

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



ŠTÁTNY INŠTITÚT ODBORNÉHO VZDELÁVANIA

DODATOK č. 2

ktorým sa mení

ŠTÁTNY VZDELÁVACÍ PROGRAM

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

62 EKONOMICKÉ VEDY, 63, 64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY I, II

Schválený Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
15. januára 2013 pod číslom 2013-762/1889:23-925 s účinnosťou
od 1. septembra 2013 začínajúc prvým ročníkom.

SCHVÁLILO

**Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej
republiky dňa 6. júla 2015 pod číslom 2015-15112/34034:11-10E0
s účinnosťou od 1. septembra 2015 začínajúc prvým ročníkom.**

Obsah		Strana
1	Úvod do štátneho vzdelávacieho programu	3
1.3	Záznamy o platnosti a revidovaní štátneho vzdelávacieho programu	3
SKUPINA UČEBNÝCH ODBOROV STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE		
11.1	Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory	5
11.2	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory	5
11.3	Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	5
11.4	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín	5
SKUPINA ŠTUDIJNÝCH ODBOROV ÚPLNÉ STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE		
15.5	Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odborného výcviku	6
15.6	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odborného výcviku	6
15.7	Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odborného výcviku s vyučovacím jazykom národnostných menšín	6
15.8	Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odborného výcviku s vyučovacím jazykom národnostných menšín	6
VZOROVÉ UČEBNÉ PLÁNY A VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY		
	Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy učebného odboru 6444 H čašník, servírka	8
	Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy učebného odboru 6489 H hostinský, hostinská	43
	Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy študijného odboru 6405 K pracovník marketingu	93
	Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy študijného odboru 6442 K obchodný pracovník	136
	Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy študijného odboru 6445 K kuchár	178

1 ÚVOD DO ŠTÁTNEHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

1.3 Záznamy o platnosti a revidovaní štátneho vzdelávacieho programu

Štátny vzdelávací program stredného odborného vzdelania

Účinnosť dodatku ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.
01. 09. 2015	jún 2015	Zmena: 1. Vypustenie poznámky „6“ pod čiarou v časti „11.1 Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory“ na s. 51. 2. Úprava poznámky „c“ v časti „11.2 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory“ na str. 52. 3. Vloženie poznámky „r“ do časti „11.2 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory“ na s. 52. 4. Vypustenie poznámky „7“ pod čiarou v časti „11.3 Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín“ na s. 55. 5. Úprava poznámky „c“ v časti „11.4 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín“ na str. 56. 6. Vloženie poznámky „s“ do časti „11.4 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročné učebné odbory s vyučovacím jazykom národnostných menšín“ na s. 56. 7. Vloženie vzorového učebného plánu a vzorových učebných osnov učebného odboru 6444 H čašník, servírka. 8. Vloženie vzorového učebného plánu a vzorových učebných osnov učebného odboru 6489 H hostinský, hostinská. Odôvodnenie: a) Zosúladenie minimálneho týždenného počtu hodín v rámcovom učebnom pláne a vzorovom učebnom pláne, umožnenie prípravy žiakov v spoločnej triede so žiakmi, ktorí sa pripravujú v systéme duálneho vzdelávania. b) Zosúladenie štátneho vzdelávacieho programu s ustanovením § 20 ods. 1 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Štátny vzdelávací program úplného stredného odborného vzdelania

Účinnosť dodatku ŠVP Dátum	Revidovanie ŠVP Dátum	Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.
01. 09. 2015	jún 2015	Zmena: 1. Zmena v časti „15.5 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania“ na s. 103 a v celom texte štátneho vzdelávacieho programu vo všetkých tvaroch sa slová „študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania“ nahrádzajú slovami „študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odborného výcviku.“ 2. Vypustenie poznámky „23“ pod čiarou v časti „15.5 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania“ na s. 103. 3. Úprava poznámky „c“ v časti „15.6 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania“ na str. 104. 4. Zmena znenia poznámky „p“ v časti „15.6 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania“ na s. 104. 5. Vloženie poznámky „s“ do časti „15.6 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania“ na s. 104. 6. Vypustenie poznámky „24“ pod čiarou v časti „15.7 Rámcový učebný plán pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín“ na s. 107. 7. Úprava poznámky „c“ v časti „15.8 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín“ na s. 108. 8. Zmena znenia poznámky „q“ v časti „15.8 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín“ na s. 108. 9. Vloženie poznámky „t“ do časti „15.8 Poznámky k rámcovému učebnému plánu pre 4-ročné študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania s vyučovacím jazykom národnostných menšín“ na s. 108. 10. Vloženie vzorového učebného plánu a vzorových učebných osnov študijného odboru 6405 K pracovník marketingu. 11. Vloženie vzorového učebného plánu a vzorových učebných osnov študijného odboru 6442 K obchodný pracovník.

		12.Vloženie vzorového učebného plánu a vzorových učebných osnov študijného odboru 6445 K kuchár. Odôvodnenie: a) Zosúladienie minimálneho týždenného počtu hodín v rámcovom učebnom pláne a vzorovom učebnom pláne, umožnenie prípravy žiakov v spoločnej triede so žiakmi, ktorí sa pripravujú v systéme duálneho vzdelávania. b) Zosúladienie štátneho vzdelávacieho programu s ustanovením § 20 ods. 1 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
--	--	--

1. ***V časti 11.1 na s. 51 sa vypúšťa poznámka pod čiarou ⁶.***
2. ***V časti 11.2 na s. 52 v poznámke „c“ v prvej vete sa slová „minimálne 33 hodín“ nahrádzajú slovami „minimálne 32 hodín“.***
3. ***V časti 11.2 na s. 52 sa vkladá poznámka „r“, ktorá znie***
„r) V prípade, že sa vyučovanie uskutočňuje v triede, v ktorej sa nachádzajú aj žiaci, ktorým sa poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, zvyšuje sa minimálny počet týždenných disponibilných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium na 12,5 hodín, minimálny celkový počet disponibilných hodín za štúdium na 400 hodín a vyučovanie všetkých žiakov triedy sa uskutočňuje podľa vzorového učebného plánu a vzorových učebných osnov.“
4. ***V časti 11.3 na s. 55 sa vypúšťa poznámka pod čiarou ⁷.***
5. ***V časti 11.4 na s. 56 v poznámke „c“ v prvej vete sa slová „minimálne 33 hodín“ nahrádzajú slovami „minimálne 32 hodín“.***
6. ***V časti 11.4 na s. 56 sa vkladá poznámka „s“, ktorá znie***
„s) V prípade, že sa vyučovanie uskutočňuje v triede, v ktorej sa nachádzajú aj žiaci, ktorým sa poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, zvyšuje sa minimálny počet týždenných disponibilných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium na 9 hodín, minimálny celkový počet disponibilných hodín za štúdium na 288 hodín a vyučovanie všetkých žiakov triedy sa uskutočňuje podľa vzorového učebného plánu a vzorových učebných osnov.“

7. ***V časti 15.5 na s. 103 a v celom texte štátneho vzdelávacieho programu vo všetkých tvaroch sa slová „študijné odbory s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania“ nahrádzajú slovami „študijné odbory s praktickým vyučovaním formou odborného výcviku“***

8. ***V časti 15.5 na s. 103 sa vypúšťa poznámka pod čiarou²³.***

9. ***V časti 15.6 na s. 104 v poznámke „c“ v prvej vete sa slová „minimálne 33 hodín“ nahrádzajú slovami „minimálne 32 hodín“.***

10. ***V časti 15. 6. na s. 104 poznámka „p“ znie***

„p)Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Najvyšší počet žiakov na jedného majstra odbornej výchovy určuje osobitný predpis.⁷⁾“

s poznámkou pod čiarou

„⁷ Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 64/2015 Z. z. o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.“

11. ***V časti 15.6 na s. 104 sa vkladá poznámka „s“, ktorá znie***

„s) V prípade, že sa vyučovanie uskutočňuje v triede, v ktorej sa nachádzajú aj žiaci, ktorým sa poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, zvyšuje sa minimálny počet týždenných disponibilných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium na 28 hodín, minimálny celkový počet disponibilných hodín za štúdium na 896 hodín a vyučovanie všetkých žiakov triedy sa uskutočňuje podľa vzorového učebného plánu a vzorových učebných osnov.“

12. ***V časti 15.7 na s. 107 sa vypúšťa poznámka pod čiarou²⁴.***

13. ***V časti 15.8 na s. 108 v poznámke „c“ v prvej vete sa slová „minimálne 33 hodín“ nahrádzajú slovami „minimálne 32 hodín“.***

14. ***V časti 15. 8 na s. 108 poznámka „q“ znie***

„q) Praktická príprava sa realizuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Na praktických cvičeniach a odbornom výcviku sa môžu

žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Najvyšší počet žiakov na jedného majstra odbornej výchovy určuje osobitný predpis.⁸⁾“

s poznámkou pod čiarou

„⁸ Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 64/2015 Z. z. o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.“

15. V časti 15.8 na s. 108 sa vkladá poznámka

„t) V prípade, že sa vyučovanie uskutočňuje v triede, v ktorej sa nachádzajú aj žiaci, ktorým sa poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, zvyšuje sa minimálny počet týždenných disponibilných hodín vo vzdelávacom programe za štúdium na 16 hodín, minimálny celkový počet disponibilných hodín za štúdium na 512 hodín a vyučovanie všetkých žiakov triedy sa uskutočňuje podľa vzorového učebného plánu a vzorových učebných osnov.“

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



ŠTÁTNY INŠTITÚT ODBORNÉHO VZDELÁVANIA

VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN A VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY

**pre
učebný odbor**

6444 H čašník, servírka

Názov: **Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy pre učebný odbor 6444 H čašník, servírka**

Vydalo: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

Spolupracujúca profesijná organizácia: Republiková únia zamestnávateľov

Riešitelia: PaedDr. Peter Solárik
Štátny inštitút odborného vzdelávania
Ing. Jozef Čekovský
SOŠ Horný Smokovec č. 26, Vysoké Tatry
Ing. Eva Púčíková
SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Sklenárova 1, Bratislava
Ing. Iveta Šoltésová
SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Sklenárova 1, Bratislava
Ing. Alena Brandšteterová
SOŠ gastronómie a hotelových služieb, Farského 9, Bratislava
Ing. Drahomíra Štepanayová
SOŠ hotelových služieb a obchodu, Zdravotnícka 3, Nové Zámky
Ing. Elena Šoltésová
Hotelová akadémia Otta Brucknera, MUDr. Alexandra 29, Kežmarok

© Štátny inštitút odborného vzdelávania

Obsah

1. VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN	11
1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 3-ročný učebný odbor 6444 H čašník, servírka	11
1.2 Prehľad využitia týždňov	12
2. VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV	13
2.1 EKONOMIKA.....	13
2.2 HOSPODÁRSKE VÝPOČTY	17
2.3 SPOLOČENSKÁ KOMUNIKÁCIA	19
2.4 POTRAVINY A VÝŽIVA	21
2.5 TECHNOLÓGIA	24
2.6 STOLOVANIE.....	28
2.7 ÚVOD DO SVETA PRÁCE.....	34
2.8 ODBORNÝ VÝCVIK	36

1. VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN

Kód a názov učebného odboru	6444 H čašník, servírka			
Forma štúdia	denná			
Vyučovací jazyk	slovenský			
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Týždenný počet vyučovacích hodín			
	1.	2.	3.	Spolu
TEORETICKÉ VYUČOVANIE	14	13	13	40
Všeobecno-vzdelávacie predmety	7	5,5	6	18,5
slovenský jazyk a literatúra	1,5	1	1	3,5
cudzí jazyk d), e)	1,5	1,5	2	5
etická výchova/náboženská výchova f)	1			1
občianska náuka			1	1
fyzika		1		1
matematika	1	1	1	3
informatika g)	1			1
telesná a športová výchova d)	1	1	1	3
Odborné predmety	7	7,5	7	21,5
ekonomika	1	1	1	3
hospodárske výpočty j)	1	1		2
spoločenská komunikácia		1	1	2
potraviny a výživa	1,5	1	1	3,5
technológia	1	1	1	3
stolovanie j)	2,5	2,5	2	7
úvod do sveta práce			1	1
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	18	21	21	60
odborný výcvik g, i)	18	21	21	60
Spolu	32	34	34	100

1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 3-ročný učebný odbor 6444 H čašník, servírka

- Riaditeľ školy môže na základe odporúčania predmetovej komisie vykonať vo vzorovom učebnom pláne úpravy až do 10% z celkového počtu týždenných vyučovacích hodín. Pri týchto úpravách nie je možné zrušiť žiadny vyučovací predmet, alebo do skupiny predmetov zaradiť nový predmet. Minimálny percentuálny podiel vyučovacích hodín odborného teoretického a praktického vyučovania z celkového počtu vyučovacích hodín musí ostať zachovaný.
- V jednotlivých vyučovacích predmetoch má vyučujúci možnosť upraviť obsah učiva až do výšky 30% v každom ročníku zaradením nových poznatkov, vyplývajúcich z aktuálneho rozvoja vedy a techniky a z potreby prispôbiť učivo aktuálnym potrebám odboru, trhu práce, alebo regiónu. Zmeny v obsahu učiva všeobecnovzdelávacích predmetov navrhuje príslušná predmetová komisia. Zmeny v obsahu učiva odborných predmetov navrhuje príslušná predmetová komisia na základe požiadaviek zamestnávateľa.
- Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania možno spájať do viac hodinových celkov.
- Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.

- e) Vyučuje sa jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky.
- f) Vyučuje sa predmet etická výchova, alebo náboženská výchova podľa záujmu 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.
- g) Trieda sa delí na skupiny, maximálny počet žiakov v skupine je 15.
- h) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a 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 šesť hodín. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa v 1. ročníku štúdia (so zameraním na zimné športy) a v 2. ročníku štúdia (so zameraním na letné športy). 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.
- i) Trieda sa delí na skupiny ak je možnosť zriadiť skupinu najmenej 8 žiakov.
- j) Ak sa vyučovací hodina poskytuje formou praktických cvičení, trieda sa delí na skupiny s minimálnym počtom 8 žiakov v skupine.

1.2 Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	30
Záverečná skúška	x	x	1
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie a i.)	7	6	5
Spolu týždňov	40	39	36

2. VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

2.1 EKONOMIKA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Ekonomika patrí k ťažiskovým odborným predmetom. Spolu s ostatnými odbornými predmetmi vytvára základ odborného vzdelania. Oblasť ekonomiky má medzipredmetový charakter, dopĺňa vedomosti a zručnosti žiaka, rozvíja intelektuálne schopnosti žiakov. Žiaci získajú základné poznatky o výrobe, základných výrobných faktoroch, hospodárskom cykle a o fungovaní podniku. Oboznámia sa s podstatou tovaru, formou a funkciou peňazí. Učia sa porozumieť základným prvkom trhu a správne sa rozhodovať pri riešení marketingovej problematiky. Učivo zahŕňa základné podnikové činnosti (výroba, zásobovanie, investičná činnosť, personálna činnosť, odbyť – marketing a riadiaca činnosť – manažment) ako aj učivo o majetku podniku a jeho hospodárení. V predmete ekonomika je zahrnuté učivo o podstate a štruktúre národného hospodárstva, reprodukčnom procese a riadení národného hospodárstva, makroekonomických ukazovateľoch a ich meraní. Obsah učiva učí žiakov porozumeniu organizácii práce na pracovisku. Získané ekonomické poznatky umožňujú efektívne uplatnenie odborného vzdelania v praxi. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu ekonomika majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť a tvorivosť. Dôležitou súčasťou je riešenie kvantitatívnych a kvalitatívnych úloh z učiva jednotlivých tematických celkov, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzipredmetových vzťahov. Zo všeobecno-vzdelávacích predmetov je to hlavne z predmetu občianska náuka a z odborných predmetov je to stolovanie, technológia a odborný výcvik.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Základným cieľom vyučovacieho predmetu je poskytnúť žiakom odborné poznatky o ekonomických pojmoch a vzťahoch – základy makroekonómie, mikroekonómie, efektívnom a hospodárnom správaní sa a výučbe ich praktickej realizácie v odbore. Žiaci získajú základné poznatky o riadení výroby, základných výrobných faktoroch a o fungovaní podniku. Oboznámia sa s podstatou tovaru, formami a obehom peňazí, naučia sa chápať základné prvky trhu, riešiť situácie marketingovým spôsobom. Nadobudnú vedomosti o princípoch ekonomiky týkajúcich sa hospodárnosti, rentability, presadenia sa na trhu a o tímovom uplatnení sa podnikových procesoch. Vzdelávanie smeruje k tomu, aby žiaci dokázali v budúcej pracovnej činnosti hospodárne vykonávať prácu, pristupovali k pracovnej činnosti zodpovedne a v záujme dosiahnutia rentability a ziskovosti zamestnávateľského subjektu, prípadne boli pripravení aj na samostatnú podnikateľskú činnosť v odbore. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti, - vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností, - definovať svoje ciele a prognózy - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s elektronickou poštou	

- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné ekonomické pojmy			8
1.1 Ekonómia, ekonomika			1
1.2 Základné ekonomické problémy			1
1.3 Hospodárske systémy – typy ekonomík			1
1.4 Potreby, členenie potrieb			1
1.5 Uspokojovanie potrieb, statky, služby			1
1.6 Tovar, hodnota tovaru			1
1.7 Výroba a výrobné faktory			1
1.8 Peniaze, formy a funkcie peňazí			1
2. Trh a trhový mechanizmus			6
2.1 Trh, typy trhov			1
2.2 Subjekty trhu			1
2.3 Dopyt			1
2.4 Ponuka			1
2.5 Rovnováha dopytu a ponuky, rovnovážna cena			1
2.6 Konkurencia, formy dokonalej a nedokonalej konkurencie			1
3. Právne formy podnikania			9
3.1 Podnikanie a podnikateľská činnosť			1
3.2 Práva a povinnosti podnikateľa			1
3.3 Charakteristika podniku			1
3.4 Založenie a vznik podniku			1
3.5 Zrušenie a zánik podniku			1
3.6 Živnosti, podmienky živnostenského podnikania			1
3.7 Druhy živností			1
3.8 Obchodné spoločnosti			1
3.9 Družstvo			1

4. Národné hospodárstvo			5
4.1 Podstata národného hospodárstva			1
4.2 Štruktúra národného hospodárstva			1
4.3 Reprodukčný proces			1
4.4 Riadenie národného hospodárstva			1
4.5 Základné makroekonomické ukazovatele			1
5. Európska únia			5
5.1 Vznik Európskej únie			1
5.2 Členské štáty Európskej únie			1
5.3 Symboly Európskej únie			1
5.4 Inštitúcie Európskej únie			1
5.5 Slovensko a Európska únia			1
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Vecná stránka činnosti podniku			12
1.1 Majetok podniku			1
1.2 Členenie majetku			1
1.3 Obstarávanie, oceňovanie, opotrebenie a odpisovanie dlhodobého majetku			3
1.4 Krátkodobý majetok			2
1.5 Zásoby, členenie			2
1.6 Inventarizácia majetku			3
2. Ekonomická stránka činnosti podniku			14
2.1 Ekonomické prostredie podniku			1
2.2 Náklady, rozdiel medzi nákladmi a výdavkami			1
2.3 Členenie nákladov			2
2.4 Výnosy			2
2.5 Výsledok hospodárenia			2
2.6 Funkcie a použitie zisku			1
2.7 Financovanie podniku			1
2.8 Ukazovatele efektívnosti			1
2.9 Cena, tvorba cien, regulácia cien, zákon o cenách			3
3. Odbytová činnosť podniku			7
3.1 Podstata odbytu a jeho organizácia			1
3.2 Marketing			1
3.3 Marketingová stratégia			2

3.4 Marketingové nástroje – výroková, cenová, distribučná, komunikačná politika			3
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	tretí	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Personálna činnosť podniku			16
1.1 Personálne plánovanie			1
1.2 Stanovenie potreby zamestnancov			1
1.3 Rozmiestnenie zamestnancov			1
1.4 Získavanie a výber zamestnancov			1
1.5 Vzdelávanie zamestnancov			1
1.6 Vznik pracovného pomeru			1
1.7 Zmeny pracovného pomeru			1
1.8 Skončenie pracovného pomeru			1
1.9 Pracovný čas a doba odpočinku			1
1.10 Hmotná zodpovednosť			1
1.11 Dovolenka			1
1.12 Pracovný poriadok			1
1.13 Odmeňovanie zamestnancov			1
1.14 Formy miezd			1
1.15 Sociálna starostlivosť o zamestnancov			1
1.16 Zdravotné poistenie a sociálne poistenie			1
2. Riadiaca a kontrolná činnosť podniku			8
2.1 Podstata manažmentu			1
2.2 Manažment ako proces riadenia			1
2.3 Organizovanie a vedenie			1
2.4 Kontrola			1
2.5 Organizačná štruktúra podniku			1
2.6 Riadiaci aparát podniku			1
2.7 Profil manažéra			1
2.8 Štýly vedenia ľudí			1
3. Banková sústava a poisťovne			6
3.1 Miesto a úloha bánk v ekonomike			1
3.2 Vkladové operácie bánk			1
3.3 Ochrana vkladov			1
3.4 Poskytnutie bankového úveru			1
3.5 Platobné karty a elektronické bankovníctvo			1
3.6 Riadenie osobných financií			1

2.2 HOSPODÁRSKE VÝPOČTY

Forma štúdia	denná		
Vyučovací jazyk	slovenský		
Charakteristika predmetu			
Hospodárske výpočty ako odborný predmet dopĺňa, rozširuje a prehĺbuje vedomosti, zručnosti a návyky žiakov získané v predmete matematika na základnej a strednej škole. Vede žiakov k osvojeniu si pojmového aparátu pre opis a pochopenie tých prírodných, technických a ekonomických javov a závislostí, s ktorými sa stretávajú v odborných predmetoch a na odbornom výcviku. Taktiež ich pripravuje k výkonu povolania alebo k doplneniu si vzdelania v nadstavbovom štúdiu. Učivo je zamerané na zručnosti a návyky nevyhnutné pri riešení ekonomických úloh v gastronomických zariadeniach. Podmienkou získania týchto zručností je dobre si osvojiť správne výpočtové postupy a tiež naučiť sa pracovať s prostriedkami výpočtovej techniky, ktoré uľahčia, skvalitnia a urýchlia ich prácu. Výučbu vhodne dopĺňa práca na počítači a práca s odbornou literatúrou zameranou na gastronómiu.			
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu			
Cieľom vzdelávania je výchova mysliaceho človeka, ktorý bude vedieť používať svoje vedomosti v rôznych životných situáciách. A to v odbornej zložke vzdelávania, v ďalšom štúdiu, pri výkone budúceho povolania, ale i v osobnom živote. Špecifickosťou svojho obsahu a svojich prostriedkov prispieva k správne chápaniu kvantitatívnych a kvalitatívnych stránok reálneho sveta. Vybavuje žiakov užitočnými poznatkami, učí ich aplikovať získané vedomosti, vedie ich k potrebe overiť si správnosť získaného výsledku a tiež k využívaniu dostupných komunikačných technológií. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti, - vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností, - definovať svoje ciele a prognózy, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s elektronickou poštou, - pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> - prejavovať empatiu a sebareflexiu, - stanoviť priority cieľov, - budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu, - rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností, - spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi, - pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.			
Obsah vzdelávania – rozpis učiva			
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Hospodárske výpočty	prvý	1	33

Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Hospodárske výpočty			6
1.1 Charakteristika a význam HV			1
1.2 Desiatková sústava, číselné rady, zaokrúhľovanie			2
1.3 Základné výpočtové operácie			3
2. Premieňanie jednotiek			6
2.1 Jednotky hmotnosti			2
2.2 Jednotky dĺžky			2
2.3 Jednotky objemu			2
3. Vybrané výpočtové postupy používané v HV			21
3.1 Aritmetický priemer, modus, medián			6
3.2 Tabuľky, grafy			6
3.3 Pomer, úmera, trojčlenka			5
3.4 Priama a nepriama úmernosť			4
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Hospodárske výpočty	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Percentový, promilový, úrokový počet			9
1.1 Základné pojmy percentového počtu			3
1.2 Základné pojmy promilového počtu			3
1.3 Základné pojmy úrokového počtu			3
2. Tvorba cien			9
2.1 Výpočet cien v obchodných systémoch			3
2.2 CVP analýza			3
2.3 Kalkulácie podľa všeobecného kalkulačného vzorca			3
3. Výpočty v hospodárskych písomnostiach			15
3.1 Výdajky, príjemky, prevodky			3
3.2 Pokladničné doklady			3
3.3 Dodacie listy, faktúry			2
3.4 Výpočty stavu hosp. prostriedkov			3
3.5 Inventarizácia			4

2.3 SPOLOČENSKÁ KOMUNIKÁCIA

Forma štúdia	denná
Vyučovacia jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet spoločenská komunikácia je zaradený medzi odborné predmety, ale obsahuje aj informácie všeobecného charakteru, ktoré sú dôležité v spoločenskom styku. Poslaním predmetu je poskytnúť žiakom základné teoretické vedomosti zo štúdia ľudskej osobnosti a ich aplikáciu na podmienky stravovacích služieb, rozvíja kľúčovú kompetenciu tvorivo riešiť problémy v medziľudských vzťahoch. Spoločenská komunikácia pripravuje mladých ľudí na život tak, aby dokázali prezentovať svoju osobnosť na trhu práce. Poskytuje poznatky o umení nadväzovať kontakt, správne komunikovať, vedieť ovplyvniť a presvedčovať, kultivovane rokovať, prezentovať svoju osobnosť písomnou i verbálnou formou. Preto sa veľký dôraz kladie na praktické nacvičovanie tém a riešenie individuálnych a skupinových úloh problémového typu. Obsah predmetu je štruktúrovaný do tematických celkov a tém, predmet je zaradený do prvého a druhého ročníka. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu majú rozvíjať poznávacie schopnosti žiakov, podporovať ich zodpovednosť, samostatnosť a tvorivosť, pracovné a podnikateľské kompetencie. Pri výučbe využívame formu výkladu, riadeného rozhovoru, metódu demonštrovania a pozorovania, metódu riešenia úloh a prácu s počítačom, učebnicami a odbornou literatúrou. Výchovné a vzdelávacie stratégie napomôžu rozvoju a upevňovaniu kľúčových kompetencií žiaka. Preto je dôležitou súčasťou teoretického poznávania a zároveň prostriedkom precvičovania, upevňovania, prehľbovania a systematizácie poznatkov okrem iného aj riešenie kvantitatívnych a kvalitatívnych úloh v jednotlivých tematických celkoch, úloh komplexného charakteru, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzipredmetových vzťahov.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencií, ako sú: - umožniť žiakom zvládnuť komunikáciu so zákazníkom osvojením a prehĺbením poznatkov o verbálnej a neverbálnej komunikácii, - rozvíjať princípy a zásady spoločenského správania osvojené na základnej škole tak, aby sa prejavili v praxi na úrovni vystupovania a správania k spolužiakom a k zákazníkom, - zmeniť pasívne vnímanie svojej osobnosti a druhých ľudí na aktívne, - rozvíjať nevyhnutnosť prijať zodpovednosť za svoje rozhodnutia, povedať a prijať názor iných, - vychovávať žiakov k zvládnutiu stresu a podporovať mentálnu hygienu, - naučiť žiakov získavať a používať informácie z oblasti trhu práce a uplatnenia na trhu práce a rozvíjať tak kľúčové kompetencie využiteľné v profesionálnom a občianskom živote, - naučiť žiakov spájať vedomosti získané na predmete spoločenská komunikácia s odborným výcvikom, - pomocou zážitkových metód a riešením problémových situácií prepojiť teoretické vedomosti s každodenným životom. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - spoľahlivo vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s elektronickou poštou. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> - prejavíť empatiu a sebareflexiu, - pozitívne motivovať seba a druhých, - prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje, - konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých,	

- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Spoločenská komunikácia	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Podstata a štruktúra osobnosti			10
1.1 Všeobecná charakteristika osobnosti			1
1.2 Štruktúra osobnosti			1
1.3 Vlastnosti osobnosti – motivačné, postojoyé, výkonné			2
1.4 Vlastnosti osobnosti – dynamické, seba regulačné			2
1.5 Vlohy – dispozície			2
1.6 Inteligencia			1
1.7 Typológia osobnosti			1
2. Dynamika psychiky			6
2.1 Motivácia, motívy, aktivácia			2
2.2 Emócie			2
2.3 Empatia			2
3. Psychické zdravie a stres			6
3.1 Stres a záťaž			2
3.2 Odolnosť na stres			2
3.3 Duševná hygiena			2
4. Sociálne skupiny			11
4.1 Socializácia, sociálne učenie			1
4.2 Sociálna skupina a vplyv na jedinca			2
4.3 Druhy soc. skupín			2
4.4 Sociálne vzťahy, status, rola			2
4.5 Spôsoby komunikácie			2
4.6 Asertivita			2
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník

Spoločenská komunikácia	tretí	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Podstata etiky			12
1.1 Morálka, mravnosť, etiketa			2
1.2 Zvyky a zvyklosti			2
1.3 Svedomie, zodpovednosť			2
1.4 Verejná mienka			2
1.5 Profesijná morálka			2
1.6 Rozličné typy ľudí, národov, kultúr			2
2. Spoločenská etiketa, spoločenské vystupovanie			18
2.1 Správanie na verejnosti			2
2.2 Správanie v reštaurácii			2
2.3 Prvý dojem			2
2.4 Pozdrav			2
2.5 Zdravenie neznámych			2
2.6 Predstavovanie			2
2.7 Podávanie ruky			2
2.8 Tykanie, vykanie			2
2.9 Prejavy spoločenského správania sa a praktické precvičovanie			2

2.4 POTRAVINY A VÝŽIVA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet potraviny a výživa rozvíja, rozširuje a prehľbuje učivo chémie. Jeho obsah je štruktúrovaný do tematických celkov. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú pri štúdiu v tomto predmete veľmi úzko súvisia so zabezpečovaním výživy, zložením potravín a biochemickými procesmi, ktoré v nich prebiehajú. Učivo sa skladá z poznatkov o potravinách, ich akosti, hodnote potravín, potravinách rastlinného a živočíšneho pôvodu, pochutinách a koreninách, mliečnych výrobkoch, sladidlách o skladovaní, zásadách správnej výživy, osobnej a potravinovej hygieny. Odborný predmet je medzipredmetovo previazaný s odbornými vyučovacími predmetmi a odborným výcvikom, je priamou prípravou na predmet technológia a nadväzuje na vedomosti z učiva chémie. Stimulovať poznávacie činnosti žiaka predpokladá uplatňovať vo vyučovaní predmetu potraviny a výživa prepojenie praktického a teoretického poznávania. Tento predmet nabáda žiakov tvorivo riešiť problémy. Preto je dôležitou súčasťou teoretického poznávania a zároveň prostriedkom precvičovania, upevňovania, prehľbovania a systematizácie poznatkov okrem iného aj riešenie kvantitatívnych a kvalitatívnych úloh z učiva jednotlivých tematických celkov, úloh komplexného charakteru, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzipredmetových vzťahov. K významným prvkom vo výchovno-vzdelávacom procese predmetu potraviny a výživa patria aj ukážky vybraných druhov potravín a pochutín a degustácia rôznych výrobkov. Mnohé potraviny sú zaznamenané na videu alebo CD nosičoch, preto využitie počítačov a internetu je tiež veľmi dôležité.	

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu potraviny a výživa je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencií o potravinách, ich akosti, zložení a skladovaní, formovať logické myslenie a rozvíjať vedomosti, zručnosti a kľúčové kompetencie využiteľné aj v ďalšom vzdelávaní a odbornom výcviku. Žiaci získajú poznatky o vybraných potravinách a pojmoch, budú ovládať využiteľnosť potravín pre ich technologické spracovanie.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Potraviny a výživa	prvý	1,5	49,5
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Potraviny			13,5
1.1 Pôvod, druhy a charakteristika potravín			2
1.2 Význam racionálnej výživy			1
1.3 Akosť potravín a jej zisťovanie			2
1.4 Zloženie potravín, bielkoviny, tuky sacharidy			2
1.5 Vitamíny a minerálne látky			2
1.6 Voda, fortifikácia potravín			2
1.7 Hygiena pri práci s potravinami, potravinový kódex a HACCP			2,5
2. Hodnota potravín			6
2.1 Pojmy, vzájomné pomery živín, energetická hodnota			4

potravín a jej vzťah k biologickej hodnote			
2.2 Výživové normy		2	
3. Zásady správnej výživy		4	
3.1 Druhy stravy, diferencovaná strava		4	
4. Ovocie, zelenina, zemiaky, strukoviny		10	
4.1 Ovocie, zloženie, druhy, konzervovanie		2	
4.2 Zelenina, zloženie, druhy, konzervovanie		2	
4.3 Zemiaky, zloženie, druhy, skladovanie		2	
4.4 Strukoviny, zloženie, druhy, konzervovanie		2	
4.5 Huby, zloženie, druhy, použitie		2	
5. Sladidlá		5	
5.1 Cukor, význam vo výžive, druhy		3	
5.2 Včelí med, náhradné a syntetické sladidlá		2	
6. Vajcia		4	
6.1 Vajcia, zloženie, druhy		2	
6.2 Skladovanie a chyby vajec		2	
7. Mlieko a mliečne výrobky		7	
7.1 Mlieko, význam z hľadiska racionálnej výživy, zloženie a druhy		2	
7.2 Mliečne výrobky, tvaroh, syry, smotana, maslo		3	
7.3 Mliečne nápoje		2	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Technológia	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín	
1. Obilniny		3	
1.1 Obilniny, charakteristika, použitie		1	
1.2 Mlynské výrobky, druhy, použitie		1	
1.3 Cestoviny, druhy a použitie		1	
2. Koreniny a pochutiny		4	
2.1 Význam vo výžive, charakteristika, členenie		1	
2.2 Korenie, druhy, použitie, význam		1	
2.3 Pochutiny (káva, kávoviny, čaj, kakao, čokoláda)		1	
2.4 Ostatné pochutiny (ocot, soľ, horčica, pikantné omáčky, polievkové korenie)		1	

3. Tuky		4	
3.1 Význam tukov vo výžive		1	
3.2 Zloženie a rozdelenie tukov		1	
3.3 Živočíšne tuky		1	
3.4 Rastlinné tuky		1	
4. Mäso a mäsové výrobky		22	
4.1 Zloženie a rozdelenie mäsa		1	
4.2 Bezchybnosť, chyby mäsa		2	
4.3 Jatočné mäso(charakteristika, delenie, akosť jednotlivých druhov)		10	
4.4 Mäkké a trvanlivé salámy		1	
4.5 Mäsové špeciality		1	
4.6 Chyby údenárskych výrobkov		1	
4.7 Ryby, rybacie výrobky a plody mora		2	
4.8 Hydina a výrobky z hydiny		2	
4.9 Zverina a výrobky zo zveriny		2	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Potraviny a výživa	tretí	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Fyziológia ľudského tela		5	
1.1 Látkové zloženie ľudského tela		1	
1.2 Tráviace ústrojenstvo, činnosť, trávenie, vstrebávanie		1	
1.3 Žľazy s vnútornou sekréciou		1	
1.4 Nervová sústava		1	
1.5 Vylučovacie ústroje		1	
2. Nápoje		25	
2.1 Nealkoholické nápoje		5	
2.2 Alkoholické nápoje – pivo, víno – suroviny, druhy		5	
2.3 Liehoviny – lieh, druhy liehovín, destiláty, likéry		5	
2.4 Miešané nápoje		9	
2.5 Vplyv alkoholu na ľudský organizmus		1	

2.5 TECHNOLOGIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský

Charakteristika predmetu

Odborný predmet technológia je štruktúrovaný do tematických celkov. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú pri štúdiu tohto predmetu veľmi úzko súvisia so zabezpečovaním výživy, zložením potravín a prípravou pokrmov. Učivo sa skladá z poznatkov o potravinách, o predbežnej úprave základných surovín, o základných tepelných úpravách, o príprave teplých a studených pokrmov a múčnikov, o špeciálnych úpravách pokrmov a oboznáma sa aj s kuchyňou iných národov sveta. Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerance, aby získali a osvojili si teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti bezpečnej a hygienickej prípravy pokrmov. Úlohou predmetu je oboznámiť žiakov aj s biologickou a energetickou hodnotou potravín, so zásadami správnej výživy, propagovať ju a uplatňovať vo vlastnej životospráve. Žiaci sú vedení aj k hospodárnemu využívaniu potravín a k uplatňovaniu takých technologických postupov pri príprave pokrmov, ktoré vedú k zachovaniu biologickej hodnoty potravín.

V prvom ročníku po oboznámení sa so zásadami hygienických predpisov a predpisov o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci žiaci sa naučia základné technologické úpravy a technológiu prípravy polievok, príloh a doplnkov k jedlám a prípravu omáčok. V druhom a treťom ročníku si žiaci osvoja technológiu prípravy jedál studenej kuchyne, múčnych jedál, múčnikov, jedál z mäsa jatočných zvierat, rýb, hydiny a zveriny. Oboznáma sa s technológiou prípravy diétnych jedál a diferencovaného stravovania. Posledný blok je venovaný svetovej gastronómii.

Odborný predmet je medzipredmetovo previazaný s odbornými vyučovacími predmetmi odborný výcvik, potraviny a výživa, stolovanie, biológia a chémia. Metódy, formy a prostriedky vyučovania technológie majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepšiemu výkonu, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci učebného odboru.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu technológia je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencií o kuchynskej úprave surovín používaných pri príprave rôznych pokrmov o správnej technológii prípravy pokrmov s využitím nových moderných trendov v ich príprave pri dodržiavaní zásad správnej výrobných praxe. Žiaci získajú poznatky o vybraných potravinách, rozšíria si vedomosti o najnovších technologických postupoch a trendoch v gastronómii. Osvojujú si nové pojmy.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavovať empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Technológia	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do predmetu			3
1.1 Význam vyučovacieho predmetu,			1
1.2 Historický vývoj kuchárskeho umenia			1
1.3 Vývoj pohostinstva na Slovensku			1
2. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, hygienické požiadavky pri príprave pokrmov			7
2.1 Ustanovenia právnych noriem a predpisov o bezpečnosti pri práci			1
2.2 Základné povinnosti pracovníkov vo výrobných strediskách			2
2.3 Osobná hygiena			2
2.4 Hygienické požiadavky pri príprave pokrmov			2
3. Zariadenie výrobných stredísk			3
3.1 Kuchynské stroje na tepelné a mechanické spracovanie surovín			1
3.2 Chladiace a mraziace zariadenia			1
3.3 Ostatné zariadenia a pracovné pomôcky kuchára			1
4. Normovanie a kalkulácie			2
4.1 Výpočet spotreby surovín			2
5. Predbežná úprava potravín rastlinného a živočíšneho pôvodu			5
5.1 Predbežná úprava potravín rastlinného pôvodu			2
5.2 Predbežná úprava potravín živočíšneho pôvodu			2
5.3 Predbežné tepelné úpravy			1
6. Základné tepelné úpravy potravín			6
6.1 Varenie			1
6.2 Dusenie			1
6.3 Pečenie, opekanie, zapekanie, grilovanie			2
6.4 Vyprážanie			1
6.5 Nové trendy v technológii tepelných úprav potravín			1
7. Technológia prípravy polievok			7
7.1 Význam, rozdelenie a dávkovanie polievok			1

7.2	Vývary, hnedé a biele polievky	3	
7.3	Vložky a závary do polievok	1	
7.4	Špeciálne vývary	1	
7.5	Špeciálne a studené polievky	1	
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín
Technológia		druhý	1
			33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Technológia prípravy príloh a doplnkov k jedlám			6
1.1	Význam príloh, druhy, delenie a dávkovanie	1	
1.2	Základné suroviny na prípravu príloh	1	
1.3	Výrobné postupy	2	
1.4	Jednoduché šaláty a marinády	2	
2. Technológia prípravy omáčok			6
2.1	Význam a rozdelenie omáčok	2	
2.2	Základné biele a hnedé omáčky	2	
2.3	Teplé a studené omáčky	2	
3. Technológia prípravy bezmäsitých jedál, múčnych jedál a múčnikov			5
3.1	Vaječné jedlá	1	
3.2	Jedlá zo zemiakov, zeleniny a strukovín	1	
3.3	Jedlá z ryže, cestovín a ostatných surovín	1	
3.4	Múčne jedlá, múčniky	1	
3.5	Cukrárenské výrobky	1	
4. Technológia prípravy jedál z mäsa jatočných zvierat			16
4.1	Hovädzie mäsa	2	
4.2	Teľacie mäsa	2	
4.3	Bravčové mäsa	2	
4.4	Jahňacie, baranie a kozľacie mäso	2	
4.5	Zajac a králik	2	
4.6	Mleté mäsa	2	
4.7	Príprava jedál na objednávku	2	
4.8	Zvláštne úpravy pokrmov	2	
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín
			Počet vyučovacích hodín za ročník

Technológia	tretí	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Technologický postup prípravy jedál z rýb, plodov mora, slimákov, obojživelníkov			8
1.1 Jedlá zo sladkovodných rýb			2
1.2 Jedlá z morských rýb			2
1.3 Jedlá z plodov mora			2
1.4 Špeciality zo slimákov a obojživelníkov			2
2. Technologický postup prípravy jedál z hydiny a zveriny			10
2.1 Rozdelenie hydiny			1
2.2 Príprava jedál z hrabavej a vodnej hydiny			2
2.3 Príprava jedál z vnútornosti			1
2.4 Rozdelenie zveriny, využitie jednotlivých častí			2
2.5 Príprava jedál z raticovej zveriny			2
2.6 Príprava jedál z pernatej a srstnatej zveriny			2
3. Technologický postup prípravy jedál studenej kuchyne			4
3.1 Charakteristika a význam vo výžive			1
3.2 Rozdelenie a zásady prípravy			3
4. Technológia prípravy diétnych jedál a diferencovanej stravy			4
4.1 Charakteristika a rozdelenie diét			1
4.2 Technológia prípravy jedál pri rôznych druhoch diét			2
4.3 Zásady diferencovanej výživy			1
5. Svetová gastronómia			4
5.1 Rozdelenie svetovej gastronómie			1
5.2 Osobitosti pri príprave jedál			3

2.6 STOLOVANIE

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
V predmete stolovanie majú žiaci získať trvalé odborné vedomosti o práci obsluhy, dodržiavaní hygienických a bezpečnostných zásad potrebných na výkon povolania v službách ako zamestnanci reštaurácií, hotelov a ostatných zariadení spoločného stravovania. Obsah učiva má úzke väzby na ostatné odborné predmety, hlavne na techniku obsluhy, potraviny a výživa, technológiu a ekonomiku. V 1. ročníku sa žiaci oboznámia so základnými ustanoveniami právnych noriem o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, hygienou a zásadami spoločenského správania pri styku s hosťom. Ťažiskom učiva v prvom ročníku je zvládnutie základov jednoduchej obsluhy, to znamená dokonalé oboznámenie sa so	

zariadením a inventárom na úseku obsluhy a servis jedál a nápojov jednoduchou formou obsluhy.

V 2. ročníku si žiaci prehľadujú vedomosti z jednoduchéj obsluhy s uplatnením jednotlivých systémov obsluhy, zamerajú sa na zvládnutie servisu pokrmov vo výberových a štýlových reštauráciách, osvoja si vyššiu formu zložitej obsluhy a netradičné spôsoby stolovania ako aj obsluhu v pivárni.

V 3. ročníku sa oboznámia aj s povinnosťami pracovníkov na ubytovacom úseku. Oboznámia s obsluhou v spoločensko-zábavných strediskách – kaviareň a vináreň. Rozširujú si hlavne svoje vedomosti o servise a charakteristike jednotlivých druhov teplých a studených nápojov. Dôraz sa kladie na organizáciu slávnostných foriem stolovania, na získanie odborných vedomostí a zručností pri organizačnom zabezpečení slávnostných hostín, príležitosti a stretnutí. Žiaci musia zvládnuť prípravné práce, ako aj samotnú realizáciu slávnostných hostín. Oboznámia sa s technikou obsluhy pri mimoriadnych príležitostiach. Osvoja si zručnosti pri príprave miešaných nápojov.

Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu stolovanie majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Preferujeme prácu s odbornými pomôckami (inventárom). Výučbu vhodne dopĺňa práca na počítači a práca s odbornou literatúrou zameranou na gastronómiu.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom predmetu stolovanie je poskytnúť žiakovi vedomosti o technike jednoduchéj a zložitej obsluhy, slávnostného stolovania a oboznámiť ich s bežným a špeciálnym inventárom používaným pri obsluhu. Dôraz sa kladie na komunikáciu s hosťom. Vzdelanie smeruje k tomu, aby žiaci nadobudnuté zručnosti a vedomosti vedeli využívať v akomkoľvek type stravovacieho zariadenia, aby po ukončení štúdia vedeli pracovať samostatne a na požadovanej odbornej úrovni. Žiaci musia ovládať jednoduchú obsluhu, zložitú obsluhu, obsluhu pri slávnostných príležitostiach, obsluhu v špecializovaných zariadeniach a v zariadeniach so spoločensko-zábavnou funkciou. Musia si osvojiť vhodný spôsob spoločenského správania a komunikácie s hosťom aj v cudzom jazyku. Samozrejmosťou musí byť dodržiavanie osobnej a pracovnej hygieny a zásad bezpečnosti pri práci. Stratégia výučby odbornej výchovy je založená na čo najvyššom praktickom precvičovaní a upevňovaní si jednotlivých zručností.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Stolovanie	prvý	2,5	82,5

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do predmetu	8,5
1.1 Oboznámenie sa s cieľom predmetu a obsahom učiva	1
1.2 História pohostinstva	1
1.3 Základy spoločenského správania	2
1.4 Správanie na pracovisku a v styku s hosťom	2,5
1.5 Osobnosť čašníka	2
2. Zásady hygieny a bezpečnosti pri práci	4
2.1 Vyhláška Slovenského úradu bezpečnosti práce	1
2.2 Zodpovednosť organizácie za BOZP	1
2.3 Prvá pomoc pri úrazoch, osobná a pracovná hygiena	2
3. Zásady pravidiel spoločenského správania	9
3.1 Spoločenské pravidlá. Správanie sa v spoločnosti	2
3.2 Správanie čašníka v styku s hosťom	2
3.3 Konverzácia s hosťom	2
3.4 Zvládanie neštandardných situácií	1
3.5 Typy temperamentu	2
4. Odbytové stredisko	21
4.1 Charakteristika odbytového strediska	1
4.2 Základné rozdelenie inventáru	1
4.3 Reštauračný inventár – kovový	2
4.4 Reštauračný inventár – sklenený	2
4.5 Reštauračný inventár – porcelánový	2
4.6 Reštauračná bielizeň	2
4.7 Pomocný inventár	2
4.8 Zariadenie odbytového strediska	2
4.9 Ošetrovanie a udržiavanie zariadenia odbytového strediska	2
4.10 Príprava pracoviska pred začatím prevádzky	2
4.11 Osobná úprava a príprava pred prevádzkou	2
4.12 Práce po skončení prevádzky	1
5. Technika jednoduchej obsluhy	24
5.1 Hlavné zásady obsluhy	3
5.2 Základné pravidlá obsluhy	3
5.3 Pomôcky čašníka	1
5.4 Základné pravidlá pri servise pokrmov	4
5.5 Základné pravidlá pri servise nápojov	4
5.6 Základné pravidlá pri servise tanierov, tácock a podnosov	4
5.7 Debarasovanie použitého inventára	2

5.8	Evidencia a platenie vydaných jedál a nápojov	2	
5.9	Práce po skončení prevádzky	1	
6. Zostavovanie jedálneho a nápojového lístka		16	
6.1	Pravidlá správnej výživy	2	
6.2	Gastronomické pravidlá	2	
6.3	Zásady zostavovania jedálneho lístka	2	
6.4	Zásady pre tvorbu menu	2	
6.5	Náležitosti JL a NL	2	
6.6	Poradie jedál na JL	2	
6.7	Poradie nápojov na JL	2	
6.8	Zostavovanie menu lístkov	2	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Stolovanie	druhý	2,5	82,5
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Spôsoby a systémy obsluhy			19,5
1.1 Reštauračný spôsob obsluhy			2
1.2 Kaviarenský spôsob obsluhy			2
1.3 Barový spôsob obsluhy			1,5
1.4 Slávnostný spôsob obsluhy			2
1.5 Etážový spôsob obsluhy			1
1.6 Systém hlavného čašníka			2
1.7 Rajónový systém obsluhy			2
1.8 Skupinový a francúzsky systém obsluhy			2
1.9 Kaviarenský a barový systém obsluhy			2
1.10 Banketový systém obsluhy			2
1.11 Rautový a etážový systém obsluhy			1
2. Jednoduchá obsluha			15
2.1 Príprava pracoviska			1
2.2 Rozdelenie raňajok			1
2.3 Raňajkový lístok			1
2.4 Servis raňajok jednoduchou formou			1
2.5 Servis raňajok table d'hôte			1
2.6 Príprava pracoviska a servis desiatej a olovrantu			1
2.7 Príprava pracoviska na servis jednoduchých obedov			2
2.8 Podávanie jednotlivých chodov			2
2.9 Servis teplých a studených nápojov			1
2.10 Pracoviska na servis večerí			1
2.11 Podávanie večerí jednoduchou formou obsluhy			1

2.12 Vyúčtovanie s hosťom	1		
2.13 Práce po ukončení prevádzky	1		
3. Zložitá obsluha	18		
3.1 Príprava pracoviska na podávanie zložitých raňajok	1		
3.2 Druhy zložitých raňajok	1		
3.3 Podávanie raňajok zložitou formou obsluhy	2		
3.4 Príprava pracoviska na podávanie obedov a večerí zložitou formou	1		
3.5 Podávanie aperitívov	1		
3.6 Podávanie studených a teplých nápojov	1		
3.7 Podávanie predjedál	2		
3.8 Podávanie polievok	1		
3.9 Podávanie hlavných jedál	2		
3.10 Podávanie dezertov	1		
3.11 Podávanie kávy a digestívu	2		
3.12 Podávanie šumivého vína	1		
3.13 Dochucovanie	1		
3.14 Flambovanie	1		
4. Vyššia forma zložitej obsluhy	22		
4.1 Príprava pracoviska, zostavovanie JL a NL	2		
4.2 Podávanie špeciálnych nápojov	2		
4.3 Podávanie špecialít	2		
4.4 Servis jednotlivých chodov	2		
4.5 Miešanie šalátov a koktailov	2		
4.6 Dokončovanie a dochucovanie polievok a omáčok	2		
4.7 Flambovanie	2		
4.8 Vykosťovanie	2		
4.9 Filetovanie	2		
4.10 Fondue	2		
4.11 Barbecue	1		
4.12 Porciovanie a upravovanie ovocia pred hosťom	1		
5. Pivárne	8		
5.1 Dejiny piva a pivovarníctva	1		
5.2 Pivná pivnica	1		
5.3 Strojové a pivné zariadenie	1		
5.4 Údržba strojového a pivného zariadenia	1		
5.5 Narážanie, čapovanie, ošetrovanie	1		
5.6 Servis piva a povinnosti výčapníka	2		
5.7 Chyby a choroby piva	1		
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Stolovanie	tretí	2	60

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
1. Kaviarne	8
1.1 História kaviarní a ich význam	1
1.2 Druhy kaviarní a ich zariadenia	1
1.3 Kaviarenský JL a NL	1
1.4 Práce pred prevádzkou	1
1.5 Podávanie jedál a nápojov v kaviarni	1
1.6 Zariadenie kaviarenskej herne	1
1.7 Obsluha v kaviarenskej herni	1
1.8 Príprava jednotlivých druhov káv	1
2. Vinárne	6
2.1 Druhy vinární a ich zariadenie	1
2.2 Prípravné práce a práca počas prevádzky v nočnej vinárni	1
2.3 JL a NL vo vinárni	1
2.4 Obsluha vo vinotéke, vinná karta	1
2.5 Ošetrovanie a skladovanie vína	1
2.6 Choroby a chyby vína	1
3. Organizácia práce v ubytovacích zariadeniach	6
3.1 Kategorizácia ubytovacích zariadení, úloha ubytovacích zariadení	1
3.2 Náplň práce zamestnancov ubytovacieho úseku	1
3.3 Vedenie základnej evidencie	1
3.4 Pracovná náplň pracovníkov ubytovacej časti	1
3.5 Platené a neplatené služby	1
3.6 Práca etážového čašníka	1
4. Reštaurácie s vyššou úrovňou poskytovaných služieb	10
4.1 Zostavovanie JL a NL	1
4.2 Príprava pracoviska	1
4.3 Podávanie špeciálnych pokrmov	1
4.4 Flambovanie masa	1
4.5 Flambovanie múčnikov	1
4.6 Dokončovanie šalátov	1
4.7 Tranžírovanie hydiny	1
4.8 Podávanie dezertov	1
4.9 Podávanie ovocia	1
4.10 Vyúčtovanie	1
5. Slávnostné stolovanie	14
5.1 Význam a druhy slávnostných hostín	1
5.2 Prijímanie objednávky a rozpočet	1

5.3	Charakteristika banketu	1
5.4	Tvorba menu	1
5.5	Príprava miestnosti a slávnostnej tabule, ukladanie inventára	1
5.6	Spôsob obsluhy	1
5.7	Servis jedál	1
5.8	Servis nápojov	1
5.9	Vyúčtovanie banketu	1
5.10	Práce po ukončení hostín	1
5.11	Charakteristika rautu	1
5.12	Príprava bufetových stolov	1
5.13	Spôsob servisu jedál a nápojov	1
5.14	Práce po skončení rautu	1
6.	Technika obsluhy pri mimoriadnych príležitostiach	10
6.1	Koktailová spoločnosť	1
6.2	Záhradná slávnosť	1
6.3	Výlet loďou	1
6.4	Piknik	1
6.5	Bowle party	1
6.6	Čaša vína	1
6.7	Open bar party	1
6.8	Brunch – neskoré raňajky, skorý obed	1
6.9	Catering	1
6.10	Ostatné spoločenské stretnutia	1
7.	Miešané nápoje	6
7.1	Význam miešaných nápojov	1
7.2	Rozdelenie a vybavenie barového pultu	1
7.3	Pomôcky a suroviny na prípravu miešaných nápojov	1
7.4	Osobnosť barmana	1
7.5	Zásady miešania nápojov	1
7.6	Druhy miešaných nápojov a ich charakteristika	1

2.7 ÚVOD DO SVETA PRÁCE

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Vyučovací predmet úvod do sveta práce poskytne žiakom základné vedomosti o formách a nástrojoch politiky zamestnanosti a trhu práce, žiaci sa naučia základnej orientácii na pracovnom trhu. Predmet vedie žiakov k aktívnemu a efektívnemu postupu pri hľadaní pracovného miesta po ukončení strednej školy. Učivo umožňuje žiakom získať všeobecné poznatky z oblasti pracovnoprávných vzťahov, naučiť sa správne prezentovať u budúceho zamestnávateľa, orientovať sa na trhu práce. Oboznámiť sa so sprostredkovateľskými a poradenskými službami v oblasti zamestnanosti. Žiaci nadobudnú zručnosť v písaní profesijného a štruktúrovaného životopisu, motivačného listu. V predmete sa žiaci oboznámia so základnými problémami pracovnoprávných vzťahov a zákonníkom práce, tiež s rôznymi spôsobmi a zásadami pri hľadaní zamestnania - prostredníctvom služieb zamestnanosti (sprostredkovateľské a poradenské služby).	

by), osvoja si základné pravidlá pri hľadaní zamestnania na inzerát v tlači a na internete.

Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu svet práce sa volia podľa obsahu jednotlivých tém. Uprednostňujú sa také, pri ktorých môžu žiaci prejsť svoju samostatnosť, tvorivosť, komunikatívnosť. Metódy ako výklad, riadený rozhovor, práca s textom, spoločné i samostatné riešenie úloh sa striedajú, čo vedie žiakov k rozvoju poznávacích schopností.

Predmet vedie žiakov k tomu, aby verbálne a neverbálne komunikačné spôsoby i personálne vzťahy budovali na základe korektnosti a prípadné konflikty vedeli riešiť kultivovaným spôsobom. Medzi významné prvky vo výchovno-vzdelávacom procese predmetu svet práce patria nové informačné technológie. Internet a interaktívna tabuľa ponúkajú širokú možnosť prepojenia teórie na prax.

Využíva sa spolupráca s úradmi práce, účasť na nimi organizovaných podujatiach (programy zamerané na prevenciu pred nezamestnanosťou, burzy práce, návšteva informačno-poradenských stredísk). Taktiež sa uskutočňujú besedy so školským psychológom, návšteva pedagogicko-psychologickej poradne. Dôraz sa kladie na praktické cvičenia.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Vyučovací predmet úvod do sveta práce poskytne žiakovi základné vedomosti o formách a nástrojoch politiky zamestnanosti a trhu práce, žiaci sa naučia základnej orientácii na pracovnom trhu. Predmet vedie žiakov k aktívnemu a efektívnemu postupu pri hľadaní pracovného miesta po ukončení strednej školy. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavovať empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť prácu v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Úvod do sveta práce	 tretí	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do pracovného práva			3
1.1 Základné pojmy			1

1.2	Vnútroštátne právo, pracovné právo, kolektívne pracovné právo	1
1.3	Medzinárodné právo, pracovné právo v EÚ	1
2. Svet práce a trh práce		6
2.1	Základné pojmy	1
2.2	Profesijné rozhodovanie	1
2.3	Inflácia a nezamestnanosť	1
2.4	Služby zamestnanosti	1
2.5	Evidencia uchádzačov o zamestnanie	1
2.6	Informačné a poradenské služby	1
3. Ako sa uchádzať o zamestnanie		5
3.1	Životopis	1
3.2	Žiadosť o prijatie do zamestnania, motivačný list	2
3.3	Prijímací pohovor, konkurz, telefonovanie	1
3.4	Zásady správania, zovňajšok, komunikácia	1
4. Pracovný pomer		7
4.1	Pracovnoprávny vzťah	1
4.2	Práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa	1
4.3	Vznik prac. pomeru	1
4.4	Pracovná zmluva	1
4.5	Mzda	1
4.6	Zmeny pracovného pomeru	1
4.7	Ukončenie pracovného pomeru	1
5. Pracovný čas, pracovné voľno, dovolenka		2
5.1	Pracovný čas, pracovné voľno	1
5.2	Dovolenka	1
6. Prekážky v práci		2
6.1	Prekážky v práci	1
6.2	Náhrady výdavkov	1
7. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci		2
7.1	Povinnosti zamestnanca	1
7.2	Povinnosti zamestnávateľa	1
8. Praktické cvičenia, besedy, exkurzie		6
8.1	Praktické cvičenia, besedy, exkurzie	6

2.8 ODBORNÝ VÝCVIK

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský

Charakteristika predmetu

V učebnom predmete odborný výcvik majú žiaci získať trvalé odborné vedomosti a osvojiť si praktické zručnosti a návyky v technike obsluhy, dodržiavaní hygienických a bezpečnostných zásad potrebných na výkon povolania v službách ako zamestnanci reštaurácií, hotelov a ostatných zariadení spoločného stravovania. Obsah učiva má úzke väzby na ostatné odborné predmety, hlavne na stolovanie, potraviny a výživa, technológiu a ekonomiku.

V 1. ročníku sa žiaci oboznámia so základnými ustanoveniami právnych noriem o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, hygienou a zásadami spoločenského správania pri styku s hosťom. Ťažiskom učiva v prvom ročníku je zvládnutie základov jednoduchej obsluhy, to znamená dokonalé oboznámenie sa so zariadením a inventárom na úseku obsluhy a servis jedál a nápojov jednoduchou formou obsluhy.

V 2. ročníku si žiaci prehĺbujú vedomosti z jednoduchej obsluhy s uplatnením jednotlivých systémov obsluhy. Oboznámia sa so základmi zložitej obsluhy a obsluhou v pivárni. Rozširujú si hlavne svoje vedomosti o servise a charakteristike jednotlivých druhov teplých a studených nápojov, zamerávajú sa na zvládnutie servisu pokrmov vo výberových a štýlových reštauráciách, osvoja si vyššiu formu zložitej obsluhy a netradičné spôsoby stolovania.

V 3. ročníku sa oboznámia aj s povinnosťami pracovníkov na ubytovacom úseku. Dôraz sa kladie na organizáciu slávnostných foriem stolovania, na získanie odborných vedomostí a zručností pri organizačnom zabezpečení slávnostných hostín, príležitostí a stretnutí. Žiaci musia zvládnuť prípravné práce, ako aj samotnú realizáciu slávnostných hostín. Oboznámia sa s technikou obsluhy pri mimoriadnych príležitostiach, obsluhou v spoločensko-zábavných strediskách – kaviareň, vináreň. Osvoja si zručnosti pri príprave miešaných nápojov.

Metódy, formy a prostriedky vyučovania odborného výcviku majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Pri výučbe používame formu výkladu, riadeného rozhovoru, problémového vyučovania a hlavne praktických ukážok a následného precvičovania.

Preferujeme prácu s odbornými pomôckami (inventárom). Výučbu vhodne dopĺňa práca s odbornou literatúrou zameranou na gastronómiu.

Povinnosťou majstra odbornej výchovy alebo inštruktora praktickej prípravy je aj sledovať vývoj a nové trendy v oblasti gastronómie, prehľbovať si svoje odborné vedomosti a v spolupráci s učiteľom odborných predmetov ich odovzdávať žiakom. Pred každým tematickým celkom odborného výcviku majster odbornej výchovy začlení oboznámenie žiakov s bezpečnostnými a hygienickými zásadami súvisiacimi s tematickým celkom.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom odborného výcviku je aplikovanie odborných vedomostí získaných na teoretickom vyučovaní, hlavne v predmetoch stolovanie, technológia, potraviny a výživa, ekonomika pri vykonávaní praktických zručností. Dôraz sa kladie na komunikáciu s hosťom. Vzdelanie smeruje k tomu, aby žiaci nadobudnuté zručnosti a vedomosti vedeli využívať v akomkoľvek type stravovacieho zariadenia, aby po ukončení štúdia vedeli pracovať samostatne a na požadovanej odbornej úrovni. Žiaci musia ovládať jednoduchú obsluhu, zložitú obsluhu, obsluhu pri slávnostných príležitostiach, obsluhu v špecializovaných zariadeniach a v zariadeniach so spoločensko-zábavnou funkciou. Musia si osvojiť vhodný spôsob spoločenského správania a komunikácie s hosťom aj v cudzom jazyku. Samozrejmosťou musí byť dodržiavanie osobnej a pracovnej hygieny a zásad bezpečnosti pri práci. Stratégia výučby odborného výcviku je založená na čo najvyššom praktickom precvičovaní a upevňovaní si jednotlivých zručností.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,

- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejať empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť prácu v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	prvý	18	594
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do predmetu			30
1.1 Oboznámenie sa s cieľom predmetu a obsahom učiva			6
1.2 História pohostinstva			6
1.3 Základy spoločenského správania			6
1.4 Správanie na pracovisku a v styku s hosťom			6
1.5 Osobnosť čašníka			6
2. Zásady hygieny a bezpečnosti pri práci a zásady pravidiel spoločenského správania			60
2.1 Vyhláška Slovenského úradu bezpečnosti práce			6
2.2 Zodpovednosť organizácie za BOZP			6
2.3 Prvá pomoc pri úrazoch, osobná a pracovná hygiena			6
2.4 Spoločenské pravidlá. Správanie sa v spoločnosti			6
2.5 Správanie sa a vystupovanie čašníka			6
2.6 Konverzácia s hosťom			6
2.7 Osobnosť v spoločenských situáciách			6
2.8 Dynamické vlastnosti osobnosti			6
2.9 Typy temperamentu			6
2.10 Správanie sa k hosťom			6
			6
3. Nácvik pracovných činností spojených s prípravou odbytového strediska			120
3.1 Charakteristika odbytového strediska			6
3.2 Inventár a zariadenie na úseku obsluhy. Základné rozdelenie inventáru			6
3.3 Reštauračný inventár – kovový			12
3.4 Reštauračný inventár – sklenený			12
3.5 Reštauračný inventár – porcelánový			12
3.6 Reštauračná bielizeň			12
3.7 Pomocný inventár			6

3.8	Zariadenie odbytového strediska	12
3.9	Ošetrovanie a udržiavanie zariadenia odbytového strediska	12
3.10	Príprava pracoviska pred začatím prevádzky	12
3.11	Osobná úprava a príprava pred prevádzkou	6
3.12	Práce po skončení prevádzky	12
4. Jednoduchá obsluha		336
4.1	Hlavné zásady obsluhy	12
4.2	Základné pravidlá obsluhy	12
4.3	Základné pravidlá pri podávaní pokrmov	24
4.4	Základné pravidlá pri podávaní nápojov	24
4.5	Technika obsluhy	12
4.6	Nosenie tanierov	24
4.7	Nosenie podnosov	24
4.8	Predchádzanie nehodám pri obsluhu a ich náprava	12
4.9	Udržiavanie pracoviska počas prevádzky	12
4.10	Evidencia a platenie vydaných jedál a nápojov	24
4.11	Nácvik práce s registračnou pokladnicou	24
4.12	Práce po skončení prevádzky	12
4.13	Obsluha v reštauráciách – základná forma jednoduchej obsluhy	12
4.14	Zásady obsluhy	12
4.15	Pravidlá obsluhy	12
4.16	Používanie inventára	24
4.17	Servis nápojov	24
4.18	Servis jedál	24
4.19	Odnášanie upotrebeného inventáru	12
5. Zostavovanie jedálneho a nápojového lístka		48
5.1	Zostavovanie jedálneho a nápojového lístka	12
5.2	Gastronomické poradie jedál na jedálnom lístku	12
5.3	Gastronomické poradie nápojov na nápojovom lístku	12
5.4	Menu lístky	12
Rozpis učiva predmetu		Počet týždenných vyučovacích hodín
Ročník		Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik		druhý
		21
		693
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín
1. Jednotlivé spôsoby a systémy obsluhy a predaja		147
1.1	Reštauračný spôsob obsluhy	14
1.2	Kaviarenský spôsob obsluhy	14
1.3	Barový spôsob obsluhy	14

