivých prameňov práva, ako aj podstaty, významu, pôsobnosti, členenia právnych noriem a ich následnej interpretácie. Cieľom vzdelávacej oblasti je tiež vytvoriť ucelenú predstavu o realizácii práva, teda o vytváraní konkrétnych právnych vzťahov, a to najmä pokiaľ ide o jeho subjekty, obsah a predmet a jednotlivé právne skutočnosti so zameraním na právne úkony, protiprávne konanie a plynutie času v práve.

Teória štátu

Cieľom je objasnenie a analýza štátoprávnej problematiky, týkajúcej sa pojmu štát a jeho definičných znakov, objasnenie jednotlivých foriem štátu, vlády a štátneho režimu so zameraním na Slovenskú republiku, ako aj usporiadanie a vzájomné vertikálne a horizontálne vzťahy pri budovaní a kooperovaní del'by moci v demokratickom štáte. Cieľom obsahového štandardu je tiež objasniť ústavnosť a zákonosť právneho štátu a základné princípy právneho štátu.

Právna náuka

Cieľom je naučiť žiakov orientovať sa v základných princípoch práva, jeho štruktúre a inštitútoch a ovládať základnú problematiku z rôznych oblastí práva. Žiaci získavajú teoretické vedomosti z oblasti ústavného práva, občianskeho práva, obchodného práva, pracovného práva, rodinného práva, práva upravujúceho civilné súdne konanie, exekučného práva a katastrálneho práva, ktoré sú nosným základom pre ďalšiu aplikáciu práva v rámci praktického vzdelávania. Dôraz sa kladie na obchodné záväzkové vzťahy, základy záväzkového práva, právne úpravy živnostenského podnikania. Učivo buduje právne vedomie žiaka súvisiace s výkonom ekonomických činností v podnikaní. Žiak získa východisko k aplikácii práv a povinnosti občana, fyzických a právnických osôb potrebných pre výkon povolania.

Základy verejnej správy

Cieľom je objasnenie sféry verejnej správy a jej charakteristických znakov a črt, vymedzenie jej podstaty a funkcie v štátoprávnom usporiadaní. Obsahom sú tiež informácie o organizačnom členení verejnej správy s nasledovnou nadväznosťou na bližšiu špecifikáciu štátnej správy, územnej samosprávy a okrajové vymedzenie činnosti ostatnej zložky verejnej správy.

Ľudské práva a ich ochrana

Cieľom je oboznámiť žiakov s charakteristikou a podstatou ľudských práv a so systémom ich ochrany prijatým na slovenskej, európskej, či medzinárodnej úrovni. Obsahom vzdelávania je tiež náuka o jednotlivých kontrolných mechanizmoch v súvislosti s ochranou ľudských práv, ktoré sú základom štandardov záväzných i pre Slovenskú republiku. V tejto súvislosti sa žiaci oboznamujú aj s úlohou súdov, prokuratúry a verejného ochrancu ľudských práv na Slovensku.

Marketing a manažment

Žiaci získavajú teoretické vedomosti z oblasti marketingu a manažmentu, od ktorých úrovne a kvality bezprostredne závisí konečný efekt podnikateľskej činnosti - základné pojmy v marketingu, poznatky o marketingovom mixe, prostredí marketingu a segmentácii trhu. Obsahom vzdelávania je aj analyzovanie nákupného správania sa kupujúcich a objasnenie podstaty marketingového informačného systému, spoločenskej kritiky marketingu, medzinárodného marketingu, marketingového strategického plánovania, inovatívneho marketingu a webovej komunikácie s kupujúcimi. Žiaci získavajú prehľad o úrovniach manažmentu a manažérov v podniku, manažérskej kariére, ako aj o vlastnostiach úspešného manažéra. Obsahom vzdelávania sú aj poznatky o základných manažérskych funkciách, ktoré by mal každý podnikateľ ovládať a uplatňovať vo svojej činnosti, poznatky o procese riadenia ľudských zdrojov, o ovplyvňovaní výkonnosti zamestnancov a o manažérskom vplyve na pracovný výkon zamestnancov. Účelom tejto vzdelávacej oblasti je tiež objasniť dôležitosť komunikácie v práci a ovládanie správnych komunikačných techník.

Vzdelávanie v oblasti IKT

Cieľom obsahového štandardu je naučiť žiakov efektívne využívať prostriedky informačných technológií s rešpektovaním právnych a etických zásad pri ich používaní. Oboznamuje žiakov so základnými pojmami informatiky a s architektúrou PC. Žiaci zároveň získavajú poznatky aj zo spracovávania textov na PC, vytvárania multimediálnych prezentácií, tvorby tabuliek a grafov v prostredí tabuľkového kalku-

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- uplatňovať základné právne normy z vybraných oblastí práva v praxi,
- založiť spoločnosť s ručením obmedzeným,
- previesť obchodný podiel v s.r.o.,
- viesť rokovania valného zhromaždenia a.s. a s.r.o. a vyhotoviť z neho zápisnicu a rozhodnutie jediného spoločníka s. r. o /jediného akcionára a.s. s výnimkou tých, pre ktoré zákon vyžaduje formu notárskej zápisnice,
- zrušiť obchodnú spoločnosť s likvidáciou a spísať konečnú správu likvidátora,
- vypracovať príslušné formuláre na obchodný register a námietky proti odmietnutiu, vykonať zápis do obchodného registra,
- vypracovať žalobu o vydanie platobného rozkazu,
- vypracovať žalobu o zrušenie bezpodielového spoluvlastníctva manželov počas trvania manželstva z dôvodu začatia výkonu podnikateľskej činnosti jedným z manželov,
- sformulovať odstúpenie od zmluvy aj výpoveď zmluvy,
- vypracovať dokumenty súvisiace so založením a skončením pracovného pomeru,
- vypracovať plnomocenstvo podľa Občianskeho zákonníka,
- vypracovať predžalobnú výzvu,
- vyplniť formulár týkajúci sa návrhu na vykonanie exekúcie a vyhotoviť návrh na zastavenie exekúcie,
- vypracovať návrh na vklad vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností,
- ohlásiť voľnú živnosť,
- určiť povinnosti začínajúceho podnikateľa v súvislosti s prihlásením sa na zdravotnú a sociálnu poisťovňu ako aj s registráciou u správcu dane,
- vytvoriť podnikateľský plán,
- objasniť ukazovatele finančnej analýzy,
- zostaviť výkaz príjmov a výdavkov, výkaz o majetku a záväzkoch a výkaz cash – flow,
- aplikovať vedomosti z oblasti vedenia podvojného a jednoduchého účtovníctva v praxi,
- zostaviť etický kódex firmy,
- určiť rozdiel medzi darcovstvom a sponzoringom,
- inštalovať program na vedenie účtovníctva,
- účtovne zaznamenať základné hospodárske operácie,
- vypočítať daň z príjmu,
- otvoriť podnikateľský účet vo vybranej bankovej inštitúcii,
- pracovať v tíme, prijímať zodpovednosť za splnenie čiastkových úloh, viesť tím,
- riešiť prípadové štúdie zamerané na podnikateľskú činnosť, marketing podniku, manažérske funkcie, manažérsku kariéru a personálne riadenie podniku,
- prezentovať a obhajovať výsledky riešenia prípadových štúdií,
- používať operačný systém na používateľskej úrovni,
- efektívne využívať textový editor na tvorbu dokumentov, vytvoriť multimediálnu prezentáciu,
- spracovať tabuľky, grafy a využívať základné funkcie v tabuľkovom procesore,
- používať základné úpravy obrázkov a fotografií v prostredí grafického editora,
- písať na klávesnici počítača desaťprstovou hmatovou technikou,
- upraviť text podľa platnej normy na písanie a úpravu textu písomností,
- vypracovať vecne, gramaticky a štylisticky správne základné písomnosti a korešpondenciu v oblasti obchodných vzťahov, personálnych a vnútro podnikových písomností,
- využívať aplikačné programové vybavenie PC používané pri spracovávaní ekonomických informácií, ekonomickej agendy a účtovníctva,
- zodpovedne narábať s informáciami a osobnými údajmi,
- vyhotovovať písomnosti v cudzom jazyku,
- uplatňovať zásady kultivovanej komunikácie a profesijnej etiky v správaní a konaní,
- uplatňovať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Obsahové štandardy