1.4	Slávnostný spôsob obsluhy	14
1.5	Etážový spôsob obsluhy	7
1.6	Systém hlavného čašníka	14
1.7	Obvodový – rajónový systém obsluhy	14
1.8	Skupinový a francúzsky systém obsluhy	14
1.9	Kaviarenský a barový systém obsluhy	14
1.10	Banketový systém obsluhy	14
1.11	Rautový a etážový systém obsluhy	7
1.12	Formy predaja jedál a nápojov v bufete, automate a samoobsluhu	7
2. Jednoduchá obsluha		224
2.1	Druhy raňajok	7
2.2	Raňajkový lístok	7
2.3	Príprava pracoviska na servis raňajok jednoduchou formou	14
2.4	Servis raňajok jednoduchou formou	21
2.5	Príprava pracoviska a podávanie desiatej a olovrantu	14
2.6	Príprava pracoviska na servis jednoduchých obedov	14
2.7	Príprava príručných stolov	14
2.8	Servis jedál a nápojov	21
2.9	Príprava pracoviska na servis večerí	14
2.10	Podávanie večerí jednoduchou formou obsluhy	21
2.11	Práce po ukončení prevádzky	14
2.12	Obsluha skupín	21
2.13	Obsluha v denných baroch	14
2.14	Zvláštnosti obsluhy v záhradných reštauráciách	14
2.15	Zvláštnosti obsluhy v kúpeľných zariadeniach	14
3. Zložitá obsluha		175
3.1	Zostavovanie menu zložitých raňajok	7
3.2	Podávanie zložitých raňajok	21
3.3	Podávanie raňajok table d'hôte	21
3.4	Príprava servírovacích stolov a vozíkov	14
3.5	Podávanie jednotlivých chodov	21
3.6	Podávanie bieleho vína	21
3.7	Podávanie červeného vína	21
3.8	Podávanie šumivého vína	14
3.9	Dochucovanie	14
3.10	Flambovanie	21
4. Vyššia forma zložitej obsluhy		98
4.1	Príprava drezingov pred hosťom	21
4.2	Miešanie šalátov a koktailov	21
4.3	Dokončovanie a dochucovanie polievok a omáčok	14
4.4	Tranzírovanie rozličných druhov mäsa	21
4.5	Porciovanie a upravovanie ovocia pred hosťom	21

5. Obsluha a údržba pivného zariadenia			49
5.1	Dejiny piva a pivovarníctva		7
5.2	Pivná pivnica, údržba a skladovanie piva		7
5.3	Strojové a pivné zariadenie		7
5.4	Údržba strojového a pivného zariadenia		7
5.5	Narážanie, čapovanie, ošetrovanie		7
5.6	Servis piva a povinnosti výčapníka		7
5.7	Chyby a choroby piva		7
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín
Odborný výcvik		 tretí	21
			630
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Obsluha v kaviarni a kaviarenskej herni			49
1.1	História, druhy kaviarni		7
1.2	Kaviarenské miestnosti a ich zariadenie		7
1.3	JL a NL		7
1.4	Servis jedál a nápojov v kaviarni		14
1.5	Príprava a servis špeciálnych druhov kávy		7
1.6	Obsluha v kaviarenskej herni		7
2. Vinárne			56
2.1	Druhy vinárni a ich zariadenie		7
2.2	Prípravne práce a práca počas prevádzky v nočnej vinárni		7
2.3	JL a NL vo vinárni		7
2.4	Viecha, vinná pivnica		7
2.5	Vinotéka, vinná karta		7
2.6	Ošetrovanie a skladovanie vína		7
2.7	Choroby a chyby vína		7
2.8	Práce po skončení prevádzky		7
3. Organizácia práce v ubytovacích zariadeniach			35
3.1	Kategorizácia ubytovacích zariadení		7
3.2	Vedenie základnej evidencie		7
3.3	Pracovná náplň pracovníkov ubytovacej časti		7
3.4	Platené a neplatené služby		7
3.5	Práca etážového čašníka		7
4. Obsluha v reštauráciách s vyššou úrovňou poskytovaných služieb			175
4.1	Účel a zariadenie reštaurácií		14
4.2	Zostavovanie JL a NL		21

4.3	Príprava pracoviska	14
4.4	Podávanie špeciálnych pokrmov	28
4.5	Flambovanie masa	14
4.6	Flambovanie múčnikov	14
4.7	Dokončovanie šalátov	14
4.8	Tranžírovanie hydiny	14
4.9	Podávanie dezertov	14
4.10	Podávanie ovocia	14
4.11	Vyúčtovanie	14
5. Slávnostné stolovanie		189
5.1	Význam a druhy slávnostných hostín	14
5.2	Prijímanie objednávky a rozpočet	14
5.3	Charakteristika banketu	14
5.4	Tvorba menu	14
5.5	Príprava miestnosti a slávnostnej tabule, ukladanie inventára	14
5.6	Spôsob obsluhy	14
5.7	Servis jedál	14
5.8	Servis nápojov	14
5.9	Vyúčtovanie banketu	14
5.10	Práce po ukončení hostín	14
5.11	Charakteristika rautu	14
5.12	Príprava bufetových stolov	14
5.13	Spôsob servisu jedál a nápojov	14
5.14	Práce po skončení rautu	7
6. Technika obsluhy pri mimoriadnych príležitostiach		70
6.1	Koktailová spoločnosť	7
6.2	Záhradná slávnosť	7
6.3	Výlet loďou	7
6.4	Piknik	7
6.5	Bowle party	7
6.6	Čaša vína	7
6.7	Open bar party	7
6.8	Brunch – neskoré raňajky, skorý obed	7
6.9	Catering	7
6.10	Ostatné spoločenské stretnutia	7
7. Príprava a servis miešaných nápojov		56
7.1	Význam miešaných nápojov	7
7.2	Rozdelenie a vybavenie barového pultu	7
7.3	Pomôcky a suroviny na prípravu miešaných nápojov	7
7.4	Príprava sirupov	7
7.5	Rozdelenie miešaných nápojov	14
7.6	Charakteristika jednotlivých druhov	14

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



ŠTÁTNY INŠTITÚT ODBORNÉHO VZDELÁVANIA

VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN A VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY

**pre
učebný odbor**

6489 H hostinský, hostinská

Názov: **Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy
pre učebný odbor 6489 H hostinský, hostinská**

Vydalo: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

Spolupracujúca
profesijná organizácia: Republiková únia zamestnávateľov

Riešitelia: PaedDr. Peter Solárik
Štátny inštitút odborného vzdelávania

Ing. Drahomíra Štepanayová
SOŠ hotelových služieb a obchodu, Zdravotnícka 3, Nové Zámky

Ing. Eva Púčíková
SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Sklenárova 1, Bratislava

Ing. Iveta Šoltésová
SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Sklenárova 1, Bratislava

Ing. Elena Šoltésová
SOŠ Hotelová akadémia Otta Brucknera, MUDr. Alexandra 29, Kežmarok

Ing. Jozef Čekovský
SOŠ Horný Smokovec č. 26, Vysoké Tatry

© Štátny inštitút odborného vzdelávania

Obsah

1. VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN	46
1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 3-ročný učebný odbor 6489 H hostinský, hostinská:.....	46
1.2 Prehľad využitia týždňov:	47
2. VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV	48
2.1 EKONOMIKA	48
2.2 HOSPODÁRSKE VÝPOČTY	52
2.3 SPOLOČENSKÁ KOMUNIKÁCIA.....	55
2.4 POTRAVINY A VÝŽIVA.....	59
2.6 STOLOVANIE	70
2.7 HOTELOVÉ SLUŽBY	76
2.8 ODBORNÝ VÝCVIK.....	81

1. VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN

Kód a názov učebného odboru	6489 H hostinský, hostinská			
Forma štúdia	denná			
Vyučovací jazyk	slovenský			
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Týždenný počet vyučovacích hodín			
	1.	2.	3.	Spolu
TEORETICKÉ VYUČOVANIE	14	13	13	40
Všeobecno-vzdelávacie predmety	7	5,5	6	18,5
slovenský jazyk a literatúra	1,5	1	1	3,5
cudzí jazyk d), e)	1,5	1,5	2	5
etická výchova/náboženská výchova f)	1			1
občianska náuka			1	1
chémia		1		1
matematika	1	1	1	3
informatika g)	1			1
telesná a športová výchova d)	1	1	1	3
Odborné predmety	7	7,5	7	21,5
ekonomika	1	1	1	3
hospodárske výpočty j)			1	1
spoločenská komunikácia	1	1		2
potraviny a výživa	1	1,5	1	3,5
technológia j)	2	1	2	5
stolovanie j)	1	2	1	4
hotelové služby	1	1	1	3
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	18	21	21	60
odborný výcvik g, i)	18	21	21	60
Spolu	32	34	34	100

1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 3-ročný učebný odbor 6489 H hostinský, hostinská:

- Riaditeľ školy môže na základe odporúčania predmetovej komisie vykonať vo vzorovom učebnom pláne úpravy až do 10% z celkového počtu týždenných vyučovacích hodín. Pri týchto úpravách nie je možné zrušiť žiadny vyučovací predmet, alebo do skupiny predmetov zaradiť nový predmet. Minimálny percentuálny podiel vyučovacích hodín odborného teoretického a praktického vyučovania z celkového počtu vyučovacích hodín musí ostať zachovaný.
- V jednotlivých vyučovacích predmetoch má vyučujúci možnosť upraviť obsah učiva až do výšky 30% v každom ročníku zaradením nových poznatkov, vyplývajúcich z aktuálneho rozvoja vedy a techniky a z potreby prispôbiť učivo aktuálnym potrebám odboru, trhu práce, alebo regiónu. Zmeny v obsahu učiva všeobecno-vzdelávacích predmetov navrhuje príslušná predmetová komisia. Zmeny v obsahu učiva odborných predmetov navrhuje príslušná predmetová komisia na základe požiadaviek zamestnávateľa.
- Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania možno spájať do viac hodinových celkov.
- Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- Vyučuje sa jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky.

- f) Vyučuje sa predmet etická výchova, alebo náboženská výchova podľa záujmu 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.
- g) Trieda sa delí na skupiny, maximálny počet žiakov v skupine je 15.
- h) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a 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 šesť hodín. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa v 1. ročníku štúdia (so zameraním na zimné športy) a v 2. ročníku štúdia (so zameraním na letné športy). 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.
- i) Trieda sa delí na skupiny ak je možnosť zriadiť skupinu najmenej 8 žiakov.
- j) Ak sa vyučovací hodina poskytuje formou praktických cvičení, trieda sa delí na skupiny s minimálnym počtom 8 žiakov v skupine.

1.2 Prehľad využitia týždňov:

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	30
Záverečná skúška	x	x	1
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie a i.)	7	6	5
Spolu týždňov	40	39	36

2. VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

2.1 EKONOMIKA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet ekonomika spolu s ostatnými odbornými predmetmi vytvára základ ekonomického vzdelania a rozvíja intelektuálne schopnosti žiakov. Jeho úlohou je umožniť žiakovi osvojiť si základnú odbornú terminológiu o základných ekonomických teóriách a zákonitostiach, o fungovaní trhovej ekonomiky a odbornú terminológiu používanú v ekonomickej a podnikateľskej praxi. Žiaci sa naučia zručnostiam, ktoré sú potrebné pre úspešné podnikateľské aktivity a tiež získajú návyky zodpovedného správania a etického rozhodovania v podnikaní. Žiaci získajú prehľad o základných ekonomických pojmoch, trhu a trhovom mechanizme, hospodárskom cykle, inflácii a nezamestnanosti. Osvoja problematiku národného hospodárstva a medzinárodných ekonomických vzťahov. Žiaci si osvoja vedomosti o vecnej a ekonomickej stránke činnosti podniku a zároveň vzťahoch podniku k okoliu - k bankám, poisťovniam a rozpočtovej sústave a tak rozvíjajú svoju finančnú gramotnosť. Učivo zohľadňuje aj požiadavky podnikateľskej sféry, príslušného regiónu, trendy vývoja v danom odbore a aktualizáciu právnych predpisov. Do vyučovacieho predmetu je zahrnuté aj špecifické učivo, ktoré sa prispôsobí zameraniu prípravy na budúce povolanie. Vyučovanie predmetu ekonomika kladie na vyučujúceho zvýšené požiadavky, dôraz je položený na jeho sústavný styk s praxou, osvojovanie si nových právnych predpisov a progresívnych foriem výučby ekonomiky v závislosti na jej vývoji. Vyučujúci dôsledne uplatňuje medzipredmetové vzťahy, čo je podmienkou na pochopenie nielen ekonomických javov a procesov, ale aj praktickej použiteľnosti ekonomických vedomostí ako základného motivačného faktoru učenia žiakov. Predmet súvisí s obsahom ostatných odborných predmetov, preto je nevyhnutná koordinácia medzipredmetových vzťahov. V predmete sa nadväzuje na odborný výcvik, a ostatné odborné predmety. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu ekonomika majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci učebného odboru. Pri výučbe sa používa forma výkladu, riadeného rozhovoru, simulované situácie a rolové hry, preferuje sa práca s on-line učebnicami, pracovnými textami. Odporúčajú sa aj rôzne odborné časopisy, vyhľadávanie aktuálnych informácií na internete. Pri výklade učiva uvádza vyučujúci konkrétne príklady, využíva grafy, schémy, odbornú tlač a časopisy, ktoré znázorňujú a vysvetľujú určité hospodárske javy a procesy v podnikoch, nadväzuje na osobné skúsenosti i žiakov z praxe na odbornom výcviku. Výchovné a vzdelávacie stratégie napomôžu rozvoju a upevňovaniu kľúčových kompetencií žiaka. Preto je dôležitou súčasťou teoretického poznávania a zároveň prostriedkom precvičovania, upevňovania, prehĺbovania a systematizácie poznatkov okrem iného aj riešenie kvantitatívnych a kvalitatívnych úloh v jednotlivých tematických celkoch, úloh komplexného charakteru, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzipredmetových vzťahov.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu ekonomika je poskytnúť žiakovi základné poznatky z makroekonomiky, podnikovej ekonomiky. <u>Výstupnými všeobecnými cieľmi predmetu sú:</u> - osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti makroekonomiky a mikroekonomiky, - chápať podstatu ekonomických javov a aplikovať ich v praxi a ovládať podstatu podnikovej činnosti, právne formy podnikania, - vedieť sa orientovať v bankovej a daňovej sústave, - poznať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese obchodného podniku; <u>Výstupnými špecifickými cieľmi predmetu sú:</u> - ovládať základné kroky pri podnikaní,	

- dodržiavať platné právne predpisy a zákony pri podnikaní,
- vedieť prakticky zostaviť podnikateľský plán,
- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- aplikovať v praxi základné obchodno-podnikateľské aktivity a základné zásady marketingu.

Vo vyučovacom predmete ekonomika sa využívajú pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať bežné 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,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- spoľahlivo vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- vyjadrovať sa v jednom cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať so základnými informačno-komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejať empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu,
- pozitívne motivovať seba a druhých,
- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať v menšom kolektíve,
- určovať nedostatky v pracovných výkonoch,
- 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.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné ekonomické pojmy			8
1.1 Ekonómia, ekonomika			1
1.2 Potreby, členenie potrieb, charakteristika			1

1.3	Uspokojovanie potrieb, statky, služby	1	
1.4	Výroba – vstupy, výstupy, charakteristika	1	
1.5	Výrobné faktory	1	
1.6	Tovar a peniaze	1	
1.7	Funkcie a formy peňazí	1	
1.8	Základné ekonomické otázky, typy ekonomík	1	
2. Trh a trhový mechanizmus		6	
2.1	Trh, subjekty trhu	1	
2.2	Formy trhov	1	
2.3	Dopyt	1	
2.4	Ponuka	1	
2.5	Rovnovážna cena	1	
2.6	Konkurencia	1	
3. Právne formy podnikania		9	
3.1	Podnik, ekonomická samostatnosť, právna subjektivita	1	
3.2	Založenie a vznik podniku	1	
3.3	Zrušenie a zánik podniku	1	
3.4	Druhy podniku podľa veľkosti a predmetu činnosti	1	
3.5	Druhy podnikov podľa organizačno-právnej formy	1	
3.6	Živnosti, druhy, charakteristika	1	
3.7	Podmienky živnostenského podnikania	1	
3.8	Obchodné spoločnosti, druhy, charakteristika	1	
3.9	Družstvá, druhy, charakteristika	1	
4. Národné hospodárstvo		10	
4.1	Národné hospodárstvo – štruktúra	1	
4.2	Riadenie národného hospodárstva	1	
4.3	Daňová sústava	1	
4.4	Priame a nepriame dane	1	
4.5	Štátny rozpočet	1	
4.6	Príjmy a výdavky štátneho rozpočtu	1	
4.7	Banková sústava, úloha bánk	1	
4.8	Centrálna banka SR	1	
4.9	Komerčné banky	1	
4.10	Poisťovníctvo, poisťovne	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Vecná stránka činnosti podniku			10

1.1	Majetok podniku a jeho členenie	1	
1.2	Dlhodobý majetok podniku	1	
1.3	Obežný majetok podniku	1	
1.4	Obstarávanie, oceňovanie majetku	1	
1.5	Opotrebenie majetku	1	
1.6	Odpisovanie majetku	2	
1.7	Inventarizácia majetku	1	
1.8	Zásoby a ich členenie	1	
1.9	Zásobovacia činnosť	1	
2. Ekonomická stránka činnosti podniku		12	
2.1	Ekonomická stránka činnosti podniku	1	
2.2	Náklady podniku a ich členenie	1	
2.3	Členenie nákladov podľa objemu produkcie, druhové členenie nákladov	1	
2.4	Členenie nákladov podľa oblasti činnosti, kalkulačné členenie nákladov	1	
2.5	Výkony podniku, výnosy podniku a ich členenie	1	
2.6	Znižovanie nákladov	1	
2.7	Zvyšovanie výnosov	1	
2.8	Výsledok hospodárenia	1	
2.9	Použitie výsledku hospodárenia	1	
2.10	Cudzie a vlastné zdroje	1	
2.11	Ceny, zákon o cenách	1	
2.12	Metódy tvorby ceny	1	
3. Odbytová činnosť podniku		6	
3.1	Marketing – pojem, význam	1	
3.2	Druhy marketingu	1	
3.3	Marketingový mix	1	
3.4	Marketingové prostredie	1	
3.5	Marketingové koncepcie	1	
3.6	Marketingové plánovanie	1	
4. Význam nevýrobných odvetví na trhu		5	
4.1	Nevýrobné odvetvia národného hospodárstva	1	
4.2	Poskytovanie trhových služieb	1	
4.3	Charakteristika obchodu, funkcie obchodu	1	
4.4	Charakteristika maloobchodu, jeho postavenie a úlohy na trhu	1	
4.5	Charakteristika veľkoobchodu, jeho postavenie a úlohy na trhu	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	tretí	1	30

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
1. Personálna činnosť podniku	10
1.1 Personálna činnosť podniku	1
1.2 Pracovný pomer – vznik a skončenie	1
1.3 Pracovná zmluva	1
1.4 Pracovný čas a dovolenka na zotavenie	1
1.5 Pracovné podmienky	1
1.6 Hmotná zodpovednosť	1
1.7 Odmeňovanie pracovníkov	1
1.8 Mzda a druhy miezd	1
1.9 Sociálne poistenie a zabezpečenie	1
1.10 Zamestnanosť – trh práce	1
2. Riadiaca a kontrolná činnosť podniku	8
2.1 Manažment – pojem	1
2.2 Školy manažmentu	1
2.3 Americký manažment	1
2.4 Japonský manažment	1
2.5 Manažment ako riadiaci proces	1
2.6 Plánovanie, organizovanie, koordinovanie, kontrola	1
2.7 Manažérke funkcie	1
2.8 Manažéri	1
3. Charakteristické znaky podnikov spoločného stravovania a ubytovacích služieb	12
3.1 Charakteristika spoločného stravovania	1
3.2 Právne formy podnikov spoločného stravovania	1
3.3 Legislatíva v spoločnom stravovaní	1
3.4 Kategorizácia stravovacích zariadení	1
3.5 Charakteristika činností v spoločnom stravovaní	1
3.6 Zásobovacia činnosť	1
3.7 Výrobné činnosti	1
3.8 Odbytové činnosti	1
3.9 Ubytovacie zariadenia	1
3.10 Kategorizácia ubytovacích zariadení	1
3.11 Činnosti v ubytovacom zariadení	1
3.12 Doplnkové služby	1

2.2 HOSPODÁRSKE VÝPOČTY

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	

Hospodárske výpočty je odborný predmet, ktorý umožňuje žiakom získať základné vedomosti z hospodárskej praxe. V tomto predmete sa žiaci oboznámia s rôznymi spôsobmi a metódami hospodárskych výpočtov. Predmet vedie žiakov k osvojeniu si základných vedomostí a zručností na vykonanie hospodárskych výpočtov v oblasti kalkulácií, cien jedál a nápojov, materiálnom a technickom zásobovaní, výpočtu nepriamych daní, ktoré budú vedieť aplikovať v praxi. Je medzipredmetovo previazaný s matematikou a s odbornými vyučovacími predmetmi ako ekonomika, potraviny a výživa, technológia, stolovanie a odborný výcvik.

Metódy, formy a prostriedky vyučovania majú u žiakov stimulovať rozvoj poznávacích schopností riešiť konkrétne úlohy, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Pri vyučovaní uprednostňujeme také metódy a formy práce, pri ktorých je žiak v pozícii aktívneho subjektu, ktorý má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, pričom učiteľ bude žiakov motivovať, povzbudzovať a viesť k najlepším výkonom. Učiteľ bude žiakov aktivizovať tak, aby dosiahol u nich čo najvyšší záujem v rámci učebného odboru. Pri výučbe budú používané najmä metódy výkladu, riadeného rozhovoru s riešením konkrétnych úloh. V predmete bude preferovaná práca s učebnicou, pracovným zošitom, dataprojektorom a odbornými časopismi.

Stimulovať poznávacie činnosti žiaka predpokladá uplatňovať vo vyučovacom predmete proporcionálne zastúpenie a prepojenie teoretického poznávania s praxou. Výchovné a vzdelávacie stratégie budú cieľené tak, aby napomáhali u žiaka rozvíjať a upevňovať kľúčové kompetencie. V tomto predmete budú rozvíjané a skvalitňované najmä kľúčové kompetencie schopnosť tvorivo riešiť problémy, využívať moderné informačné technológie, ako aj rozvíjať personálne ako aj interpersonálne schopnosti. Dôležitou sa stáva aj systemizácia teoretických poznatkov v rámci tematických celkov, s väzbou na ich aplikáciu v rámci medzipredmetových vzťahov, najmä matematiky, ekonomiky, potravín a výživy, technológie, stolovania a odborného výcviku.

Výchovné a vzdelávacie stratégie napomôžu rozvoju a upevňovaniu kľúčových kompetencií žiaka. Preto je dôležitou súčasťou teoretického poznávania a zároveň prostriedkom precvičovania, upevňovania, prehľbovania a systemizácie poznatkov okrem iného aj riešenie kvantitatívnych a kvalitatívnych úloh v jednotlivých tematických celkoch, úloh komplexného charakteru, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzipredmetových vzťahov.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu je vypestovať základné vedomosti, schopnosti, zručnosti a kompetencie ako aj návyky nevyhnutné pri riešení ekonomických úloh a rozvíjania finančnej gramotnosti žiakov. Viesť žiakov k schopnosti osvojiť si a aplikovať odborné vedomosti, zručnosti a kompetencie z hospodárskych výpočtov v ďalšom vzdelávaní, v problémových situáciách, odbornom výcviku, vo svojej budúcej profesii a občianskom živote.

Vo vyučovacom predmete hospodárske výpočty sa využívajú pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Výstupnými všeobecnými cieľmi predmetu je:

- chápať podstatu ekonomických javov a aplikovať ich v praxi a ovládať podstatu podnikovej činnosti, právne formy podnikania,
- vedieť sa orientovať v cenotvorbe, bankovej a daňovej sústave,
- poznať úlohu podnikového manažmentu v riadiacom procese;

Výstupnými špecifickými cieľmi predmetu je:

- ovládať základné kroky pri podnikaní,
- dodržiavať platné právne predpisy a zákony pri podnikaní, tvorbe cien, odvode daní,
- aplikovať v praxi základné obchodno-podnikateľské aktivity.

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií

Kľúčové kompetencie

Vo vyučovacom predmete hospodárske výpočty sa využívajú pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať bežné 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,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- spoľahlivo vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- vyjadrovať sa v jednom cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať so základnými informačno-komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejať empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívitu,
- pozitívne motivovať seba a druhých,
- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobších súvislostiach,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať v menšom kolektíve,
- určovať nedostatky v pracovných výkonoch,
- 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.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Hospodárske výpočty	 tretí	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Charakteristika a význam hospodárskych výpočtov			2
1.1 Zásady rýchleho počítania			2
2. Kalkulácie			3
2.1 Štruktúra kalkulačného vzorca			1
2.2 Zostavenie predbežnej kalkulácie			1
2.3 Zostavenie výslednej kalkulácie			1
3. Druhy cien a ich členenie			4
3.1 Ceny podľa subjektu			1
3.2 Ceny podľa vzťahu k zákazníkovi			1
3.3 Špeciálne druhy cien			1
3.4 Zľavy cien, skonto a rabat			1

4. Tvorba cien jedál a nápojov	10
4.1 Cenový systém v spoločnom stravovaní	1
4.2 Určenie ceny jedál vlastnej výroby	1
4.3 Výpočet ceny nealkoholických nápojov	2
4.4 Výpočet ceny alkoholických nápojov	2
4.5 Výpočet ceny jedál a nápojov pri rôznych príležitostiach	2
4.6 Komplexné príklady tvorby cien	2
5. Výpočet cien s DPH	5
5.1 Charakteristika DPH	1
5.2 Výpočet DPH	2
5.3 Výpočet cien s DPH	2
6. Materiálno-technické zásobovanie a výpočet	6
6.1 Príjem materiálu na sklad v obstarávacej cene	1
6.2 Vystavenie skladovej karty	1
6.3 Výdaj materiálu zo skladu	1
6.4 Časová norma zásob normatív zásob	1
6.5 Obrátka zásob a normy prirodzených strát	1
6.6 Inventúra a inventarizácia zásob – inventúrny súpis	1

2.3 SPOLOČENSKÁ KOMUNIKÁCIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Poslaním predmetu spoločenská komunikácia je poskytnúť žiakom základné teoretické vedomosti zo štúdia ľudskej osobnosti a ich aplikáciu na podmienky stravovacích služieb, rozvíja kľúčovú kompetenciu tvorivo riešiť problémy v medziľudských vzťahoch. Spoločenská komunikácia pripravuje mladých ľudí na život tak, aby dokázali prezentovať svoju osobnosť na trhu práce. Poskytuje poznatky o umení nadväzovať kontakt, správne komunikovať, vedieť ovplyvniť a presvedčovať, kultivovane rokovať, prezentovať svoju osobnosť formou písomnou i verbálnou. Preto sa veľký dôraz kladie na praktické nacvičovanie tém a riešenie individuálnych a skupinových úloh problémového typu. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu majú rozvíjať poznávacie schopnosti žiakov, podporovať ich zodpovednosť samostatnosť a tvorivosť, pracovné a podnikateľské kompetencie. Pri výučbe využívame formu výkladu, riadeného rozhovoru, metódu demonštrovania a pozorovania, metódu riešenia úloh a prácu s počítačom, učebnicami a odbornou literatúrou. Výchovné a vzdelávacie stratégie napomôžu rozvoju a upevňovaniu kľúčových kompetencií žiaka. Preto je dôležitou súčasťou teoretického poznávania a zároveň prostriedkom precvičovania, upevňovania, prehĺbovania a systematizácie poznatkov okrem iného aj riešenie kvantitatívnych a kvalitatívnych úloh v jednotlivých tematických celkoch, úloh komplexného charakteru, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzipredmetových vzťahov.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	

Cieľom vyučovacieho predmetu je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencií, ako sú:

- umožniť žiakom zvládnuť komunikáciu so zákazníkom osvojením a prehĺbením poznatkov o verbálnej a neverbálnej komunikácii,
- rozvíjať princípy a zásady spoločenského správania osvojené na základnej škole, tak, aby sa prejavili v praxi na úrovni vystupovania a správania k spolužiakom a k zákazníkom,
- zmeniť pasívne vnímanie osobnosti svojej a druhých ľudí na aktívne,
- rozvíjať nevyhnutnosť prijať zodpovednosť za svoje rozhodnutia, povedať a prijať názor iných,
- vychovávať žiakov k zvládnutiu stresu a podporovať mentálnu hygienu,
- naučiť žiakov získavať a používať informácie z oblasti trhu práce a uplatnenia na trhu práce a rozvíjať tak kľúčové kompetencie využiteľné v profesionálnom a občianskom živote,
- naučiť žiakov spájať vedomosti získané na predmete spoločenská komunikácia s odborným výcvikom,
- pomocou zážitkových metód a riešením problémových situácií prepojiť teoretické vedomosti s každodenným životom.

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- spoľahlivo vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejsť empatiu a sebareflexiu,
- pozitívne motivovať seba a druhých,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Spoločenská komunikácia	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Podstata a štruktúra osobnosti			4
1.1 Charakteristika osobnosti			1
1.2 Typológia osobnosti, dynamické a sebaregulačné vlastnosti			1
1.3 Výkonové vlastnosti			1
1.4 Poznávacie osobnosti, vzťahové – postojové vlastnosti osobnosti			1
2. Dynamika psychiky			3
2.1 Motivačno-aktivačné vlastnosti, aktivácia a motivácia správania			1

2.2	Emocionálna a sociálna inteligencia	1
2.3	Vplyv emócií na jedinca	1
3. Psychické zdravie a stres		5
3.1	Stres a záťaž, dôsledky stresu na psychiku	1
3.2	Duševné zdravie človeka	1
3.3	Psychická odolnosť a techniky zvládnutia stresu	1
3.4	Mentálna (duševná) hygiena	1
3.5	Techniky zvládnutia stresu – nácvik 3 techník	1
4. Sociálne skupiny		5
4.1	Sociálne skupiny, ich druhy, proces socializácie, sociálne učenie	1
4.2	Skupina, jej vplyv na jedinca	1
4.3	Sociálne vzťahy, status, roly	1
4.4	Spôsoby komunikácie v skupine	1
4.5	Verbálna, neverbálna komunikácia	1
5. Interkultúrna komunikácia		7
5.1	Pojmy kultúra, dominantná kultúra, subkultúra, alternatívna kultúra	1
5.2	Pojmy interkultúrna komunikácia	1
5.3	Národná mentalita, etnikum	1
5.4	Rasová znášanlivosť a tolerancia, etnocentrizmus	1
5.5	Bariéry komunikácie, druhy a prejavy v živote ľudí, možnosti odstránenia	1
5.6	Komunikácia medzi rôznymi národmi, národnosťami, rozličnými typmi ľudí, národov, kultúr prostredníctvom materiálnej a nemateriálnej kultúry	1
5.7	Prejavy kultúrnych zvyklostí národov EU, ich akceptácia bez predsudkov	1
6. Spoločenská etiketa, spoločenské vystupovanie		9
6.1	Zásady a princípy spoločenského správania	1
6.2	Zásady a princípy spoločenského správania v rôznych oblastiach: škola, stolovanie, obliekanie, kultúrne a športové podujatia	1
6.3	Uplatňovanie zásad a princípov spoločenského správania pri styku so zákazníkmi	2
6.4	Spoločenský kontakt – predstavovanie, pozdrav	1
6.5	Spoločenský kontakt – podávanie rúk, oslovenie	1
6.6	Empatia a úcta v spoločenskom styku	1
6.7	Prejavy spoločenského správania – praktické precvičovanie	2
Rozpis učiva predmetu		Počet týždenných vyučovacích hodín
Ročník		Počet vyučovacích hodín za ročník
Spoločenská komunikácia		druhý
		1
		33

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
1. Osobnosť človeka	6
1.1 Pojem, štruktúra osobnosti, vlastnosti osobnosti	1
1.2 Spôsoby subjektívneho a objektívneho posudzovania ľudí	1
1.3 Spôsoby poznávania osobnosti: pozorovanie, dotazník, rozhovor	1
1.4 Spôsoby poznávania osobnosti: osobnostné dotazníky	1
1.5 Spôsoby poznávania osobnosti: životopisné metódy	1
1.6 Sebahodnotenie a identifikácia silných a slabých stránok svojej osobnosti (SWOT)	2
2. Jednotlivec a spoločenská komunikácia	6
2.1 Komunikačný proces, komunikácia, funkcie komunikácie	1
2.2 Zložky komunikácie: komunikačný kanál, komunikant, komunikátor, komunikačný šum	1
2.3 Verbálna komunikácia, formy a neverbálna komunikácia, jej druhy: mimika, očný kontakt, gestika, kinetika, haptika	1
2.4 Neverbálna komunikácia, jej druhy: posturika, čas, neurofyzologické prejavy	1
2.5 Sociálna komunikácia, bariery sociálnej komunikácie	1
2.6 Spôsoby priamej a nepriamej komunikácie, aktívne počúvanie a diskusia	1
3. Osobnosť z hľadiska pracovného prostredia	4
3.1 Pojem pracovné prostredie, charakteristika determinantov pracovného prostredia	1
3.2 Pojmy pracovný výkon a pracovná spôsobilosť	1
3.3 Definovať vzťahy na pracovisku, mobing a bosing ako formy šikanovania	1
3.4 Stres na pracovisku, možnosti vzniku a predchádzanie stresových situácií	1
4. Profesijná etika a profesijný rozvoj	4
4.1 Pojmy profesijná etika, profesijný rozvoj	1
4.2 Základné pravidlá nevyhnutné pre úspešné uplatnenie na trhu práce	1
4.3 Faktory, ktoré brzdia úspešný profesijný rozvoj	1
4.4 Požadované všeobecné predpoklady na zvládnutie vybranej profesie	1
5. Osobnosť a uplatnenie na trhu práce	5
5.1 Predpoklady pre vykonávanie práce, pramene informácií o práci	1
5.2 Príprava požadovaných dokumentov na pracovný poho-	1

vor	
5.3 Pracovný pohovor, praktické precvičovanie pohovoru	2
5.4 Prezentácie pracovného pohovoru	1
6. Vystupovanie a správanie pri riešení náročných situácií	4
6.1 Zásady adekvátneho riešenia sporov na pracovisku	1
6.2 Správanie pri riešení sťažností zákazníkov, postup pri nevhodnom správaní zákazníkov	2
6.3 Spôsoby vyjednávania, principiálne a pozičné vyjednávanie	1
7. Komunikácia pracovníkov stravovacích služieb so zákazníkmi	4
7.1 Základné zásady kultivovanej komunikácie	1
7.2 Požiadavky na odievanie a úpravy zovňajšku ako dôležité aspekty prvého dojmu pri styku so zákazníkom	1
7.3 Komunikácia s rozličnými typmi hostí	2

2.4 POTRAVINY A VÝŽIVA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet potraviny a výživa je odborný predmet, ktorý rozširuje a rozvíja učivo predmetu chémia, nadväzuje na učivo predmetu technológia, stolovanie a výučbu odborného výcviku. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú pri štúdiu tohto predmetu, veľmi úzko súvisia so zabezpečením výživy, zložením potravín a biochemickými procesmi, ktoré v nich prebiehajú. Učivo sa skladá z poznatkov o fyziológii ľudského tela a jeho fungovaní, z poznatkov o potravinách, hodnote potravín, výživových normách a zásadách racionálnej výživy. Ďalej zahŕňa poznatky o potravinách rastlinného pôvodu – ovocí, zelenine, zemiakoch, strukovinách, obilninách a hubách. Rovnako zahŕňa aj učivo o potravinách živočíšneho pôvodu – mäse a mäsových výrobkoch. Pri výbere učiva sa prihliadalo na vymedzenú týždňovú dotáciu a na jeho aplikáciu v ďalších vyučovacích predmetoch. Zohľadňuje sa aj proporционаlnosť učiva schopnostiam žiakov. Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a medziľudské vzťahy budovali na princípoch tolerance, aby získali a osvojili si teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti manipulácie s potravinami. Úlohou predmetu je oboznámiť žiakov s fyziológiou ľudského tela, s energetickou a biologickou hodnotou potravín, s výživovými normami a zásadami správnej výživy, ako aj s potravinami rastlinného a živočíšneho pôvodu. Témy v jednotlivých tematických celkoch zahŕňajú vo svojom obsahu aj vybrané poznatky, zručnosti a skúsenosti z oblasti finančnej gramotnosti. Súčasťou výučby sú aj základné kompetencie finančnej gramotnosti. Odborný predmet je medzipredmetovo previazaný s odbornými vyučovacími predmetmi technológia, stolovanie, chémia a odborný výcvik. K významným prvkom vo výchovno-vzdelávacom procese predmetu potraviny a výživa patria aj ukážky vybraných druhov potravín, degustácia rôznych výrobkov. Mnohé potraviny a ich spracovanie sú zaznamenané na videu a CD nosičoch, preto využitie počítačov a internetu tiež predstavuje možnosti simulácie experimentov. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu potraviny a výživa majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepšiemu výkonu, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci učebného odboru. Pri výučbe sa používa forma výkladu, riadeného rozhovoru, simulované situácie a rolové hry, preferuje sa práca	

s on-line učebnicami, pracovnými textami. Odporúčajú sa aj rôzne odborné časopisy, vyhľadávanie aktuálnych informácií na internete. Pri výklade učiva uvádza vyučujúci konkrétne príklady z praxe a nadväzuje na osobné skúsenosti i žiakov z praxe na odbornom výcviku.

Výchovné a vzdelávacie stratégie napomôžu rozvoju a upevňovaniu kľúčových kompetencií žiaka. Preto je dôležitou súčasťou teoretického poznávania a zároveň prostriedkom precvičovania, upevňovania, prehľbovania a systematizácie poznatkov okrem iného aj riešenie kvantitatívnych a kvalitatívnych úloh v jednotlivých tematických celkoch, úloh komplexného charakteru, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzipredmetových vzťahov.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu je poskytnúť žiakovi súbor vedomostí, zručností a kompetencií o fyziológii ľudského tela, o potravinách, ich pôvode, druhoch a zložení, o zásadách správnej výživy a výživových normách. Žiaci si budú formovať logické myslenie a rozvíjať vedomosti, zručnosti a kľúčové kompetencie využiteľné aj v ďalšom vzdelávaní, odbornom výcviku a v občianskom živote. Žiaci nadobudnú vedomosti o vybraných potravinách a pojmoch, osvoja si základné vzťahy medzi organizmom a vonkajším prostredím, budú ovládať využiteľnosť potravín pre ich technologické spracovanie.

Vo vyučovaní predmetu potraviny a výživa využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakovi umožňujú:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Potraviny a výživa	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Fyziológia ľudského tela			5
1.1 Látkové zloženie ľudského tela			1
1.2 Tráviaca sústava, trávenie a vstrebávanie			1
1.3 Vnútorné ústroje tela			1
1.4 Nervová sústava			1
1.5 Žľazy s vnútornou sekréciou, vylučovacie ústroje			1
2. Potraviny			10
2.1 Význam výživy pre človeka			1
2.2 Rozdelenie potravín podľa pôvodu			1
2.3 Druhy a charakteristické znaky potravín, akosť a skladovanie potravín			1
2.4 Zloženie potravín			1

2.5	Bielkoviny, tuky, druhy a význam	1
2.6	Vitamíny, sacharidy, druhy a význam	1
2.7	Voda, minerálne látky, ich význam a potreba	1
2.8	Hygiena pri práci s potravinami, Zákon o potravinách, HACCP	1
2.9	Hygienické predpisy a hygienické požiadavky na potraviny	1
2.10	Základy epidemiológie alimentárne nákazy a otravy	1
3. Hodnota potravín		4
3.1	Hodnotenie potravín, vzájomné pomery živín	1
3.2	Energetická a biologická hodnota potravín	1
3.3	Nutričná hodnota potravín, vysokohodnotové potraviny	1
3.4	Výživové normy, odporúčané dávky potravín pre obyvateľstvo	1
4. Zásady správnej výživy		6
4.1	Správna výživa, výživa mládeže	1
4.2	Druhy stravy, zásady diferencovanej stravy	1
4.3	Vegetariánska, makrobiologická a oddelená strava	1
4.4	Rozdelenie diét – diabetická a šetriaca diéta	1
4.5	Zostavenie jedálnych lístkov pre jednotlivé diéty	1
4.6	Ochorenia z nesprávneho stravovania	1
5. Ovocie, zelenina, zemiaky, strukoviny, huby		8
5.1	Ovocie – zloženie a druhy	1
5.2	Skladovanie a konzervovanie ovocia, chyby ovocia	1
5.3	Zelenina – zloženie a druhy	1
5.4	Skladovanie a konzervovanie zeleniny, chyby zeleniny	1
5.5	Výrobky z ovocia a zeleniny	1
5.6	Zemiaky – zloženie, druhy, ich význam vo výžive, skladovanie a chyby zemiakov	1
5.7	Strukoviny – zloženie a druhy, výrobky zo sóje, skladovanie a konzervovanie strukovín	1
5.8	Huby – zloženie, druhy, spracovanie pestovaných húb a výrobky z húb	1
Rozpis učiva predmetu		Počet týždenných vyučovacích hodín
Ročník		Počet vyučovacích hodín za ročník
Potraviny a výživa		druhý
		1,5
		49,5
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín
1. Obilniny		6
1.1	Obilniny – charakteristika, druhy, použitie	1

1.2	Pšenica, raž, jačmeň, ovos – ich použitie	1
1.3	Pohánka, proso, ryža, kukurica – ich použitie	1
1.4	Mlynské výrobky – druhy, ich použitie	1
1.5	Cestoviny, inovované cestoviny – druhy, ich použitie	1
1.6	Chlieb – význam vo výžive, druhy, chyby chleba	1
2. Sladidlá		3
2.1	Cukor – význam vo výžive, druhy	1
2.2	Včelí med – význam vo výžive, druhy	1
2.3	Syntetické sladidlá	1
3. Mlieko a výrobky z mlieka		8,5
3.1	Mlieko a jeho význam z hľadiska racionálnej výživy	1
3.2	Zloženie, druhy mlieka	1
3.3	Mliečne výrobky – charakteristika, rozdelenie	1
3.4	Tvaroh	1
3.5	Syry sladké, kyslé, topené	1,5
3.6	Maslo	1
3.7	Smotana	1
3.8	Mliečne nápoje	1
4. Koreniny a pochutiny		7
4.1	Význam korenín vo výžive, charakteristika, členenie	1
4.2	Pakoreňové koreniny, koreniny z kôre, listov a vňate	1
4.3	Koreniny z kvetov, plodov a semien	1
4.4	Pochutiny – káva, kávoviny	1
4.5	Čaj, kakao, čokoláda	1
4.6	Ostatné pochutiny – ocot, soľ, horčica	1
4.7	Pikantné omáčky a polievkové korenie	1
5. Tuky		3
5.1	Význam tukov vo výžive	1
5.2	Živočíšne a rastlinné tuky	1
5.3	Stužené pokrmové tuky	1
6. Mäso		15
6.1	Technológia mäsa, význam vo výžive	1
6.2	Zloženie a členenie mäsa	1
6.3	Označovanie a zrenie mäsa, zdravotná bezchybnosť mäsa	1
6.4	Uchovávanie a konzervovanie mäsa, chyby mäsa	1
6.5	Jatočné mäso – charakteristika, delenie, akosť	1
6.6	Hovädzie mäso – vlastnosti, akostné triedy, delenie, trhové druhy	1
6.7	Teľacie mäso – vlastnosti, akostné triedy, delenie, trhové druhy	1
6.8	Bravčové mäso – vlastnosti, akostné triedy, delenie, trhové druhy	1
6.9	Baranie mäso – vlastnosti, akostné triedy, delenie, trho-	1

vé druhy			
6.10 Jahňacie a kozľacie mäso – vlastnosti, akostné triedy, delenie, trhové druhy			1
6.11 Ostatné časti jatočných zvierat – kosti, krv, vnútornosti, črevá			1
6.12 Vodná a hrabavá hydina			1
6.13 Zverina – rozdelenie a význam vo výžive			1
6.14 Ryby – rozdelenie a význam vo výžive			1
6.15 Kôrovce, mäkkýše, obojživelníky – rozdelenie, význam vo výžive			1
7. Mäsové výrobky			7
7.1 Mäsové výrobky – sekaný tovar			1
7.2 Mäkké salámy a trvanlivé výrobky			1
7.3 Špeciálne údené mäsové výrobky, varené a pečené výrobky			1
7.4 Mäsové konzervy			1
7.5 Zverina a výrobky zo zveriny			1
7.6 Ryby a rybacie výrobky, konzervy			1
7.7 Výrobky z hydiny			1
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Potraviny a výživa	tretí	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Nealkoholické nápoje			10
1.1 Nealkoholické nápoje, význam vo výžive			1
1.2 Pitná voda, sódová voda			1
1.3 Minerálna voda, druhy a zloženie			1
1.4 Skladovanie minerálnych vôd			1
1.5 Limonády			1
1.6 Ovocné nápoje, mušty			1
1.7 Sirupy			1
1.8 Dreňové šťavy, ovocné koncentráty			1
1.9 Výživové nápoje – dia nápoje			1
1.10 Povzbudivé nápoje, osviežujúce nápoje – káva, čaj			1
2. Alkoholické nápoje			10
2.1 Alkoholické nápoje – charakteristika			1
2.2 Pivo, suroviny na výrobu piva			1
2.3 Trhové druhy piva			1
2.4 Uskladňovanie piva			1
2.5 Víno, pestovateľské oblasti			1
2.6 Druhy hroznového vína			1

2.7	Druhy vína – šumivé a perlivé víno	1
2.8	Druhy vína – dezertné a ovocné vína	1
2.9	Snúbenie vína s jedlom	1
2.10	Skladovanie vína – vinná pivnica	1
3. Liehoviny		4
3.1	Lieh a liehoviny	1
3.2	Druhy liehovín – konzumné, značkové	1
3.3	Druhy liehovín – rezané, pravé	1
3.4	Označenie liehovín a ich skladovanie	1
4. Miešané nápoje		5
4.1	Miešané nápoje, charakteristika, rozdelenie	1
4.2	Suroviny na prípravu miešaných nápojov	1
4.3	Zásady pri príprave miešaných nápojov	1
4.4	Druhy miešaných nápojov	1
4.5	Skupiny miešaných nápojov	1
5. Vplyv alkoholu na ľudské zdravie a boj proti alkoholizmu		1
5.1	Vplyv alkoholu na ľudské zdravie a boj proti alkoholizmu	1

2.5 TECHNOLOGIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet technológia je odborný predmet, ktorý rozvíja, rozširuje a prehĺbuje učivo o potravinách a výžive a odborného výcviku a využíva aj vedomosti získané na hodinách predmetov chémie a biológie. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú pri štúdiu v tomto predmete, veľmi úzko súvisia so zabezpečovaním a realizovaním výživy, zložením potravín, ich spracovaním, skladovaním a hygienou pri práci. Učivo sa skladá z poznatkov potravín rastlinného a živočíšneho pôvodu, pochutínach a koreninách, múčnych výrobkoch aj o výživovej hodnote potravín. Súčasťou výučby je aj osvojenie si správnych vedomostí a návykov pri spracovávaní a skladovaní potravín. Žiaci si osvoja základné zásady prípravy jedál a nápojov, zásady správnej výživy, správnej kombinácie potravinových druhov. Osvoja si aj činitele, ktoré vplyvajú na kvalitu pokrmov počas tepelnej úpravy a zmeny, ktoré nastanú počas spracovania potravín a surovín. Súčasťou výučby je zvládnutie princípov osobnej a prevádzkovej hygieny v styku s potravinami a zásad bezpečnosti pri práci v prevádzke spoločného spravovania a naučia sa uplatňovať v praxi zásady HACCP. Žiaci sa v jednotlivých ročníkoch, okrem základných vedomostí a zručností o príprave pokrmov, naučia aj organizovať činnosť pri príprave pokrmov, osvojiť si metodiku tvorby a dodržiavania noriem prípravy pokrmov a nápojov, získajú zručnosti v kalkulácii pripravovaných pokrmov a nápojov. Naučia sa správne používať odbornú literatúru, hospodárne využívať potraviny, suroviny, energiu, zariadenie. Súčasťou výučby je aj zostavovanie jedálnych lístkov pri rešpektovaní gastronomických zásad, využití nových trendov v gastronómii a osobitostí cudzích kuchýň. Úlohou predmetu je oboznámiť žiakov s biologickou a energetickou hodnotou potravín, so zásadami správnej životosprávy. Cieľom je i propagácia správnej výživy a jej uplatňovať v podnikoch spoločného spravovania i vo vlastnej životospráve. Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné odborné teoretické i praktické vedomosti a zručnosti získavali a komunikačné vzťahy budovali na základe tímovej práce a vzájomnej tolerancie. Metódy, formy a prostriedky vyučovania majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujeme také stratégie vyučovania, pri ktorých má žiak	

ako aktívny subjekt v procese výučby možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci učebného odboru. Pri výučbe počas teoretických hodín používame formu výkladu, riadeného rozhovoru, preferujeme prácu s učebnicami a počítačom. Žiaci sa naučia využívať rôzne odborné časopisy s gastronomickou tematikou.