Podnikateľské vzdelávanie

Žiaci sa zaoberajú praktickými otázkami založenia a úspešného prevádzkovania súkromného podniku v podmienkach trhovej ekonomiky. Naučia sa ohlásiť živnosť, zostaviť podnikateľský plán, vypočítať daň z príjmu, vysvetliť, čo je spoločensky zodpovedné podnikanie, zostaviť etický kódex firmy a vyhľadať a objasniť možnosti štátnej podpory začínajúceho podnikateľa. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú, vytvoria predpoklady v budúcnosti vybudovať svoj vlastný malý podnik.

Praktická príprava v oblasti práva

Cieľom právneho vzdelávania v oblasti praktickej prípravy je naučiť žiakov právne myslieť, aplikovať právne normy v praxi, formulovať základné dokumenty a zmluvy z oblasti obchodného práva a pracovného práva. Žiaci sa naučia správne formulovať základné dokumenty v oblasti pracovného práva súvisiace najmä so založením pracovného pomeru a obdobného pracovnoprávneho vzťahu, ich skončením, ďalej dokumenty súvisiace s porušením pracovnej disciplíny, či žalobu o neplatnosť skončenia pracovného pomeru, ale aj dokumenty z oblasti obchodného práva týkajúce sa založenia spoločnosti so zameraním na spoločnosť s ručením obmedzeným. Učia sa viesť rokovania valného zhromaždenia a vyhotoviť z neho zápisnicu, naučia sa ako previesť obchodný podiel v spoločnosti, aký je postup pri zrušení a následnej likvidácii spoločnosti. Obsahom vzdelávania je tiež naučiť žiakov ako správne vyhotoviť formuláre na obchodný register, ako správne vypovedať zmluvu a odstúpiť od zmluvy, ako napísať predžalobnú výzvu, podať žalobu na súd a následne si vymáhať pohľadávky v exekučnom konaní, aký je postup pri zrušení bezpodielového spoluvlastníctva manželov z dôvodu začatia výkonu podnikateľskej činnosti jedným z manželov a ako správne podať návrh na vklad vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností.

Vzdelávanie v oblasti IKT

Cieľom obsahového štandardu je naučiť žiakov efektívne využívať prostriedky informačných technológií s rešpektovaním zásad informačnej bezpečnosti, právnych a etických zásad pri ich používaní. Získavajú zručnosti zo spracovávania textov na PC, z vytvárania multimediálnych prezentácií, tvorby tabuliek a grafov v prostredí tabuľkového kalkulátora, základné zručnosti pri úprave obrázkov a fotografií. Aplikujú získané vedomosti z účtovníctva na počítači prostredníctvom softvéru na vedenie podvojného účtovníctva. Žiaci získavajú základné návyky a zručnosti formou praktických cvičení s dôrazom na individuálny prístup. Dôraz sa kladie na samostatnú prácu žiakov, aktívnu spoluprácu na rozvoji vlastného poznania a ďalšieho seba vzdelávania. Dostupné technológie poskytujú vo vyučovaní informatiky široký priestor na motiváciu a praktické projekty.

Vzdelávanie v oblasti administratívy a korešpondencie

Cieľom praktického vzdelávania v tejto oblasti je získanie zručností v písaní desaťprstovou hmatovou technikou, v písaní textov v slovenskom aj v cudzom jazyku na všetkých radoch klávesnice počítača. Súčasťou obsahu vzdelávania je tiež úprava textov a správne vyhotovovanie písomností z hľadiska vecného, gramatického i stylistického na základe platnej normy na úpravu textu so zameraním na základné písomnosti v obchodnom styku, písomnosti súvisiace so vznikom a zánikom pracovného pomeru a vnútropodnikové písomnosti.

Odborná prax

Žiaci sa prakticky pripravujú na najpodstatnejšie aspekty fungovania firmy. Vo výučbe sa simulujú situácie z praxe v oblasti personalistiky, marketingovej, zásobovacej, výrobnéj a odbytovej činnosti. Praktická príprava je tiež zameraná na simuláciu založenia a fungovania firmy, ktorej činnosť žiaci prezentujú prostredníctvom prezentácií. Súčasťou praktickej prípravy je tiež prax v advokátskych, exekútor-ských, či notárskych kanceláriách, na súdoch, na obecných a mestských úradoch alebo vo vybranom podniku, kde si žiaci overia nadobudnuté vedomosti a zručnosti. Dôraz je kladený na uplatňovanie kultivovanej komunikácie, etických princípov profesie v správaní a konaní, na zodpovedné a diskkrétne narábanie s informáciami a osobnými údajmi, uplatňovanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

5. Štátny vzdelávací program úplného stredného odborného vzdelania pre pomaturitné štúdium

Doterajšie časti 5 – 13 sa označujú ako 9 – 17.