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

K významným prvkom vo výchovno-vzdelávacom procese patria aj ukážky vybraných druhov potravín a pochutín, degustácia rôznych výrobkov a potravín. Mnohé informácie o potravinách a ich spracovanie sú zaznamenané na videu alebo CD nosičoch, preto využitie počítačov a internetu tiež predstavuje možnosti stimulácie experimentov.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu technológia je poskytnúť žiakom súbor vedomostí a zručností o potravinách ich akosti, zloženie, skladovanie, formovať logické myslenie a rozvíjať vedomosti a zručnosti pri príprave jedál a kľúčové kompetencie využívané aj v ďalšom vzdelávaní, odbornom výcviku a občianskom živote. Žiaci získavajú poznatky o potravinách, technologických postupoch, realizácii technologického spracovania, využiteľnosti potravín, bezpečnosti pri práci a hygiene.

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

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať bežné pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti pri príprave pokrmov,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností pri technologických postupoch,
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- spoľahlivo vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- vyjadrovať sa v jednom cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť bežné matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať so základnými informačno-komunikačnými technológiami

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejať empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívitu,
- pozitívne motivovať seba a druhých,
- stanoviť priority cieľov pri príprave pokrmov a jednotlivých technologických postupoch,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností v rámci technologických úprav,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte a aj v dlhodobých súvislostiach,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať v menšom kolektíve,
- určovať nedostatky v pracovných výkonoch,

- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce pri príprave pokrmov, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých,
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Technológia	prvý	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Hygiena, bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci			2
1.1 Hygienické požiadavky na prevádzku a bezpečnosť a ochrana			1
1.2 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci			1
2. Základné technologické postupy			18
2.1 Základné technologické úpravy varením			1
2.2 Základné technologické úpravy dusením			1
2.3 Základné technologické úpravy pečením			1
2.4 Základné technologické úpravy vyprážaním			1
2.5 Opracovanie ovocia a zeleniny			1
2.6 Opracovanie obilnín a strukovín			1
2.7 Opracovanie jatočného mäsa			1
2.8 Opracovanie rýb			1
2.9 Opracovanie hydiny			1
2.10 Opracovanie zveriny			1
2.11 Zásady pri varení mäsa			1
2.12 Zásady pri varení potravín rastlinného pôvodu			1
2.13 Dusenie mäsa a zeleniny			1
2.14 Zapekanie pokrmov			1
2.15 Pečenie na rošte a ražni			1
2.16 Grilovanie			1
2.17 Vyprážanie mäsa			1
2.18 Vyprážanie zeleniny			1
3. Technologické postupy prípravy polievok, omáčok a príloh k jedlám			20
3.1 Význam, rozdelenie a dávkovanie polievok			1
3.2 Vývary a mäsové polievky			1
3.3 Hnedé polievky			1
3.4 Biele polievky			1
3.5 Desiatové polievky			1
3.6 Špeciálne polievky			1
3.7 Studené polievky			1

3.8	Závarky a vložky do polievok	1	
3.9	Význam a rozdelenie omáčok	1	
3.10	Technológia prípravy omáčok	1	
3.11	Biele základné omáčky	1	
3.12	Hnedé základné omáčky	1	
3.13	Studené omáčky, krycie omáčky	1	
3.14	Prílohy zo zemiakov	1	
3.15	Prílohy z múky, ryže a strukovín	1	
3.16	Jedlá zo zemiakov	1	
3.17	Jedlá z ryže	1	
3.18	Jedlá z cestovín	1	
3.19	Jedlá z vajec	1	
3.20	Jedlá zo syrov	1	
4.	Príprava jedál z hovädzieho a teľacieho mäsa	26	
4.1	Charakteristika hovädzieho mäsa	1	
4.2	Rozdelenie hovädzieho mäsa	1	
4.3	Použitie jednotlivých častí na kuchynskú úpravu	1	
4.4	Príprava cibulových a zeleninových základov	1	
4.5	Úprava hovädzieho mäsa varením	1	
4.6	Úprava hovädzieho mäsa dusením	1	
4.7	Úprava hovädzích pečienok	1	
4.8	Úprava hovädzích závitkov	1	
4.9	Úprava hovädzích gulášov	1	
4.10	Úprava hovädzích tokáňov	1	
4.11	Príprava hovädzieho mäsa na anglický spôsob, nové trendy	1	
4.12	Príprava jedál z hovädzích vnútorností	1	
4.13	Úpravy vnútorností z hovädziny	1	
4.14	Prílohy vhodné k hovädziemu mäsu	1	
4.15	Charakteristika teľacieho mäsa	1	
4.16	Rozdelenie teľacieho mäsa	1	
4.17	Použitie jednotlivých častí teľaciny na úpravu	1	
4.18	Úprava teľacieho mäsa varením	1	
4.19	Úprava teľaciny zaprávaním	1	
4.20	Úprava teľacieho mäsa dusením – perkelty	1	
4.21	Úprava teľaciny dusením – mäso sa pripravuje na prírodno	1	
4.22	Úprava teľacieho mäsa pečením – príprava pečienky	1	
4.23	Úprava teľaciny pečením – plnené mäso	1	
4.24	Úprava teľaciny vyprážením	1	
4.25	Plnky do teľacieho mäsa	1	
4.26	Úprava jedál z teľacích vnútorností	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Technológia	druhý	1	33

Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín	
1. Príprava jedál z bravčového mäsa		14	
1.1	Charakteristika a rozdelenie bravčového mäsa	1	
1.2	Rozdelenie bravčového mäsa	1	
1.3	Použitie jednotlivých častí bravčoviny	1	
1.4	Úprava bravčového mäsa varením	1	
1.5	Úprava bravčoviny dusením – perkelty	1	
1.6	Úprava bravčového mäsa na prírodno	1	
1.7	Úprava bravčového mäsa pečením	1	
1.8	Úprava bravčového mäsa vyprážaním	1	
1.9	Úprava a použitie údeného mäsa	1	
1.10	Použitie slaniny	1	
1.11	Úprava bravčoviny grilovaním	1	
1.12	Úprava bravčovej pečene	1	
1.13	Úprava ostatných vnútorností	1	
1.14	Zabíjačkové špeciality	1	
2. Príprava jedál z baranieho a jahňacieho mäsa		10	
2.1	Charakteristika baranieho mäsa	1	
2.2	Rozdelenie baraniny	1	
2.3	Použitie jednotlivých častí baraniny	1	
2.4	Úprava jedál z baranieho mäsa dusením	1	
2.5	Úprava baraniny pečením	1	
2.6	Vhodné prílohy k baraniemu mäsu	1	
2.7	Príprava jedál z baraních vnútorností	1	
2.8	Charakteristika jahňacieho mäsa	1	
2.9	Rozdelenie jahňaciny	1	
2.10	Príprava pokrmov z jahňaciny	1	
3. Technologický postup prípravy jedál z mletého mäsa		9	
3.1	Charakteristika úpravy jedál z mletého mäsa	1	
3.2	Tepelná úprava jedál z mletého mäsa	1	
3.3	Sekaná pečienka	1	
3.4	Karbonátky	1	
3.5	Bitky po kozácky	1	
3.6	Plnená paprika	1	
3.7	Ruský biftek, polpety	1	
3.8	Špeciality – ragú	1	
3.9	Špeciality – salpikony, salmi	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Technológia	tretí	2	60

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
1. Technologický postup prípravy jedál z rýb	7
1.1 Charakteristika rýb a ich význam vo výžive	1
1.2 Rozdelenie rýb	1
1.3 Zabíjanie a čistenie rýb	1
1.4 Príprava jedál z rýb varením	1
1.5 Príprava jedál z rýb dusením	1
1.6 Príprava rýb pečením	1
1.7 Príprava rýb vyprážaním	1
2. Technologický postup prípravy jedál z hydiny	8
2.1 Charakteristika hydiny, význam vo výžive	1
2.2 Delenie hydiny, drezírovanie	1
2.3 Príprava jedál varením	1
2.4 Príprava jedál zaprávaním	1
2.5 Príprava hydiny dusením	1
2.6 Príprava hydiny pečením	1
2.7 Príprava hydiny vyprážaním	1
2.8 Príprava hydiny grilovaním	1
3. Technologický postup prípravy jedál zo zveriny	4
3.1 Charakteristika zveriny	1
3.2 Delenie a morenie mäsa	1
3.3 Úprava jedál zo zveriny dusením	1
3.4 Úprava zveriny pečením	1
4. Nové trendy v úprave jedál	2
4.1 Moderné technologické postupy pri príprave jedál	1
4.2 Nové trendy v úpravách pokrmov	1
5. Technológia prípravy jedál studenej kuchyne	9
5.1 Charakteristika a význam studenej kuchyne	1
5.2 Príprava majonéz	1
5.3 Príprava marinád a dressingov	1
5.4 Príprava aspikov	1
5.5 Príprava šalátov	1
5.6 Príprava chuťoviek	1
5.7 Príprava jedál studenej kuchyne zo zeleniny, vajec, syrov	1
5.8 Príprava paštét, pien a huspeniny	1
5.9 Príprava studených obložených mís	1
6. Nové trendy v studenej kuchyni	4
6.1 Nové trendy studenej kuchyne	1
6.2 Využitie tradičných domácich surovín	1
6.3 Príprava špecialít v bio kvalite	1

6.4 Tradičné receptúry v modernej úprave	1
7. Technológia príprav jedál na objednávku	9
7.1 Charakteristika a význam jedál na objednávku	1
7.2 Výber jednotlivých druhov mäsa	1
7.3 Jedlá na objednávku z rýb	1
7.4 Jedlá na objednávku z hydiny	1
7.5 Dokončovanie jedál na objednávku	1
7.6 Dekorovanie jedál	1
7.7 Špeciality slovenskej kuchyne	1
7.8 Špeciality českej kuchyne	1
7.9 Špeciality moravskej kuchyne	1
8. Regionálna gastronómia	5
8.1 Rozdelenie regiónov Slovenska	1
8.2 Význam regionálnej gastronómie	1
8.3 Tradičné pokrmy južného Slovenska	1
8.4 Tradičné pokrmy západného Slovenska	1
8.5 Tradičné slovenské špeciality	1
9. Technológia prípravy diétnych jedál diferencovanej stravy	5
9.1 Charakteristika a rozdelenie diét	1
9.2 Zásady úpravy jedál v diétnom režime	1
9.3 Príprava základných pokrmov v diétach	1
9.4 Charakteristika diferencovanej stravy	1
9.5 Technológia prípravy jedál pri diferencovanej strave	1
10. Technológia prípravy múčnikov	5
10.1 Charakteristika a rozdelenie múčnikov	1
10.2 Technologické úpravy múčnikov	1
10.3 Príprava plniek do múčnikov	1
10.4 Príprava krémov a pudíngov	1
10.5 Príprava zmrzlinových pohárov	1
11. Progresívna výroba jedál	2
11.1 Príprava jedál z polotovarov	1
11.2 Príprava jedál z mrazených a konzervovaných surovín	1

2.6 STOLOVANIE

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Obsah učiva predmetu stolovanie je orientovaný na základy techniky jednoduchšej a zložitejšej obsluhy, zos-	

tavenie menu na rozličné príležitosti, obsluhu pri osobitných príležitostiach, znalosť inventáru, znalosť základných pravidiel spoločenského správania. Žiak sa oboznamuje so základnými pravidlami organizácie práce vo výrobnom, obytovom stredisku a v strediskách ubytovacích služieb. Predmet vedie žiakov, aby základné komunikačné schopnosti a personálne vzťahy budovali na podklade tolerance, empatie, dokázali rokovať so zákazníkmi. Osvojili si teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygieny práce v obsluhu. Definovali a dodržiavali zásady osobnej, prevádzkovej hygieny a správnej výrobnéj praxe. Vedeli popísať a aplikovať základné technické a technologické pojmy. Tiež pracovať samostatne a svoju prácu hostinského vykonávať tak, aby nenarušovala životné prostredie.

Odborný predmet je medzipredmetovo spojený s odbornými vyučovacími predmetmi technológia, odborný výcvik, spoločenská komunikácia, potraviny a výživa, ekonomika, hotelové služby.

Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu stolovanie majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich samostatnosť a tvorivosť. V procese výučby používame formu výkladu, riadeného rozhovoru, použitie názorných ukážok, praktických cvičení a simulovaných situácií, riešenie konkrétnych praktických úloh a ich aplikáciu na podmienky praxe. Preferuje sa práca s učebnicami, odbornými časopismi, literatúrou s gastronomickou tematikou a práca s počítačom pri príprave projektov, školských prác, úloh a cvičení. Pri tvorbe gastronomického slovníka aj práca s internetom.

Stimulovať poznávacie činnosti žiakov predpokladá uplatňovať vo vyučovaní predmetu stolovanie prepojenie praktického a teoretického poznávania. Výchovné a vzdelávacie stratégie napomôžu rozvoju a upevňovaniu kľúčových kompetencií žiaka. V predmete stolovanie budeme upevňovať a rozvíjať kľúčové kompetencie, spôsobilosti pracovať samostatne, interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať aspoň v jednom cudzom jazyku a schopnosť pracovať v skupinách. Počítačové technológie využiť pri spracovávaní a vyhľadávaní informácií z oblasti gastronómie a stolovania. K významným prvkom výchovno-vzdelávacieho procesu predmetu stolovanie patria aj praktické ukážky rôznych spôsobov obsluhy, prestierania, organizovanie odborných exkurzií do hotelov a reštaurácií, na výstavy a účasť na súťažiach s odbornou tematikou.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu stolovanie je, aby si žiaci osvojili trvalé vedomosti, zručnosti a návyky zo stolovania, ktoré po skončení učebného odboru dokážu úspešne aplikovať v rôznych typoch gastronomických zariadení vo svojom pracovnom živote. Úlohou predmetu je pripraviť žiakov na ich budúce povolanie, v ktorom uplatnia získané vedomosti a zručnosti. Cieľom predmetu je poskytnúť žiakovi základy vedomostí o technike jednoduchej a zložitej obsluhy, slávnostného stolovania a oboznámiť ich s bežným a špeciálnym inventárom používaným pri obsluhu, s prácou v špecializovaných gastronomických prevádzkach. Dôležité je dodržiavanie zásad bezpečnosti a hygieny pri práci, správnej výrobnéj praxe s ohľadom na životné prostredie.

Vo vyučovacom predmete stolovanie využívame a rozvíjame nasledujúce kľúčové kompetencie a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú získať:

1. Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote sú základom pre ďalšie získavanie vedomostí, zručností v odbore, postojov a hodnotovej orientácie budúceho pracovného života v obytových strediskách gastronomických zariadení. Získať nevyhnutnú schopnosť cieľavedome, zodpovedne riadiť a organizovať svoj osobný, spoločenský a pracovný život s odborným zameraním prijímať nové poznatky formou teoretických znalostí, ale najmä ich precvičovaním a osvojovaním si a aplikáciou v praktických zručnostiach, napr. práce SOČ, záverečné práce pri záverečných skúškach, účasť na súťažiach hostinských, baristov, sommelierov, barmanov a pod. Vytvoriť si osobnú identitu vo vzťahu k životným podmienkam, povolaniu, práci a životnému prostrediu. Osvojiť i kultúru myslenia poznávania.

Absolvent má:

- zdôvodniť svoje názory, konania a rozhodnutia pri práci v gastronomických zariadeniach,
 - správne rozlíšiť dôsledky svojej činnosti s ohľadom na okolie,
 - poznať nie len svoje práva ale aj povinnosti v budúcom povolaní,
 - vedieť vysvetliť svoje životné plány s dôrazom na prácu hostinského,
 - spôsobilosť porovnať bežné pravidlá, zákonitosti, predpisy pre svoje právne povedomie
 - aplikovať základné ekonomické a právne normy nevyhnutné pre výkon činnosti v gastronomických zariadeniach.
2. Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať materinskou a cudzom jazykom a aktívne sa zapojiť do spoločnosti založenej na vedomostiach s jasným zmyslom pre vlastnú identitu a smer života. Racionálne a samostatne sa vzdelávať počas celého života. Informačné technológie využívať pri spracovávaní projektov, seminárnych a záverečných

prác, pracovať s elektronickou poštou. Vyhľadávať, triediť, spracovávať informácie a informačné zdroje. Spofahlivo sa vyjadrovať v materinskom jazyku v písomnej a hovorovej forme. Pri komunikácii s hosťami z iných štátov ovládať aspoň jeden cudzí jazyk písomne alebo hovorovo. Naučiť sa interaktívne používať vedomosti nadobudnuté počas štúdia predmetu stolovanie, disponovať matematickou gramotnosťou pri inkasovaní a účtovaní, ovládať základné zručnosti práce hostinského.

Absolvent má:

- aplikovať vedomosti v priamom kontakte s klientmi,
- bez problémov hovoriť a písať spisovne v slovenskom jazyku,
- pri svojej práci vedieť komunikovať v jednom cudzom jazyku,
- vyjadrovať sa odbornou terminológiou používanou v gastronómii a stolovaní,
- používať počítačovú techniku na uľahčenie práce vo svojom zamestnaní, zaviesť skladové karty na evidenciu surovín, tovarov, robiť účtovanie pomocou programu,
- internet využiť na svoj odborný rast a tvorivo riešiť problémy pri využívaní informačných technológií.

3. Schopnosť pracovať v rôznych skupinách a využívať ju pri riešení medziľudských vzťahov na pracovisku a osobnom živote. Formovať nové typy spolupráce. Naučiť sa prejavíť empatiu a sebareflexiu. Dokázať prejavíť názor bez zaujatosti, prezentovať svoje názory, návrhy a myšlienky. Precvičovať prácu v skupine pri organizácii rôznych akcií, pri zostavovaní jedálneho lístka, obchodnej stratégie pri simulovaní rôznych situácií pri práci v gastronomických zariadeniach. Získať schopnosti na základe vedomostí a sociálnych zručností, riešiť rôzne problémové úlohy. V osobnom živote a vo svojom povolání niest zodpovednosť za výsledky svojej práce.

Absolvent má:

- vo svojej práci prejavíť pochopenie so svojimi spolupracovníkmi,
- motivovať k pozitívnym výsledkom seba i svoje okolie,
- spolupracovať na riešení problémov spojených s prácou v gastronomických zariadeniach,
- predkladať vlastné návrhy na zlepšenie práce v záujme zlepšenia poskytovaných služieb,
- samostatne pracovať v menšom kolektíve napr. jedálne, pizzérie, bary,
- používať základné zásady rokovania a spoločenského správania v styku so zákazníkmi.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Stolovanie	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Hygiena, bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci			2
1.1 Hygienické požiadavky na prevádzku			1
1.2 Normy a predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci			1
2. Inventár a zariadenie na úseku obsluhy			3
2.1 Malý stolový inventár			1
2.2 Veľký stolový inventár			1
2.3 Reštauračné a pracovné stoly			1
3. Zariadenia, pomôcky a inventár vo výrobných, odbytových a ubytovacích strediskách			2
3.1 Kuchynské stroje na mechanické spracovanie surovín a potravín, zariadenia na tepelné spracovanie pokrmov			1

3.2	Riad a náradie na výrobu pokrmov, chladiace a mraziace zariadenia	1
4.	Pomocné a prípravné práce v odbytových strediskách	3
4.1	Odbytové stredisko – charakteristika	1
4.2	Dekoračné predmety	1
4.3	Udržiavanie odbytového strediska	1
5.	Základné pravidlá a technika obsluhy	8
5.1	Povinnosti obsluhujúcich	1
5.2	Pomôcky potrebné pri obsluhu	1
5.3	Zásady pri obsluhu	1
5.4	Pravidlá pri obsluhu	1
5.5	Technika obsluhy	1
5.6	Nácvik zručnosti pri nosení jedál	1
5.7	Nácvik zručnosti pri nosení nápojov	1
5.8	Zúčtovanie s hosťom	1
6.	Jedálne a nápojové lístky	7
6.1	Zásady racionálnej výživy	1
6.2	Gastronomické pravidlá	1
6.3	Funkcie jedálnych a nápojových lístkov	1
6.4	Rozdelenie a náležitosti jedálneho a nápojového lístka	1
6.5	Gastronomické poradie jedál na jedálnom lístku	1
6.6	Poradie nápojov na nápojovom lístku	1
6.7	Zásady používania jedálneho a nápojového lístka	1
7.	Základné spoločenské pravidlá	8
7.1	Základné pravidlá správania sa čašníka	1
7.2	Uplatňovanie spoločenských pravidiel	1
7.3	Pravidlá chovania sa čašníka pri obsluhu	1
7.4	Správanie a vystupovanie čašníka	1
7.5	Komunikácia medzi hosťom a obsluhujúcim	1
7.6	Rozhovor s hosťom	1
7.7	Pravidlá stolovania	1
7.8	Zvláštnosti stolovania	1
Rozpis učiva predmetu		Počet týždenných vyučovacích hodín
Ročník		Počet vyučovacích hodín za ročník
Stolovanie		druhý
		2
		66
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín
1.	Spôsoby a systém obsluhy	10
1.1	Reštauračný spôsob obsluhy	1

1.2	Kaviarenský spôsob obsluhy	1
1.3	Barový spôsob obsluhy	1
1.4	Slávnostný spôsob obsluhy	1
1.5	Rautový, etážový spôsob obsluhy	1
1.6	Systém hlavného čašníka	1
1.7	Obvodový systém obsluhy	1
1.8	Banketový systém obsluhy	1
1.9	Francúzsky systém obsluhy	1
1.10	Skupinový systém obsluhy	1
2.	Jednoduchá obsluha	8
2.1	Charakteristika jednoduchej obsluhy	1
2.2	Rozdelenie raňajok	1
2.3	Podávanie raňajok a desiatej	1
2.4	Podávanie jedál pri obede	1
2.5	Podávanie nápojov pri obede	1
2.6	Podávanie olovrantu	1
2.7	Podávanie večere	1
2.8	Podávanie teplých a studených nápojov	1
3.	Zložitá obsluha	7
3.1	Zložité raňajky	1
3.2	Cudzinecké raňajky	1
3.3	Hotelové a rodinné raňajky	1
3.4	Podávanie zložitých obedov	1
3.5	Podávanie jedál na objednávku	1
3.6	Podávanie zložitých večerí	1
3.7	Podávanie nápojov	1
4.	Vyššia forma zložitej obsluhy	7
4.1	Charakteristika vyššej formy zložitej obsluhy	1
4.2	Dokončovanie a dochucovanie jedál pred zrakom hosťa	1
4.3	Flambovanie – charakteristika	1
4.4	Flambovanie múčnikov	1
4.5	Tranširovanie	1
4.6	Filetovanie	1
4.7	Fondue	1
5.	Reštaurácie s vyššou úrovňou poskytovaných služieb	5
5.1	Charakteristika a zariadenie reštaurácií	1
5.2	Príprava pracovísk	1
5.3	Podávanie jednotlivých chodov	1
5.4	Podávanie nápojov	1
5.5	Vyúčtovanie s hosťom	1
6.	Pivné zariadenie	4
6.1	Pivo a jeho charakteristika	1

6.2	Suroviny na výrobu piva	1	
6.3	Čapovanie piva	1	
6.4	Inventár na podávanie piva	1	
7.	Spoločensko-zábavné strediská	8	
7.1	Charakteristika kaviarní	1	
7.2	Príprava na prevádzku kaviarne	1	
7.3	Obsluha v kaviarni	1	
7.4	Druhy ponúkaných káv	1	
7.5	Charakteristika vinární	1	
7.6	Víno rozdelenie a charakteristika	1	
7.7	Servis bieleho vína	1	
7.8	Servis červeného vína	1	
8.	Ubytovacie zariadenia	2	
8.1	Charakteristika ubytovacích zariadení	1	
8.2	Kategórie a triedy ubytovacích zariadení	1	
9.	Miešané nápoje	6	
9.1	Význam miešaných nápojov	1	
9.2	Druhy miešaných nápojov	1	
9.3	Inventár na prípravu miešaných nápojov	1	
9.4	Suroviny na prípravu miešaných nápojov	1	
9.5	Zásady prípravy miešaných nápojov	1	
9.6	Príprava pracoviska na prípravu miešaných nápojov	1	
10.	Práca barmana	3	
10.1	Príprava inventára	1	
10.2	Príprava pracoviska barmana	1	
10.3	Čistenie a údržba barového inventára	1	
11.	Slávnostné stolovanie	6	
11.1	Charakteristika a význam slávnostného stolovania	1	
11.2	Prípravné práce a organizácia slávnostného stolovania	1	
11.3	Libreto	1	
11.4	Pravidlá výzdoby slávnostných tabúľ	1	
11.5	Technika prestierania pri slávnostných tabuliach	1	
11.6	Príprava ostatných priestorov na slávnostné stolovanie	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Stolovanie	tretí	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín

1. Osobitné druhy slávnostného stolovania	9
1.1 Charakteristika imoriadnych druhov slávnostného stolovania	1
1.2 Coctail párty	1
1.3 River párty	1
1.4 Garden párty	1
1.5 Piknik – výlet do prírody	1
1.6 Čaša vína a čaj o piatej	1
1.7 Veľké spoločenské podujatia	1
1.8 Bowle párty	1
1.9 Open bar párty	1
2. Ubytovacie zariadenia	8
2.1 Kategorizácia ubytovacích zariadení	1
2.2 Základné pojmy ubytovacích služieb	1
2.3 Operatívno-technická evidencia ubytovacieho zariadenia	1
2.4 Zamestnanci v hoteli	1
2.5 Charakteristika práce v hoteli	1
2.6 Hotelových poriadok	1
2.7 Druhy hotelových služieb	1
2.8 Obsluha na úseku hotelových izieb	1
3. Stravovacie zvyklosti cudzincov	3
3.1 Hostia z Európy	1
3.2 Hostia z Ameriky	1
3.3 Hostia z Ázie a Afriky	1
4. Nácvik jednotlivých činností stolovania	10
4.1 Príprava inventára a zariadenia na úseku obsluhy	2
4.2 Nácvik techniky jednoduchej obsluhy	2
4.3 Nácvik techniky zložitej obsluhy	2
4.4 Príprava jedálneho a nápojového lístka	2
4.5 Nácvik prípravy jedálneho a nápojového menu	2

2.7 HOTELOVÉ SLUŽBY

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet hotelové služby umožňuje žiakom získať a osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti hotelierstva, nadobudnúť vedomosti o podnikaní v hotelierstve, o špecifikách riadenia práce v hotelových podnikoch. Žiaci získajú vedomosti, ktoré sú potrebné pre úspešné podnikateľské aktivity v hotelierstve, získajú návyky zodpovedného správania, etického rozhodovania v podnikaní, spoločenského vystupovania a etikety práce v hotelových podnikoch. Učivo prvého ročníka vychádza z elementárnych poznatkov o cestovnom ruchu, úlohe a základných značkách služieb cestovného ruchu a ďalej sa zameriava na postavenie stravovacích služieb a ich materiálne	

zabezpečenie prostredníctvom rôznych foriem pohostinských odbytových stredísk, vrátane rýchleho stravovania a občerstvenia, ako aj gastronomických úsekov ubytovacích zariadení. Učivo druhého ročníka sprostredkúva poznatky z oblasti hotelierstva, jeho vzniku a vývoja u nás aj v zahraničí a predstavuje najvýznamnejšie hotelové spoločnosti vo svetovom aj v domácom hotelierstve. Približuje ďalej organizačné a personálne zabezpečenie prevádzky ubytovacieho zariadenia a zameriava sa na pracovné operácie na úseku ubytovacích služieb. Učivo tretieho ročníka je orientované na aktuálne informácie o právnej úprave podnikania v hotelierstve na Slovensku, podáva komplexný prehľad o organizačných štruktúrach a sumarizuje pracovné činnosti jednotlivých úsekov ubytovacích zariadení.

Pri výklade učiva uvádza vyučujúci konkrétne príklady z hotelovej praxe, využíva súčasnú platnú legislatívu, odbornú literatúru, tlač a časopisy, a tak nadväzuje na skúsenosti žiakov z odborného výcviku.

Vyučujúci dôsledne uplatňuje medzipredmetové vzťahy a zároveň zdôrazňuje interdisciplinárny charakter predmetu. Pri výbere učiva sa pristupovalo už aj vzhľadom k jeho aplikácii v ďalších odborných predmetoch a s prihliadnutím na vymedzenú týždennú hodinovú dotáciu. Prihliadalo sa aj na proporionalitu a primeranosť učiva podľa schopností žiakov a na didaktické zásady vyučovacieho procesu.

Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu hotelové služby majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci učebného odboru. Pri výučbe sa používa metóda výkladu, riadeného rozhovoru, simulované situácie a rolové hry, preferuje sa práca s on-line učebnicami, pracovnými textami. Odporúčajú sa aj rôzne odborné časopisy, vyhľadávanie aktuálnych informácií na internete. Stimulovať poznávacie a praktické činnosti žiaka predpokladá uplatňovať vo vyučovaní predmetu hotelové služby proporcionálne zastúpenie a prepojenie praktického a teoretického poznávania.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu hotelové služby v učebnom odbore 6489 H hostinský, hostinská je poskytnúť žiakom základné poznatky z oblasti hotelierstva, jeho vzniku a vývoja vo svete i u nás, predstaviť im ponuku hotelových služieb významných domácich a medzinárodných hotelových spoločností, sprostredkovať im vedomosti o organizačnom a personálnom zabezpečení prevádzky hotelového podniku, o pracovných operáciách a pracovnej agende na úseku ubytovacích služieb hotelového podniku.

Výstupnými všeobecnými cieľmi predmetu je:

- osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti hotelierstva, hotelových služieb a vedieť ju aktívne využívať,
- oboznámiť sa s najznámejšími zahraničnými a domácimi hotelovými spoločnosťami a ich obchodnou politikou na trhu ubytovacích služieb,
- chápať podstatu organizácie a delby práce v hotelovom podniku, vedieť ju aplikovať do praxe
- ovládať pracovné postupy, prevádzkové predpisy a dokumentáciu na ubytovacom úseku pri poskytovaní hotelových služieb.

Výstupnými špecifickými cieľmi predmetu je:

- ovládať základné kroky pri podnikaní,
- dodržiavať platné právne predpisy a zákony pri podnikaní,
- vedieť prakticky zostaviť podnikateľský plán,
- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania.

Vo vyučovacom predmete hotelové služby sa zameriavame na rozvoj:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia v pozícii zamestnanca,
- porovnať bežné pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje, aplikovať ich na podmienky bežného pracovného života,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti pri kontakte s hotelovými hosťami ako aj svojimi nadriadenými,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- spoľahlivo vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, ovládať zásady spoločenskej komunikácie v osobnom aj pracovnom styku,
- vyjadrovať sa v jednom cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme, v hotelových zariadeniach so

- zahraničnou klientelou,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje pri práci s hotelovým informačným systémom,
 - pracovať s elektronickou poštou pri kontakte s klientmi, rezerváciách a potvrdeniach ubytovania
 - pracovať so základnými informačno-komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu pri osobnom kontakte s hosťom,
- pozitívne motivovať seba a druhých,
- stanoviť priority cieľov,
- konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi, v záujme spokojnosti hosťa,
- samostatne pracovať v menšom kolektíve, vo výrobnom, odbytovom alebo ubytovacom stredisku,
- určovať nedostatky v pracovných výkonoch,
- 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.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Hotelové služby	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Cestovný ruch a jeho význam			6
1.1 Podstata a význam cestovného ruchu			1
1.2 Cestovný ruch ako systém			1
1.3 Subjekt a objekt cestovného ruchu			1
1.4 Druhy cestovného ruchu			2
1.5 Formy cestovného ruchu			1
2. Služby v cestovnom ruchu			4
2.1 Podstata služieb a ich osobitosti v cestovnom ruchu			1
2.2 Služby ako súčasť produktu cestovného ruchu			1
2.3 Klasifikácia služieb cestovného ruchu			1
2.4 Kvalita služieb cestovného ruchu			1
3. Stravovacie služby			9
3.1 Materiálne podmienky poskytovania stravovacích služieb			1
3.2 Klasifikácia pohostinských odbytových stredísk (POS)			1
3.3 POS základného stravovania			1
3.4 POS doplnkového stravovania a občerstvenia			1
3.5 POS spoločenských a zábavných služieb			1
3.6 Ponuka produktu pohostinských odbytových stredísk			1
3.7 Zážitková gastronómia			1

3.8	Nové trendy v gastronómii	1	
3.9	Odbyt produktu pohostinských odbytových stredísk	1	
4.	Formy rýchleho stravovania a občerstvenia	6	
4.1	Vznik a znaky systému rýchleho stravovania	1	
4.2	Charakteristika a typológia zariadení rýchleho stravovania	1	
4.3	Mc.Donald's, Kentucky Fried Chicken, Marché	1	
4.4	Fast food reštaurácie, kebaby, gyrosy, barbecue, steak house	1	
4.5	Minigril, pipigril, pizzerie	1	
4.6	Hnutie Slow-food	1	
5.	Pracovné operácie na gastronomickom úseku ubytovacieho zariadenia	8	
5.1	Organizácia práce na gastronomickom úseku	1	
5.2	Personálne zabezpečenie gastronomického úseku	1	
5.3	Spoločenské vystupovanie a právanie zamestnancov	1	
5.4	Food & Beverage Manager	1	
5.5	Pracovná náplň zamestnancov skladovej prevádzky	1	
5.6	Pracovná náplň zamestnancov výrobnnej prevádzky	1	
5.7	Pracovná náplň zamestnancov odbytovej prevádzky	1	
5.8	Hygiena skladovej, výrobnnej a odbytovej prevádzky	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Hotelové služby	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1.	Vznik a vývoj hotelierstva	10	
1.1	Vzájomný vzťah hotelierstva a cestovného ruchu	1	
1.2	Úloha hotelierstva a cestovného ruchu v národnom hospodárstve	1	
1.3	Vznik a vývoj hotelierstva	1	
1.4	História hotelierstva vo svete a v Európe	1	
1.5	Súčasný stav hotelierstva vo svete	1	
1.6	História hotelierstva na Slovensku	1	
1.7	Súčasná ponuka hotelových služieb na Slovensku	1	
1.8	Trendy vývoja hotelierstva vo svete a u nás	1	
1.9	Významné hotelové spoločnosti v medzinárodnom hotelierstve	1	
1.10	Významné hotelové spoločnosti v domácom hotelierstve	1	

2. Organizačné a personálne zabezpečenie činnosti hotela		10	
2.1	Charakteristika a produkt ubytovacích zariadení	1	
2.2	Prevádzkové priestory ubytovacích zariadení	1	
2.3	Pracovníci ubytovacích zariadení a ich pracovná náplň	1	
2.4	Organizácia práce v hoteli	1	
2.5	Hotelový poriadok a prevádzkové predpisy	1	
2.6	Hotelové informačné systémy	1	
2.7	Evidencia o hosťoch	1	
2.8	Evidencia o tržbách	1	
2.9	Cenotvorba ubytovacích zariadení	1	
2.10	Služby ubytovacích zariadení	1	
3. Pracovné operácie na úseku ubytovacích služieb		13	
3.1	Organizácia úseku ubytovacích služieb	1	
3.2	Rezervovanie ubytovania – booking	1	
3.3	Spôsoby rezervovania ubytovania	1	
3.4	Príjem hotelového hosťa a jeho registrácia – check in	1	
3.5	Registrácia domáceho a zahraničného hosťa	1	
3.6	Pobyt hotelového hosťa, služby počas pobytu	1	
3.7	Zvláštna starostlivosť o deti, VIP a telesne postihnuté osoby	1	
3.8	Odchod hotelového hosťa a zúčtovanie – check out	1	
3.9	Pracovné operácie na oddelení hotelových izieb	1	
3.10	Upratovanie hotelových izieb – housekeeping	1	
3.11	Kontrola hotelových izieb	1	
3.12	Pracovné operácie na oddelení práčovne	1	
3.13	Hotelová bielizeň a bielizeň hostí	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Hotelové služby	tretí	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Právna úprava podnikania v hotelierstve			18
1.1 Právna úprava podnikania v hotelierstve			1
1.2 Podnikanie v hotelierstve na živnosť			1
1.3 Podnikanie v hotelierstve podľa obchodného zákonníka			1
1.4 Osobné a kapitálové spoločnosti			1
1.5 Kategorizácia ubytovacích zariadení v zmysle platnej legislatívy			1
1.6 Vyhláška MH SR č. 277/2008 Z.z.			1
1.7 Kategórie ubytovacích zariadení			1
1.8 Triedy ubytovacích zariadení			1

1.9 Charakteristika ubytovacích zariadení podľa kategórií	1
1.10 Charakteristika ubytovacích zariadení hotelového typu	1
1.11 Charakteristika ubytovacích zariadení parahotelového typu	1
1.12 Charakteristika ubytovacích zariadení podľa tried	1
1.13 Klasifikačné znaky hotelov a penziónov	1
1.14 Všeobecné požiadavky na ubytovacie zariadenia	1
1.15 Vyhláška MZ SR č. 533/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania	1
1.16 Hygienické požiadavky na zriadenie podniku spoločného stravovania	1
1.17 Systém HACCP	1
1.18 Správna výrobná prax	1
2. Organizačné štruktúry a organizácia práce v hoteli	12
2.1 Organizačné štruktúry v hotelovom podniku	1
2.2 Tvorba organizačných štruktúr	1
2.3 Formy, typy a tvary organizačných štruktúr	1
2.4 Organizačné štruktúry v malom, v strednom a veľkom hotelovom podniku	1
2.5 Pracovníci hotela	1
2.6 Top manažment – pracovná náplň generálneho riaditeľa, sekretariát	1
2.7 Pracovná náplň pracovníkov gastronomického úseku hotela	1
2.8 Pracovná náplň pracovníkov ubytovacieho úseku hotela	1
2.9 Pracovná náplň pracovníkov technického úseku hotela	1
2.10 Pracovná náplň ekonomického úseku hotela	1
2.11 Pracovná náplň marketingového úseku hotela	1
2.12 Etika a etický kódex zamestnancov hotela	1

2.8 ODBORNÝ VÝCVIK

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný výcvik sa vykonáva priamo na pracoviskách zamestnávateľov a bezprostredne nadväzuje na teoretické vyučovanie. Od prvého ročníka sú žiaci vedení k presnej práci, k hospodárnemu a šetrnému zaobchádzaniu s potravinami a zariadením, k disciplíne pri dodržiavaní technologických postupov pri príprave pokrmov a nápojov. So žiakmi sa priebežne precvičuje používanie receptúr na prípravu jedál a nápojov, kalkulácií a noriem a tiež zásady jednoduchej i zložitej obsluhy hostí v prevádzke spoločného stravovania pri podávaní jedál a nápojov. Súčasťou profesie je aj získanie základných zručností v zariadení ubytovacích služieb. V úvodnom tematickom celku v každom ročníku sa žiaci oboznámia so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s hygienickými predpismi a svojim podpisom v „Zápisníku bezpečnosti práce“ potvrdia, že boli poučení a porozumeli jeho obsahu. V prvom ročníku žiaci získavajú vedomosti o základných pracovných činnostiach vo výrobných stredis-	

kách, naučia sa základné postupy predbežnej úpravy surovín a základné tepelné úpravy potravín. Naučia sa pracovať s receptúrami teplých a studených jedál, precvičuje sa príprava polievok, príloh a doplnkov k jedlám a príprava omáčok. V oblasti stolovania je zvládnutie základov techniky obsluhy. Postupne sa žiaci zoznamujú s organizáciou a vybavením pracovísk a s povinnosťami čašníkov. Zároveň si v praxi osvojujú základné pravidlá spoločenského správania v styku s hosťom a so spolupracovníkmi. V druhom ročníku si žiaci osvojujú a zdokonaľujú techniku jednoduchej obsluhy s uplatnením jednotlivých systémov obsluhy a učia sa základnej technike zložitej obsluhy. V treťom ročníku zastávajú dôležité miesto práce spojené s čapovaním piva, s obsluhou v kaviarňach, vo vinárňach, ďalej nácvik a zvládnutie techniky obsluhy pri uplatňovaní vyšších foriem zložitej obsluhy, obsluhy pri slávnostných príležitostiach, práce v ubytovacom stredisku a pri príprave miešaných nápojov.

Odborný výcvik bezprostredne nadväzuje na teoretické vyučovanie a medziupredmetovo vychádza z odborných predmetov potravinárstva a výživy, technológia, stolovanie a hotelové služby.

V prvom ročníku žiaci nesmú obsluhovať mechanizmy výrobného strediska a tlakové nádoby. V druhom a treťom ročníku môžu túto činnosť vykonávať len pod priamym dozorom inštruktora alebo majstra odbornej výchovy. Žiaci môžu vykonávať príležitostné práce v chladiarenských priestoroch krátkodobého skladovania potravín a práce v príručných skladoch. Práce v mraziarňach a zmrazovacích komorách nesmú vykonávať. Ďalej nesmú vykonávať práce, pri ktorých je nebezpečenstvo nákazy a ochorenia, ako je upratovanie a čistenie záchodov, záchodových mís, pisoárov, dezinfekcia, dezinfekcia a deratizácia.

Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu odborný výcvik majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich samostatnosť a tvorivosť v oblasti spoločného stravovania. V procese výučby používame formu výkladu, riadeného rozhovoru, názorných ukážok a praktické cvičenie v odbytovom stredisku. Preferujeme prácu s učebnicami, odbornými časopismi s gastronomickou tematikou a prácu s počítačom.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Základným cieľom vyučovacieho predmetu odborný výcvik je nadobudnúť a osvojiť si odborné zručnosti a návyky, ktoré sú stanovené charakteristikou učebného odboru pre profesiu hostinského a profilom absolventa. Súčasne si žiaci uplatňujú, upevňujú a prehľbujú teoretické vedomosti, získané z odborných vyučovacích predmetov.