6. V časti 9.1 Popis vzdelávacieho programu sa na s.15:

- V druhom odseku v prvej vete za slová „štátnej správy a samosprávy“ vkladá čiarka a slová „podnikania a právnej praxe“.
- Za tretí odsek sa vkladá ďalší odsek v znení „V častiach zameraných na oblasť ekonomicko-právnych činností v podnikaní štátny vzdelávací program obsahuje základné teoretické poznatky a ich aplikáciu v praktických činnostiach umožňujúcich prepojenie právnických, manažérskych a podnikateľských zručností. Súčasťou odborných činností je poznanie základných typov zmlúv, dokumentov a základných podaní z vybraných oblastí práva. Osvojenie zručností vymedzených štátnych vzdelávacím programov vytvára predpoklady pre založenie a efektívne riadenie malej firmy.“

7. V časti 9.2 Základné údaje 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium sa na s. 16 v tabuľke v riadku Možnosti pracovného uplatnenia absolventa dopĺňa posledný odsek v znení :

„Absolventi, ktorí sa profilujú pre oblasť ekonomicko-právnych činností sa uplatnia v profesiách a pracovných pozíciách v strednom manažmente v oblasti štátnej správy, miestnej samosprávy, vo výrobnjej a podnikateľskej sfére ako napr.:

- súkromný podnikateľ,
- obchodní zástupcovia,
- odborný pracovník v oblasti účtovníctva,
- odborný pracovník mzdovej agendy,
- odborný pracovník kalkulácií, cien a nákladov,
- odborný pracovník pre správu a vymáhanie pohľadávok
- odborný pracovník pre verejné obstarávanie
- obchodní sprostredkovatelia,
- odborní pracovníci vo verejnej správe,
- odborný pracovník v oblasti pomoci v hmotnej núdzi.
- odborný pracovník verejnej správy pre priestupkové konanie,
- odborný pracovník prvého kontaktu právnej pomoci,
- odborný pracovník správy miestnych daní a poplatkov,
- odborní pracovníci v daňovej oblasti,
- administratívni pracovníci v oblasti práva,
- administratívny pracovník v advokátskej kancelárii,
- odborní administratívni asistenti
- právny asistent
- colník,
- colný deklarant.“

8. V časti 10.1 Celková charakteristika absolventa sa na s. 17 v prvej vete v druhom riadku za slová „so sociálno-právnu“ vkladajú slová „a ekonomicko-právnu“. Za druhý odsek sa vkladá nový odsek v znení:

„Absolventi, ktorí sa profilujú pre oblasť ekonomicko-právnych činností v podnikaní majú vedomosti zo širšieho teoretického základu v problematike práva a sú schopní samostatne a správne analyzovať, interpretovať a aplikovať súvisiace

právne predpisy. Disponujú poznatkami ako si založiť firmu a začať podnikáť, či už ako fyzická alebo právnická osoba a majú vedomosti o efektívnom riadení malej firmy až po vedenie výkonného tímu. Poznajú základy právnych foriem podnikania, tvorby podnikateľského plánu, výberu pracovníkov, majú prehľad o potrebných účtovných a daňových zákonoch. Sú schopní riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine. Nadobudnuté zručnosti pri práci s informačnými a komunikačnými technológiami a vedú efektívne využívať pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci.“

9. Ruší sa poznámka „d“ v Dodatku č. 2 v časti 11.2 (7.2) Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium na s. 4.

10. V časti 11.2 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium sa vkladá nová poznámka „d“, ktorá znie:

„Na odbornej praxi sa žiaci delia do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Predmet sa vyučuje v skupinách, pričom počet žiakov v skupine je minimálne 8, maximálne 15. Súčasťou predmetu odborná prax je prax organizovaná súvisle, ktorú žiaci absolvujú počas štúdia v 1. a 2. ročníku v rozsahu minimálne 25 pracovných dní v danom ročníku, 7 hodín denne. Povinnou súčasťou praktickej prípravy študijnom odbore ekonomicko-právne činnosti v podnikaní je absolvovanie odbornej praxe súvisle v rozsahu za celé štúdium minimálne 20 pracovných dní, 7 vyučovacích hodín za 1 deň.“

11. V časti 12.1 Teoretické vzdelávanie. Charakteristika vzdelávacej oblasti sa na s. 23 za štvrtý odsek vkladá nový odsek v znení:

„Cieľom teoretického vzdelávania zameraného na ekonomicko-právne činnosti v podnikaní je prepojenie podnikateľského, manažérskeho a ekonomického vzdelávania s právnym vzdelávaním tak, aby žiak získal spôsobilosť stať sa úspešným v konkrétnej profesii. Učivo pôsobí na rozvoj osobnosti žiaka, sprostredkúva mu vedomosti o možnostiach jeho formovania a to v úzkej spolupráci s ďalšími odborníkmi. Osvojuje si základy úspešnej komunikácie, empatie a asertivity a základy etiky profesie. Naučí sa komunikovať s ľuďmi a zodpovednému prístupu ku klientovi a zákazníkovi. Právnické vzdelávanie umožní žiakovi pochopenie základných princípov práva, získanie základných vedomostí z rôznych oblastí práva (ústavného práva, občianskeho práva, obchodného práva, pracovného práva, rodinného práva, práva upravujúceho civilné súdne konanie, exekučného práva a katastrálneho práva). Ekonomické vedy poskytujú žiakovi teoretické základy objasňujúce ekonomické pojmy, vzťahy a zákonitosti v podmienkach trhovej ekonomiky. Podnikateľské vzdelávanie umožní žiakovi získať teoretické východiská založenia a úspešného prevádzkovania súkromného podniku. Súčasťou vzdelávacej oblasti je sprostredkovanie vedomostí o marketingových aktivitách a základných manažérskych funkciách.“

12. V časti 12.3 Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory sa za vzdelávacie štandardy študijného odboru „sociálno-právna činnosť“ na s. 26 vkladajú vzdelávacie štandardy študijného odboru „ekonomicko-právne činnosti v podnikaní“ ktoré znejú:

Študijný odbor
EKONOMICKO-PRÁVNE ČINNOSTI V PODNIKANÍ
TEORETICKÉ VZDELÁVANIE
Výkonové štandardy
<p>Absolvent vie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvetliť ekonomické pojmy, kategórie a vzťahy medzi nimi v ekonomike podniku, vo vnútornom a zahraničnom obchode, v platobnom styku, colníctve, daňovej sústave, bankovníctve, poisťovníctve, na finančnom trhu, v marketingu a manažmente, v oblasti podnikania, - vysvetliť základné makroekonomické pojmy, - vysvetliť základné fázy ekonomického cyklu, príčiny a dôsledky cyklického vývoja ekonomiky, - definovať ciele, úlohy a nástroje hospodárskej politiky štátu, - popísať základné pravidlá riadenia vlastných financií, - charakterizovať príjmy a výdavky rodiny, - vysvetliť podstatu efektívneho využívania finančných informácií a finančných služieb, - stanoviť si reálne finančné ciele a plán na ich dosiahnutie, - popísať riziká spojené s riadením vlastných financií, - charakterizovať jednotlivé prvky účtovného informačného systému, - charakterizovať jednotlivé druhy daní a vyjadriť rozdiel medzi nimi, - popísať obsahovú náplň jednotlivých účtovných tried v podvojnóm účtovníctve, - vysvetliť základné zásady podvojného účtovníctva, - uviesť všetky základné daňové povinnosti nepeňažnej povahy daňovníka alebo platiteľa dane, - definovať účtovnú závierku a jej jednotlivé operácie, - popísať hotovostný a bezhotovostný platobný styk a elektronické bankovníctvo, - vysvetliť vhodné možnosti zadlženia sa, - interpretovať a vysvetliť základnú terminológiu práva, právneho štátu, legislatívy, - charakterizovať definičné znaky štátu a funkcie štátu, - interpretovať základy právnej úpravy obsiahnutej v Ústave SR, - charakterizovať legislatívny proces schvaľovania zákonov v NR SR, - definovať pojem verejná správa, popísať usporiadanie jednotlivých zložiek verejnej správy, rozlišovať medzi pojmami verejná správa, štátna správa a územná samospráva, - popísať a rozlišovať formálne a materiálne pramene práva, - popísať štruktúru právneho systému, - definovať pojem právna norma, určiť platnosť, účinnosť a pôsobnosť právnej normy a jednotlivé druhy právnych noriem, - objasniť základné pojmy týkajúce sa realizácie a aplikácie práva, t.j. tvorby konkrétnych právnych vzťahov, - zaradiť ľudské práva podľa ich podstaty a obsahu do niektorej generácie ľudských práv, - identifikovať základné dokumenty zabezpečujúce ochranu ľudských práv na európskej aj medzinárodnej úrovni, - pomenovať jednotlivé orgány a inštitúcie zaoberajúce sa ochranou ľudských práv v rámci SR, EÚ, či na medzinárodnej úrovni, - interpretovať základné princípy pre oblasť súkromného práva, - definovať pojmy právna subjektivita a spôsobilosť na právne úkony, - definovať a rozlíšiť druhy zastúpenia v občianskom práve hmotnom, - definovať pojem vlastnícke právo, jeho subjekty a obsah, - definovať pojem dedenie a základné predpoklady dedenia, - definovať pojem podielové a bezpodielové spoluvlastníctvo, určiť ich obsah, subjekty, podmienky ich vzniku a zániku a ich od seba vzájomne odlíšiť,

- definovať pojem zodpovednosť za škodu, popísať predpoklady vzniku zodpovednosti za škodu a subjekty zodpovednostného vzťahu,
- definovať pojem bezdôvodné obohatenie, charakterizovať predpoklady vzniku bezdôvodného obohatenia a jeho právne následky,
- vysvetliť pojem záväzkovo-právny vzťah a definovať jeho základné prvky,
- definovať a vysvetliť použitie základných inštitútov občianskeho záväzkového práva,
- objasniť podmienky pre uplatnenie predžalobnej výzvy a možnosti jej využitia,
- vymenovať jednotlivé druhy súdov na SR, objasniť ich právomoc a príslušnosť,
- popísať priebeh civilného súdneho konania, jeho jednotlivé etapy od začatia až po vydanie rozhodnutia,
- rozlíšiť a charakterizovať jednotlivé druhy opravných prostriedkov proti súdnym rozhodnutiam,
- definovať základné pojmy exekučného konania a stručne opísať jeho priebeh a jednotlivé spôsoby vykonania exekúcie,
- interpretovať základné pojmy týkajúce sa právnej úpravy katastra nehnuteľností,
- uviesť náležitosti návrhu na vklad práva do katastra nehnuteľností, definovať podmienky spôsobilosti zmlúv, verejných listín a iných listín na zápis do katastra nehnuteľností,
- vysvetliť základné pojmy pracovného práva,
- charakterizovať základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnanca pred vznikom pracovného pomeru, počas trvania a po skončení pracovného pomeru,
- určiť základné náležitosti pracovnej zmluvy,
- popísať jednotlivé spôsoby skončenia pracovného pomeru,
- vymenovať jednotlivé druhy dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, definovať zákonné náležitosti týchto dohôd a ich odlišnosti od pracovnej zmluvy,
- charakterizovať právo na prístup k zamestnaniu v súvislosti so starostlivosťou o nezamestnaných,
- analyzovať aktívne a pasívne opatrenia na trhu práce,
- určiť inštitúcie poskytujúce služby zamestnanosti na území SR,
- definovať predmet a pramene obchodného práva, základné pojmy obchodného práva,
- orientovať vo všeobecných ustanoveniach Obchodného zákonníka,
- charakterizovať podstatu vedenia účtovníctva podnikateľov v zmysle Obchodného zákonníka,
- orientovať sa v práve na ochranu hospodárskej súťaže,
- vysvetliť pojem obchodný register a uviesť, na čo slúži a porovnať ho so živnostenským registrom,
- charakterizovať živnosť, orientovať sa v jednotlivých druhoch živností a vzájomne ich odlišovať,
- uviesť postup pri založení živnosti a podmienky prevádzkovania živnosti,
- popísať postup pri založení obchodnej spoločnosti, rozlišovať založenie a vznik obchodnej spoločnosti,
- charakterizovať podstatné prvky jednotlivých druhov obchodných spoločností a družstva,
- zdôvodniť vhodnosť využitia jednotlivých právnych foriem podnikania podľa potrieb podnikateľa,
- vysvetliť základné pojmy obchodných záväzkových vzťahov,
- popísať postup uzatvárania zmlúv v obchodných záväzkových vzťahoch,
- vysvetliť podstatu zabezpečenia záväzku a jednotlivé inštitúty, ktorými sa záväzok zabezpečuje v zmysle Obchodného zákonníka,
- charakterizovať podmienky vzniku a obsah kúpnej zmluvy podľa Občianskeho a Obchodného zákonníka,
- charakterizovať spotrebiteľa a predávajúceho, popísať postup pri vybavovaní reklamácie a vymedziť, čo zahŕňa ochrana spotrebiteľa,
- popísať spôsob zostavenia podnikateľského plánu,
- definovať podstatu manažmentu,
- charakterizovať manažéra v užšom a širšom zmysle slova a objasniť úlohu manažérov podľa úrovne riadenia a podľa právomoci a zodpovednosti,
- popísať podstatu plánovania a jeho základné prvky, druhy plánov a ich vzájomné súvislosti,
- popísať proces organizovania, identifikovať spôsoby vytvárania organizačných štruktúr a popísať typy jednotlivých organizačných štruktúr,
- objasniť etapy rozhodovacieho procesu, vysvetliť prínos prijímaných rozhodnutí pre úspech podnikania,
- charakterizovať komunikáciu, popísať jednotlivé formy komunikácie, podmienky správnej komunikácie,
- definovať a charakterizovať štýly vedenia ľudí,
- zdôvodniť nevyhnutnosť kontroly vrátane popisu fáz kontrolného procesu, opísať jednotlivé druhy kontroly,
- charakterizovať prieskum trhu a využívanie marketingových nástrojov k prezentácii podniku,

- využiť marketingový informačný systém pri efektívnom rozhodovaní manažérov,
- vysvetliť a aplikovať rozdielnosť nákupného správania sa organizácie oproti nákupnému správaniu individuálneho kupujúceho,
- uskutočniť analýzy pre správny výber marketingovej stratégie v rámci strategického plánovania,
- popísať podstatu prieskumu medzinárodného prostredia a možnosti vstupu na zahraničný trh,
- orientovať sa pri uplatňovaní inovatívneho marketingu,
- charakterizovať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia.

Obsahové štandardy

Ekonomické vzdelávanie

Obsah tvorí skúmanie a objasňovanie základných ekonomických pojmov, analýza podniku, jeho vzniku a zániku, podnikových činností a druhov podnikov. Žiaci získajú vedomosti o základných princípoch práce s dlhodobým majetkom, o zásobovaní, o výrobných a odbytových činnostiach. Oboznámia sa s medzinárodnými ekonomickými a finančnými vzťahmi, so základmi makroekonomickej politiky a finančnej gramotnosti. Súčasťou ekonomického vzdelávania je aj získanie teoretických vedomostí z oblasti účtovníctva so zameraním na účtovanie v spoločnosti s ručením obmedzeným, ktoré sú nevyhnutným predpokladom pre ich ďalšiu praktickú aplikáciu. Žiaci si osvoja základné pojmy účtovníctva, naučia sa účtovať v systéme podvojného účtovníctva. Oboznámia sa s pravidlami účtovania na jednotlivých účtoch v účtovných triedach, ktoré sa nachádzajú v účtovnej osnove pre podnikateľov a s postupom zostavenia účtovnej závierky. Osvoja si zároveň základné pojmy používané v oblastiach poisťovníctva, oboznámia sa s charakterom daňového systému v SR, s jednotlivými druhmi daní, základnými daňovými povinnosťami nepeňažnej povahy daňovníka alebo platiteľa dane. Súčasťou obsahu je aj oboznámenie s pravidlami riadenia osobných financií a spotrebiteľskou výchovou.

Pravidlá riadenia osobných financií. Obsah učiva je zameraný na vysvetlenie významu trvalých životných hodnôt, dôležitosti zabezpečenia životných potrieb a vplyvu peňazí na ich zachovanie. Žiak sa naučí nájsť, vyhodnocovať a použiť finančné informácie pre riadenie vlastných financií s cieľom zaistenia celoživotného finančného zabezpečenia. Osvojí si dôležitosť osobného zabezpečenia pre prípad zdravotne a sociálne nepriaznivej situácie a staroby. Naučí sa rozoznávať možné riziká, stanoviť si reálne finančné ciele a napláňovať si ich dosiahnutie.

Spotrebiteľská výchova. Žiak sa oboznámia s cieľom zákona o ochrane spotrebiteľa a jeho právach, vzdelávaním si osvojí základné pojmy spotrebiteľskej výchovy. Získa poznatky súvisiace s poctivosťou predaja výrobkov a služieb, s problematikou a pravidlami reklamy, s informatívnou povinnosťou predávajúceho voči spotrebiteľom, o označovacej povinnosti a sankciách.

Podnikateľské vzdelávanie

Obsah učiva poskytuje žiakom základné teoretické informácie o význame malého podnikania, osobnosti podnikateľa, podnikateľských rizikách a o podniku ako o základnom podnikateľskom subjekte. Obsahom vzdelávania je oboznámenie sa s formami súkromného podnikania, s otázkami jeho finančného zabezpečenia, s metódami odhadu miery rizika a cestami jeho minimalizovania, s postupmi pri investičných činnostiach a hodnotení efektívnosti investícií, ako aj so zodpovednosťou podnikateľa voči spotrebiteľom a štátu. Súčasťou obsahu je zostavenie analýzy konkrétnej oblasti v podnikovej činnosti – finančnej analýzy, analýzy pracovnej sily, analýzy výsledku hospodárenia a nulového bodu. Žiaci sa tiež oboznámia s vypracovaním kalkulácie ceny nového výrobku na základe kalkulačného vzorca.

Teória práva

Obsah vzdelávania umožní žiakom pochopiť právo ako najdôležitejší regulačný inštrument spoločnosti, priblíži im mechanizmus jeho pôsobenia v spoločnosti počnúc tvorbou až po jeho realizáciu. Cieľom je vytvárať právne myslenie a praktické aplikácie právneho myslenia umožňujúceho interpretovať právne normy cez platný systém práva. Obsah je zameraný na získanie základov z právnej terminológie, štruktúry právneho systému, na objasnenie jednotlivých prameňov práva, ako aj podstaty, významu, pôsobnosti, členenia právnych noriem a ich následnej interpretácie. Cieľom vzdelávacej oblasti je tiež vytvoriť ucelenú predstavu o realizácii práva, teda o vytváraní konkrétnych právnych vzťahov, a to najmä pokiaľ ide o jeho subjekty, obsah a predmet a jednotlivé právne skutočnosti so zameraním na právne úkony, protiprávne konanie a plynutie času v práve.

Teória štátu

Cieľom je objasnenie a analýza štátoprávnej problematiky, týkajúcej sa pojmu štát a jeho definičných znakov, objasnenie jednotlivých foriem štátu, vlády a štátneho režimu so zameraním na Slovenskú

republiku, ako aj usporiadanie a vzájomné vertikálne a horizontálne vzťahy pri budovaní a kooperovaní del'by moci v demokratickom štáte. Cieľom obsahového štandardu je tiež objasniť ústavnosť a zákonosť právneho štátu a základné princípy právneho štátu.

Právna náuka

Cieľom je naučiť žiakov orientovať sa v základných princípoch práva, jeho štruktúre a inštitútoch a ovládať základnú problematiku z rôznych oblastí práva. Žiaci získavajú teoretické vedomosti z oblasti ústavného práva, občianskeho práva, obchodného práva, pracovného práva, rodinného práva, práva upravujúceho civilné súdne konanie, exekučného práva a katastrálneho práva, ktoré sú nosným základom pre ďalšiu aplikáciu práva v rámci praktického vzdelávania. Dôraz sa kladie na obchodné záväzkové vzťahy, základy záväzkového práva, právne úpravy živnostenského podnikania, Učivo buduje právne vedomie žiaka súvisiace s výkonom ekonomických činností v podnikaní. Žiak získa východisko k aplikácii práv a povinnosti občana, fyzických a právnických osôb potrebných pre výkon povolania.

Základy verejnej správy

Cieľom je objasnenie sféry verejnej správy a jej charakteristických znakov a črt, vymedzenie jej podstaty a funkcie v štátoprávnom usporiadaní. Obsahom sú tiež informácie o organizačnom členení verejnej správy s nasledovnou nadväznosťou na bližšiu špecifikáciu štátnej správy, územnej samosprávy a okrajové vymedzenie činnosti ostatnej zložky verejnej správy.

Ľudské práva a ich ochrana

Cieľom je oboznámiť žiakov s charakteristikou a podstatou ľudských práv a so systémom ich ochrany prijatým na slovenskej, európskej, či medzinárodnej úrovni. Obsahom vzdelávania je tiež náuka o jednotlivých kontrolných mechanizmoch v súvislosti s ochranou ľudských práv, ktoré sú základom štandardov záväzných i pre Slovenskú republiku. V tejto súvislosti sa žiaci oboznamujú aj s úlohou súdov, prokuratúry a verejného ochrancu ľudských práv na Slovensku.

Marketing a manažment

Žiaci získavajú teoretické vedomosti z oblasti marketingu a manažmentu, od ktorých úrovne a kvality bezprostredne závisí konečný efekt podnikateľskej činnosti - základné pojmy v marketingu, poznatky o marketingovom mixe, prostredí marketingu a segmentácii trhu. Obsahom vzdelávania je aj analyzovanie nákupného správania sa kupujúcich a objasnenie podstaty marketingového informačného systému, spoločenskej kritiky marketingu, medzinárodného marketingu, marketingového strategického plánovania, inovatívneho marketingu a webovej komunikácie s kupujúcimi. Žiaci získavajú prehľad o úrovniach manažmentu a manažérov v podniku, manažérskej kariére, ako aj o vlastnostiach úspešného manažéra. Obsahom vzdelávania sú aj poznatky o základných manažérskych funkciách, ktoré by mal každý podnikateľ ovládať a uplatňovať vo svojej činnosti, poznatky o procese riadenia ľudských zdrojov, o ovplyvňovaní výkonnosti zamestnancov a o manažérskom vplyve na pracovný výkon zamestnancov. Účelom tejto vzdelávacej oblasti je tiež objasniť dôležitosť komunikácie v práci a ovládanie správnych komunikačných techník.

Vzdelávanie v oblasti IKT

Cieľom obsahového štandardu je naučiť žiakov efektívne využívať prostriedky informačných technológií s rešpektovaním právnych a etických zásad pri ich používaní. Oboznamuje žiakov so základnými pojmami informatiky a s architektúrou PC. Žiaci zároveň získavajú poznatky aj zo spracovávania textov na PC, vytvárania multimediálnych prezentácií, tvorby tabuliek a grafov v prostredí tabuľkového kalkulačného programu.

Cudzí jazyk v odbore

Žiak vie v odbornom cudzom jazyku tvoriť ústny text verejné hlásenie, pokyny, informácie, oslovenie verejnosti, komentáre a prezentácie. Vie vytvárať písaný text, ktorý môže byť zameraný na vyplňanie formulárov, dotazníkov, tvorbu plagátov, písanie správ, osobné a obchodné listy. Obsahom štúdia je ďalší rozvoj všetkých jazykových zručností, t. j. produktívnych (rozprávanie a písanie) a receptívnych (počúvanie a čítanie). Všetky tieto kompetencie sú zamerané na odborné texty používané v jednotlivých obsahových štandardoch daného odboru.

PRAKTICKÁ PRÍPRAVA

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- uplatňovať základné právne normy z vybraných oblastí práva v praxi,
- založiť spoločnosť s ručením obmedzeným,
- previesť obchodný podiel v s.r.o.,
- viesť rokovania valného zhromaždenia a.s. a s.r.o. a vyhotoviť z neho zápisnicu a rozhodnutie jediného spoločníka s.r.o. /jediného akcionára a.s. s výnimkou tých, pre ktoré zákon vyžaduje formu notárskej zápisnice,
- zrušiť obchodnú spoločnosť s likvidáciou a spísať konečnú správu likvidátora,
- vypracovať príslušné formuláre na obchodný register a námietky proti odmietnutiu, vykonať zápis do obchodného registra,
- vypracovať žalobu o vydanie platobného rozkazu,
- vypracovať žalobu o zrušenie bezpodielového spoluvlastníctva manželov počas trvania manželstva z dôvodu začatia výkonu podnikateľskej činnosti jedným z manželov,
- sformulovať odstúpenie od zmluvy aj výpoveď zmluvy,
- vypracovať dokumenty súvisiace so založením a skončením pracovného pomeru,
- vypracovať plnomocenstvo podľa Občianskeho zákonníka,
- vypracovať predžalobnú výzvu,
- vyplniť formulár týkajúci sa návrhu na vykonanie exekúcie a vyhotoviť návrh na zastavenie exekúcie,
- vypracovať návrh na vklad vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností,
- ohlásiť voľnú živnosť,
- určiť povinnosti začínajúceho podnikateľa v súvislosti s prihlásením sa na zdravotnú a sociálnu poisťovňu ako aj s registráciou u správcu dane,
- vytvoriť podnikateľský plán,
- objasniť ukazovatele finančnej analýzy,
- zostaviť výkaz príjmov a výdavkov, výkaz o majetku a záväzkoch a výkaz cash – flow,
- aplikovať vedomosti z oblasti vedenia podvojného a jednoduchého účtovníctva v praxi,
- zostaviť etický kódex firmy,
- určiť rozdiel medzi darcovstvom a sponzoringom,
- inštalovať program na vedenie účtovníctva,
- účtovne zaznamenať základné hospodárske operácie,
- vypočítať daň z príjmu,
- otvoriť podnikateľský účet vo vybranej bankovej inštitúcii,
- pracovať v tíme, prijímať zodpovednosť za splnenie čiastkových úloh, viesť tím,
- riešiť prípadové štúdie zamerané na podnikateľskú činnosť, marketing podniku, manažérske funkcie, manažérsku kariéru a personálne riadenie podniku,
- prezentovať a obhajovať výsledky riešenia prípadových štúdií,
- používať operačný systém na používateľskej úrovni,
- efektívne využívať textový editor na tvorbu dokumentov, vytvoriť multimediálnu prezentáciu,
- spracovať tabuľky, grafy a využívať základné funkcie v tabuľkovom procesore,
- používať základné úpravy obrázkov a fotografií v prostredí grafického editora,
- písať na klávesnici počítača desaťprstovou hmatovou technikou,
- upraviť text podľa platnej normy na písanie a úpravu textu písomností,
- vypracovať vecne, gramaticky a štylisticky správne základné písomnosti a korešpondenciu v oblasti obchodných vzťahov, personálnych a vnútro podnikových písomností,
- využívať aplikačné programové vybavenie PC používané pri spracovávaní ekonomických informácií, ekonomickej agendy a účtovníctva,
- zodpovedne narábať s informáciami a osobnými údajmi,
- vyhotovovať písomnosti v cudzom jazyku,
- uplatňovať zásady kultivovanej komunikácie a profesijnej etiky v správaní a konaní,
- uplatňovať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Obsahové štandardy

Podnikateľské vzdelávanie

Žiaci sa zaoberajú praktickými otázkami založenia a úspešného prevádzkovania súkromného podniku v podmienkach trhovej ekonomiky. Naučia sa ohlásiť živnosť, zostaviť podnikateľský plán, vypočítať daň z príjmu, vysvetliť, čo je spoločensky zodpovedné podnikanie, zostaviť etický kódex firmy a vyhľadať a objasniť možnosti štátnej podpory začínajúceho podnikateľa. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú, vytvoria predpoklady v budúcnosti vybudovať svoj vlastný malý podnik.

Praktická príprava v oblasti práva

Cieľom právneho vzdelávania v oblasti praktickej prípravy je naučiť žiakov právne myslieť, aplikovať právne normy v praxi, formulovať základné dokumenty a zmluvy z oblasti obchodného práva a pracovného práva. Žiaci sa naučia správne formulovať základné dokumenty v oblasti pracovného práva súvisiace najmä so založením pracovného pomeru a obdobného pracovnoprávneho vzťahu, ich skončením, ďalej dokumenty súvisiace s porušením pracovnej disciplíny, či žalobu o neplatnosť skončenia pracovného pomeru, ale aj dokumenty z oblasti obchodného práva týkajúce sa založenia spoločnosti so zameraním na spoločnosť s ručením obmedzeným. Učia sa viesť rokovania valného zhromaždenia a vyhotoviť z neho zápisnicu, naučia sa ako previesť obchodný podiel v spoločnosti, aký je postup pri zrušení a následnej likvidácii spoločnosti. Obsahom vzdelávania je tiež naučiť žiakov ako správne vyhotoviť formuláre na obchodný register, ako správne vypovedať zmluvu a odstúpiť od zmluvy, ako napísať predžalobnú výzvu, podať žalobu na súd a následne si vymáhať pohľadávky v exekučnom konaní, aký je postup pri zrušení bezpodielového spoluvlastníctva manželov z dôvodu začatia výkonu podnikateľskej činnosti jedným z manželov a ako správne podať návrh na vklad vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností.

Vzdelávanie v oblasti IKT

Cieľom obsahového štandardu je naučiť žiakov efektívne využívať prostriedky informačných technológií s rešpektovaním zásad informačnej bezpečnosti, právnych a etických zásad pri ich používaní. Získavajú zručnosti zo spracovávanía textov na PC, z vytvárania multimediálnych prezentácií, tvorby tabuliek a grafov v prostredí tabuľkového kalkulátora, základné zručnosti pri úprave obrázkov a fotografií. Aplikujú získané vedomosti z účtovníctva na počítači prostredníctvom softvéru na vedenie podvojného účtovníctva. Žiaci získavajú základné návyky a zručnosti formou praktických cvičení s dôrazom na individuálny prístup. Dôraz sa kladie na samostatnú prácu žiakov, aktívnu spoluprácu na rozvoji vlastného poznania a ďalšieho sebazvedávania. Dostupné technológie poskytujú vo vyučovaní informatiky široký priestor na motiváciu a praktické projekty.

Vzdelávanie v oblasti administratívy a korešpondencie

Cieľom praktického vzdelávania v tejto oblasti je získanie zručností v písaní desaťprstovou hmatovou technikou, v písaní textov v slovenskom aj v cudzom jazyku na všetkých radoch klávesnice počítača. Súčasťou obsahu vzdelávania je tiež úprava textov a správne vyhotovovanie písomností z hľadiska vecného, gramatického i štylistického na základe platnej normy na úpravu textu so zameraním na základné písomnosti v obchodnom styku, písomnosti súvisiace so vznikom a zánikom pracovného pomeru a vnútropodnikové písomnosti.

Odborná prax

Žiaci sa prakticky pripravujú na najpodstatnejšie aspekty fungovania firmy. Vo výučbe sa simulujú situácie z praxe v oblasti personalistiky, marketingovej, zásobovacej, výrobnéj a odbytovej činnosti. Praktická príprava je tiež zameraná na simuláciu založenia a fungovania firmy, ktorej činnosť žiaci prezentujú prostredníctvom prezentácií. Súčasťou praktickej prípravy je tiež prax v advokátskych, exekútor-ských, či notárskych kanceláriách, na súdoch, na obecných a mestských úradoch alebo vo vybranom podniku, kde si žiaci overia nadobudnuté vedomosti a zručnosti. Dôraz je kladený na uplatňovanie kultivovanej komunikácie, etických princípov profesie v správaní a konaní, na zodpovedné a diskkrétne narábanie s informáciami a osobnými údajmi, uplatňovanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

13. **V časti 13.1 RÁMCOVÉ UČEBNÉ PLÁNY – externá forma štúdia sa na s. 44** vkladajú rámcové učebné plány pre 4-ročné študijné odbory – externú formu štúdia v znení:

„13.1.1 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe ³ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	18	576
Odborné vzdelávanie	20	640
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	40	1280

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	18	576
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a literatúra • cudzí jazyk ^{a)}	10	320
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	2	64
Človek a príroda ^{c)} • biológia • geografia	3	96
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika ^{d)}	3	96
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	20	640
Teoretické vzdelávanie	12	384
Praktická príprava ^{f)}	8	256
Disponibilné hodiny ^{h)}	2	128
SPOLU	40	1280

13.1.2 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory – večerné vzdelávanie:

- a) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. V študijnom odbore ekonomicko-právne činnosti v podnikaní sa povinne vyučuje druhý cudzí jazyk.

³ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

- b) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie).
- c) Predmety biológia a geografia sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- d) Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- e) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- f) Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou praktických cvičení (v odborných učebniach a pod.) a odbornej praxe. Na praktických cvičeniach a odbornej praxi sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi. Povinnou súčasťou praktickej prípravy je absolvovanie odbornej praxe súvisle v rozsahu za celé štúdium minimálne 20 pracovných dní, 7 vyučovacích hodín za 1 deň.
- g) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- h) 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.
- i) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 40 hodín a maximálne 60 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 1280 hodín a maximálne 1920 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

13.1.3 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe⁴ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	20	640
Odborné vzdelávanie	19	608
Disponibilné hodiny	1	32
CELKOM	40	1280

⁴ Minimálny počet týždenných hodín je 10 (rozpätie 10 – 15 hodín)

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	20	640
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národnostnej menšiny a literatúra • cudzí jazyk ^{a)}	12	384
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	2	64
Človek a príroda ^{c)} • biológia • geografia	3	96
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika ^{d)}	3	96
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	19	608
Teoretické vzdelávanie	11	352
Praktická príprava ^{f)}	8	256
Disponibilné hodiny ^{h)}	1	32
SPOLU	40	1280

13.1.4 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – večerné vzdelávanie:

- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. V študijnom odbore ekonomicko-právne činnosti v podnikaní sa povinne vyučuje druhý cudzí jazyk.
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie).
- Predmety biológia a geografia sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou praktických cvičení (v odborných učebniach a pod.) a odbornej praxe. Na praktických cvičeniach a odbornej praxi sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými

právnymi predpismi. Povinnou súčasťou praktickej prípravy je absolvovanie odbornej praxe súvisle v rozsahu za celé štúdium minimálne 20 pracovných dní, 7 vyučovacích hodín za 1 deň.

- g) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- h) 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. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.
- i) Počet týždenných vyučovacích hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 10 hodín a maximálne 15 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 40 hodín a maximálne 60 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 1280 hodín a maximálne 1920 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

13.1.5 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁵ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	10	320
Odborné vzdelávanie	12	384
Disponibilné hodiny	2	64
CELKOM	24	768

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	10	320
Jazyk a komunikácia <ul style="list-style-type: none"> slovenský jazyk a literatúra cudzí jazyk^{a)} 	4	128

⁵ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

Človek a spoločnosť • <i>dejepis</i> • <i>občianska náuka</i>	1	32
Človek a príroda ^{c)} • <i>biológia</i> • <i>geografia</i>	2	64
Matematika a práca s informáciami • <i>matematika</i> • <i>informatika ^{d)}</i>	3	96
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	12	384
Teoretické vzdelávanie	7	224
Praktická príprava ^{f)}	5	160
Disponibilné hodiny ^{g)}	2	64
SPOLU	24	768

13.1.6 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory – diaľkové vzdelávanie:

- Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. V študijnom odbore ekonomicko-právne činnosti v podnikaní sa povinne vyučuje druhý cudzí jazyk..
- Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- Predmety biológia a geografia sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou praktických cvičení (v odborných učebniach a pod.) a odbornej praxe. Na praktických cvičeniach a odbornej praxi sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi. Povinnou súčasťou praktickej prípravy je absolvovanie odbornej praxe súvisle v rozsahu za celé štúdium minimálne 20 pracovných dní, 7 vyučovacích hodín za 1 deň.
- 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.
- Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.

- i) Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 24 hodín a maximálne 28 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 768 hodín, maximálne 896 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.

13.1.7 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe ⁶ za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	11	352
Odborné vzdelávanie	12	384
Disponibilné hodiny	1	32
CELKOM	24	768

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných konzultačných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	11	352
Jazyk a komunikácia • slovenský jazyk a slovenská literatúra • jazyk národnostnej menšiny a literatúra • cudzí jazyk ^{a)}	5	160
Človek a spoločnosť • dejepis • občianska náuka	1	32
Človek a príroda ^{c)} • biológia • geografia	2	64
Matematika a práca s informáciami • matematika • informatika ^{d)}	3	96
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	12	384
Teoretické vzdelávanie	7	224
Praktická príprava ^{f)}	5	160

⁶ Minimálny počet týždenných konzultačných hodín je 6 (rozpätie 6 – 7 hodín)

Disponibilné hodiny ⁹⁾	1	32
SPOLU	24	768

13.1.8 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín – diaľkové vzdelávanie:

- a) Vyučuje sa jeden z jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. V študijnom odbore ekonomicko-právne činnosti v podnikaní sa povinne vyučuje druhý cudzí jazyk.
- b) Na cirkevných školách môže byť súčasťou vzdelávania predmet náboženstvo (podľa konfesie zriaďovateľa).
- c) Predmety biológia a geografia sa vyučujú podľa ich účelu v danom odbore.
- d) Predmet informatika sa vyučuje povinne ak škola nemá zavedený odborný predmet aplikovaná informatika.
- e) V externej forme štúdia sa nevyučujú predmety telesná a športová výchova a etická výchova/náboženská výchova.
- f) Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pre kvalitnú realizáciu vzdelávania je potrebné vytvárať podmienky pre osvojovanie požadovaných praktických zručností a činností formou praktických cvičení (v odborných učebniach a pod.) a odbornej praxe. Na praktických cvičeniach a odbornej praxi sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi. Povinnou súčasťou praktickej prípravy je absolvovanie odbornej praxe súvisle v rozsahu za celé štúdium minimálne 20 pracovných dní, 7 vyučovacích hodín za 1 deň.
- g) 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. Druhý cudzí jazyk sa môže vyučovať ako voliteľný predmet z časovej dotácie disponibilných hodín. Disponibilné hodiny sú spoločné pre všeobecné a odborné vzdelávanie.
- h) Dĺžka externej formy štúdia je najviac o jeden rok dlhšia ako denná forma štúdia.
- i) Počet týždenných konzultačných hodín v školských vzdelávacích programoch je minimálne 6 hodín a maximálne 7 hodín v jednom ročníku štúdia, za celé štúdium minimálne 24 hodín a maximálne 28 hodín (celkový počet hodín za celé štúdium minimálne 768 hodín, maximálne 896 hodín). Do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov, spresnenie počtu hodín za štúdium bude predmetom školských učebných plánov. Časová rezerva sa využije na opakovanie a doplnenie učiva a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.“.