Úlohou odborného predmetu odborný výcvik je vypestovať v žiakoch hrdosť k svojmu povolaniu a pestovanie stavovskej hrdosti, získať pracovné návyky na dodržiavanie zásad osobnej a pracovnej hygieny, návyky na dodržiavanie hygienických zásad pri práci s potravinami, na hospodárne využívanie potravín, na šetrné zaobchádzanie so zariadením prevádzky spoločného stravovania.

Vo vyučovacom predmete odborný výcvik sa využívajú a rozvíjajú nasledujúce kľúčové kompetencie a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať bežné 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,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- spoľahlivo vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- vyjadrovať sa v jednom cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať so základnými informačno-komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejať empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívitu,
- pozitívne motivovať seba a druhých,

- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať v menšom kolektíve,
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	prvý	18	594
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Prevádzkový poriadok, zásady hygieny a bezpečnosti práce na pracovisku strediska			18
1.1 Oboznámenie sa s pracoviskom praktického vyučovania, prevádzkový poriadok			2
1.2 Základné ustanovenia právnych noriem o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci			4
1.3 Hygienické predpisy, predpisy HCCP			6
1.4 Zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci			6
2. Čistiace a pomocné práce na stredisku			18
2.1 Základné hygienické predpisy a BOZP			6
2.2 Umývacie a čistiace práce v odbytových strediskách			6
2.3 Pomocné práce na výrobných a ubytovacích strediskách			6
3. Inventár a zariadenie na úseku závodu			30
3.1 Inventár a zariadenie na úseku obsluhy			6
3.2 Inventár a zariadenie na úseku výroby			6
3.3 Inventár a zariadenie na hotelovom úseku			6
3.4 Inventár a zariadenie skladových priestorov			6
3.5 Základné rozdelenie inventára na úseku závodu			6
4. Predbežné úpravy potravín rastlinného a živočíšneho pôvodu			30
4.1 Predbežné úpravy za studena a za tepla			6
4.2 Využitie strojového zariadenia			6
4.3 Využitie tepelného zariadenia, význam teplého pultu			6
4.4 Úpravy potravín rastlinného a živočíšneho pôvodu			6
4.5 Rozpoznávanie a využitie strojového zariadenia, práca s ním			6
5. Základné pravidlá techniky obsluhy			36

5.1	Hlavné zásady a pravidlá obsluhy, technika obsluhy	6
5.2	Nosenie tanierov, nosenie táčok a podnosov	6
5.3	Predkladanie jedál, nápojov a debarasovanie upotrebeneho inventára	6
5.4	Predchádzanie nehodám pri obsluhu a ich náprava	6
5.5	Technika obsluhy, komunikácia s hosťom	6
5.6	Preberanie tovaru z výroby do odbytu, zodpovednosť za prevzaté jedlá a nápoje	6
6. Tepelná úprava potravín		48
6.1	Varenie rôznych druhov potravín	6
6.2	Dusenie rôznych druhov potravín	6
6.3	Pečenie a vyprážanie rôznych druhov potravín	6
6.4	Tepelné úpravy potravín – varenie, dusenie, pečenie, vyprážanie	6
6.5	Zaprávanie a zapekanie rôznych druhov potravín	6
6.6	Pečenie na rošte	6
6.7	Pečenie na ražni	6
6.8	Varenie v pare	6
7. Gastronomické pravidlá a zostavenie jedálnych a nápojových lístkov		78
7.1	Gastronómia, zásady gastronómie, odporúčanie jedál	6
7.2	Druhy tepelnej úpravy potravín, gastronomické pravidlá	6
7.3	Náležitosti a zostavenie jedálneho a nápojového lístka	6
7.4	Gastronomické poradie jedál na jedálnom lístku v rôznych strediskách	6
7.5	Gastronomické poradie nápojov na nápojovom lístku	6
7.6	Jedálne lístky á la carte v rôznych strediskách	6
7.7	Gastronomické pravidlá, poradie jedál a nápojov	6
7.8	Jedálny lístok menu – spôsob predaja	6
7.9	Gastronomické pravidlá, poradie jedál a nápojov	6
7.10	Samostatné tvorenie a zostavenie jedálnych lístkov	6
7.11	Jedálny a nápojový lístok na desiatu a olovrant, ostatné jedálne lístky	6
7.12	Zásady používania jedálnych lístkov	6
7.13	Náležitosti jedálneho a nápojového lístka	6
8. Úprava polievok		90
8.1	Príprava rôznych druhov vývarov	6
8.2	Príprava základných vývarov A a B	6
8.3	Príprava hnedých polievok	6
8.4	Príprava bielych polievok	6
8.5	Charakteristika vývarov a polievok	6
8.6	Príprava desiatových polievok	6
8.7	Závarky a vložky do hnedých polievok	6
8.8	Príprava špeciálnych a ostatných polievok	6

8.9	Smotanové a krémové polievky	6
8.10	Špeciálne polievky – korytnačia polievka	6
8.11	Charakteristika špeciálnych polievok a použitie špeciálnych surovín	6
8.12	Dávkovanie a podávanie polievok	6
8.13	Studené a ovocné polievky	6
8.14	Diétne polievky a diferencovaná strava	6
8.15	Čistenie vývarov a spôsoby zahusťovania polievok	6
9. Príprava príloh, doplnkov a šalátov		90
9.1	Charakteristika príloh a použitie základných surovín	6
9.2	Príprava polievok	6
9.3	Prílohy z múky	6
9.4	Prílohy zo zemiakov	6
9.5	Prílohy z cestovín	6
9.6	Prílohy z obilnín	6
9.7	Prílohy zo zeleniny	6
9.8	Príprava príloh	6
9.9	Jednoduché a zložité šaláty	6
9.10	Príprava marinád a nálevov	6
9.11	Kysnuté prílohy – knedle, žemľové knedle	6
9.12	Ovocie, zelenina, príprava obložením a doplnkov	6
9.13	Dávkovanie príloh	6
9.14	Normovanie jedál	6
9.15	Jednoduché druhy šalátov a marinád, prílohy – novinky v gastronómii	6
10. Príprava bezmäsitých a múčnych pokrmov		30
10.1	Príprava bezmäsitých jedál zo zemiakov a zeleniny	6
10.2	Príprava bezmäsitých jedál z múky a cestovín	6
10.3	Príprava bezmäsitých jedál zo strukovín a obilnín	6
10.4	Príprava jedál syrových a vaječných	6
10.5	Podstata prípravy bezmäsitých jedál	6
11. Jednoduchá obsluha		126
11.1	Príprava pracoviska a inventára na úseku obsluhy	6
11.2	Hygienické predpisy a HACCP	6
11.3	Príprava a používanie inventára na úseku obsluhy	6
11.4	Udržiavanie a ošetrovanie inventára	6
11.5	Príprava čašníkov na prevádzku	6
11.6	Podávanie jedál a ich charakteristika	6
11.7	Pravidlá jednoduchej obsluhy	6
11.8	Podávanie nápojov a ich charakteristika	6
11.9	Podávanie raňajok, desiat a olovrantu	6
11.10	Podávanie obedov a večerí	6
11.11	Rôzne formy podávania jedál	6
11.12	Podávanie teplých a studených nápojov	6
11.13	Podávanie jedál – raňajky, obedy, večere	6

11.14 Výnimky z pravidiel obsluhy			6
11.15 Podávanie kávy			6
11.16 Nácvik práce s pokladnicou			6
11.17 Práce po skončení prevádzky			6
11.18 Hygienické pravidlá po ukončení prevádzky			6
11.19 Výpočty kalkulácií			6
11.20 Normovanie jedál			6
11.21 Orientácia v receptúrach pokrmov			6
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	druhý	21	693
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Prevádzkový poriadok, precvičovanie základov obsluhy			21
1.1 Dodržiavanie predpisov BOZP, hygienických predpisov a zásady správania sa na pracovisku praktického vyučovania			7
1.2 Inventár a zariadenie, jedálne a nápojové lístky			7
1.3 Jednoduchá obsluha, evidencia a zodpovednosť za jedlá a nápoje			7
2. Zložitá obsluha			112
2.1 Formy zložitej obsluhy			7
2.2 Základná forma zložitej obsluhy			7
2.3 Jednoduchá obsluha, zložitá obsluha, podávanie nápojov a raňajok			7
2.4 Zostavovanie menu zložitých raňajok			7
2.5 Zostavovanie menu zložitých obedov a večerí			7
2.6 Príprava pracoviska			7
2.7 Podávanie nápojov pri zložitej obsluhu			7
2.8 Podávanie jedál pri zložitej obsluhu			7
2.9 Podávanie zložitých raňajok, desiat, olovrantov, obedov a večerí			7
2.10 Zložené cudzinecké raňajky			7
2.11 Podávanie zložitých raňajok			7
2.12 Podávanie desiat a olovrantov			7
2.13 Podávanie zložitých obedov			7
2.14 Podávanie zložitých večerí			7
2.15 Zásady dokončovania a dochucovania jedál, pravidiel prác pri stole host'a			7
2.16 Podávanie dezertov a kávy			7
3. Vyššia forma zložitej obsluhy			56

3.1	Dokončovanie a dochucovanie jedál pred zrakom hosťa	7
3.2	Pravidlá prác pri stole hosťa	7
3.3	Flambovanie – ovocie, mäso, múčniky	7
3.4	Tranšírovanie rozličných druhov mäsa	7
3.5	Zložitá obsluha, flambovanie, filetovanie	7
3.6	Filetovanie pstruha a ostatných rýb	7
3.7	Barbecue – mäso	7
3.8	Práce po skončení prevádzky	7
4. Reštaurácie s vyššou úrovňou obsluhy		56
4.1	Charakteristika stravovacích zariadení s vyššou úrovňou obsluhy	7
4.2	Základné požiadavky na zariadenie a inventár	7
4.3	Vyššia úroveň obsluhy, stravovacie zariadenia, organizovanie práce, jedálne a nápojové lístky	7
4.4	Organizovanie práce v reštauráciách s vyššou úrovňou obsluhy	7
4.5	Jedálne a nápojové lístky	7
4.6	Príprava pracoviska a podávanie jednotlivých chodov v reštauráciách s vyššou úrovňou obsluhy	7
4.7	Podávanie špeciálnych jedál a nápojov	7
4.8	Predkladanie, dochucovanie, delenie	7
5. Príprava jedál z hovädzieho a teľacieho mäsa		112
5.1	Jedlá z hovädzieho mäsa, teľacieho mäsa, príprava jedál dusením a varením, úprava na anglický spôsob	7
5.2	Charakteristika hovädzieho a teľacieho mäsa	7
5.3	Delenie a porciovanie mäsa	7
5.4	Príprava jedál varením a dusením	7
5.5	Úprava mäsa na anglický spôsob	7
5.6	Príprava pečienok	7
5.7	Tepelná úprava hovädzieho mäsa, príprava závitkov, gulášov, rošteniek, minútok, biftekov	7
5.8	Príprava závitkov – španielsky vtáčik, a rošteniek	7
5.9	Príprava hovädzích gulášov	7
5.10	Príprava minútok z hovädzieho mäsa	7
5.11	Príprava biftekov z hovädzieho mäsa	7
5.12	Kuchynské rozdelenie teľacieho mäsa	7
5.13	Tepelná úprava teľacieho mäsa varením, dusením, zaprávaním, pečením a vyprážaním	7
5.14	Úprava teľacieho mäsa varením a dusením	7
5.15	Zaprávané teľacie mäso	7
5.16	Úprava teľacieho mäsa pečením a vyprážaním, úprava teľacích vnútorností	7
6. Príprava jedál z bravčového a baranieho mäsa		77
6.1	Charakteristika bravčového a baranieho mäsa	7
6.2	Základné rozdelenie bravčového a baranieho mäsa	7

6.3	Tepelná úprava bravčového a baranieho mäsa varením, pečením, dusením, príprava gulášov a perkelto	7
6.4	Úprava varením a pečením	7
6.5	Úprava dusením a vyprážením	7
6.6	Porciovanie bravčového a baranieho mäsa	7
6.7	Príprava bravčových gulášov a perkelto	7
6.8	Príprava jedál z jahňaťa	7
6.9	Príprava jedál z údeného mäsa, úprava vnútorností	7
6.10	Príprava jedál z údeného mäsa	7
6.11	Úprava vnútorností z bravčového mäsa	7
7. Príprava jedál z hydiny, zveriny a rýb		70
7.1	Charakteristika a rozdelenie hydiny, zveriny a rýb	7
7.2	Príprava jedál z hydiny – sliepka, kurča	7
7.3	Jedlá z moriaka a perličky	7
7.4	Príprava jedál z vodnej hydiny, zveriny, rýb	7
7.5	Príprava jedál z husí a kačíc	7
7.6	Predbežná úprava zveriny – opracovanie, marinovanie	7
7.7	Jedlá z vysokej a čiernej zveriny	7
7.8	Príprava jedál z rýb	7
7.9	Príprava špecialít poľovníckej kuchyne a podávanie jedál z diviny	7
7.10	Špeciality poľovníckej kuchyne	7
8. Pivné a strojné zariadenie, pivnice		49
8.1	Sklady piva a vína	7
8.2	Ošetrovanie piva a vína	7
8.3	Pivné zariadenie a čapovanie	7
8.4	Práca za výčapným a barovým pultom	7
8.5	Pivné a strojné zariadenia, pivnice, podávanie piva a vína, zásady pri miešaní nápojov	7
8.6	Správne podávanie piva a vína	7
8.7	Zásady pri miešaní nápojov	7
9. Príprava jedál z ostatných druhov zvierat		35
9.1	Príprava jedál z kozľaťa	7
9.2	Príprava jedál z králik	7
9.3	Príprava jedál z mletého mäsa	7
9.4	Príprava jedál z ostatných druhov zvierat, kozľaťa, králik, mäsových kašovín	7
9.5	Príprava mäsových kašovín – ragú, salpikon, salmi, krokety, hašé	7
10. Obsluha v spoločensko-zábavných strediskách		56
10.1	Druhy zábavných stredísk a ich vybavenie	7
10.2	Zariadenie kaviarní a herní	7
10.3	Vinárne a ich zariadenie	7
10.4	Inventár na podávanie jedál a nápojov	7
10.5	Obsluha v spoločensko-zábavných strediskách, osobi-	7

tosti podávania jedál a nápojov, jedálne a nápojové lístky			
10.6 Ostatné zábavné strediská		7	
10.7 Osobitosti podávania jedál a nápojov		7	
10.8 Jedálne a nápojové lístky v zábavných strediskách		7	
11. Hotelové služby		49	
11.1 Hotelový poriadok, povinnosti recepčného		7	
11.2 Zamestnanci jednotlivých hotelových zariadení a ich pracovná náplň		7	
11.3 Služby v hoteloch, zariadenie hotelov		7	
11.4 Administratívne a organizačné činnosti v hoteli		7	
11.5 Inventár hotelov		7	
11.6 Pracovné zaradenie – chyžná, vrátnik, recepčný, gazdiná		7	
11.7 Pracovné zaradenie – čašník, servírka, kuchár, hlavný kuchár		7	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	 tretí	21	630
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Prevádzkový poriadok, precvičovanie zložitej obsluhy			56
1.1 Dodržiavanie predpisov BOZP, hygienických predpisov a zásady správania sa na pracovisku praktického vyučovania			7
1.2 Precvičovanie základných zásad zložitej obsluhy			7
1.3 Precvičovanie podávania jedál a nápojov			7
1.4 Precvičovanie obsluhy v hoteli			7
1.5 Precvičovanie podávania raňajok, obedov a večerí			7
1.6 Jedálne a nápojové lístky v rôznych zariadeniach			7
1.7 Druhy inventáru a ich použitie v rôznych zariadeniach			7
1.8 Podávanie kávy, digestívu a dezertov			7
2. Príprava minútok a studenej kuchyne			84
2.1 Charakteristika minútkových pokrmov a jedál studenej kuchyne			7
2.2 Výber mäsa na minútkové pokrmy			7
2.3 Druhy minútkových pokrmov			7
2.4 Minútky, tepelná úprava minútok			7
2.5 Spôsoby tepelnej úpravy minútkových pokrmov			7
2.6 Charakteristika pokrmov studenej kuchyne, základné suroviny			7

2.7	Výrobky studenej kuchyne – aspick, majonézy, pochúťkové maslá, paštéty, peny, galatínky	7
2.8	Výrobky studenej kuchyne – úprava chuťoviek a obložených chlebičkov	7
2.9	Zložité šaláty – predkrmové šaláty	7
2.10	Príprava zložitých šalátov, výrobky studenej kuchyne, normovanie receptúr	7
2.11	Zložité šaláty – ovocné a zeleninové	7
2.12	Výrobky studenej kuchyne – úprava zeleniny, syrov, rýb	7
3. Slávnostné hostiny		84
3.1	Charakteristika, význam a druhy slávnostných hostín	7
3.2	Bankety - charakteristika banketu	7
3.3	Príprava libreta	7
3.4	Príprava slávnostných hostín, banketov, svadieb	7
3.5	Príprava banketových tabúl	7
3.6	Prípravné práce a organizácia banketu	7
3.7	Prestieranie a podávanie jedál a nápojov	7
3.8	Príprava súkromných hostín – svadby	7
3.9	Príprava slávnostných hostín – cocktail party – krátkodobé stretnutie, garden party, river party, raut, piknik - výlet do prírody	7
3.10	Zabezpečenie recepcie, podávanie jedál, nápojov, zúčtovanie	7
3.11	Príprava recepcie, organizácia, spôsob obsluhy na recepcii	7
3.12	Podávanie jedál a nápojov, precvičovanie hostín, zúčtovanie, práce po skončení hostín	7
4. Cukrárenská výroba		63
4.1	Charakteristika múčnikov a použitie základných surovín	7
4.2	Príprava múčnikov z kysnutého a pľundrového cesta	7
4.3	Príprava múčnikov z lineckého a vaflového cesta	7
4.4	Cukrárenská výroba, múčniky z lístkového cesta, kysnutého cesta, odpaľovaného cesta, pudingy a zmrzliny	7
4.5	Príprava múčnikov z lístkového a odpaľovaného cesta	7
4.6	Príprava múčnikov z liateho a šľahaného cesta	7
4.7	Náplne a polevy	7
4.8	Úprava pudingov a zmrzlín	7
4.9	Príprava hlavných jedál z múčnikov a cukránskych výrobkov	7
5. Diétne stravovanie		56
5.1	Diétne stravovanie, výber surovín, príprava polievok, hlavných jedál, vegetariánskej stravy	7
5.2	Charakteristika diétného stravovania, použitie vhodných surovín	7

5.3	Príprava diétnych polievok a použitie jednotlivých surovín	7
5.4	Príprava diétnych jedál a doplnkov	7
5.5	Charakteristika a rozdelenie vegetariánskej stravy	7
5.6	Príprava vegetariánskych polievok a hlavných jedál	7
5.7	Normovanie a kalkulácia jedál	7
5.8	Príprava diétnych jedál a diétného stravovania	7
6. Regionálna gastronómia		42
6.1	Gastronómia na Slovensku, porovnanie gastronómie jednotlivých regiónov	7
6.2	Gastronómia na Južnom Slovensku – príprava vybraných druhov jedál	7
6.3	Gastronómia na Orave a Kysuciach – príprava vybraných druhov jedál	7
6.4	Gastronómia na Strednom Slovensku – príprava vybraných druhov jedál	7
6.5	Gastronómia na Východnom Slovensku – príprava vybraných druhov jedál	7
6.6	Gastronómia na Západnom Slovensku – príprava vybraných druhov jedál	7
7. Skladovanie, ošetrovanie a evidencia surovín na úseku skladovacích priestorov		63
7.1	Sklady rôznych druhov potravín	7
7.2	Povinné zariadenie skladov	7
7.3	Evidencia príjmu potravín, preberanie a výdaj potravín	7
7.4	Orientácia v receptúrach	7
7.5	Rozdelenie skladov, zariadenie skladov	7
7.6	Normovanie jedál	7
7.7	Kalkulácia jedál, výpočet ceny	7
7.8	Práca so skladovými kartami	7
7.9	Inventarizácia skladových priestorov	7
8. Ekonomické činnosti v zariadeniach spoločného stravovania		70
8.1	Vybavenie administratívnych prác v zariadeniach spoločného stravovania a v ubytovacích zariadeniach	7
8.2	Administratívne práce v zariadeniach spoločného stravovania, objednávky, hotelová evidencia, evidencia tržieb	7
8.3	Zostavenie jedálneho lístka	7
8.4	Vystavenie objednávok, faktúr	7
8.5	Evidencia tržieb, predaja na úver	7
8.6	Hotelová evidencia	7
8.7	Hotelový denník, potvrdenka o zaplatení, vystavenie účtu	7
8.8	Evidencia hostí, starostlivosť o hosťa, práca s hosťom v hoteloch	7

8.9 Práca s počítačom na rôznych úsekoch zariadenia spoločného stravovania, príprava jedálnych lístkov	7
8.10 Práca s počítačom na rôznych úsekoch ubytovacieho zariadenia, evidencia hostí	7
9. Práce na úseku ubytovacích služieb	63
9.1 Hotelové služby	7
9.2 Pracovníci ubytovacích stredísk a ich pracovná náplň	7
9.3 Ubytovacie služby, význam ubytovacích služieb	7
9.4 Starostlivosť o hosťa na úseku ubytovacích služieb	7
9.5 Pracovná náplň hotelových manažérov	7
9.6 Pracovné zručnosti pri práci na recepcii	7
9.7 Náplň práce hotelovej gazdinej a chyžnej	7
9.8 Organizácia práce zamestnancov na úseku hotelových služieb	7
9.9 Doplnkové služby v ubytovacích zariadeniach	7
10. Precvičovanie zručností k záverečným skúškam	49
10.1 Samostatná príprava jedálneho lístka, normovanie a kalkulácia jedál	7
10.2 Samostatná príprava slávnostného stolovania – banket	21
10.3 Samostatná príprava slávnostného stolovania – recepcia	21

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



ŠTÁTNY INŠTITÚT ODBORNÉHO VZDELÁVANIA

VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN A VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY

**pre
študijný odbor**

6405 K pracovník marketingu

Názov: **Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy
pre študijný odbor 6405 K pracovník marketingu**

Vydalo: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

Spolupracujúca
profesijná organizácia: Republiková únia zamestnávateľov

Riešitelia: PaedDr. Peter Solárik
Štátny inštitút odborného vzdelávania

Ing. Eva Púčíková
SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Sklenárova 1,
Bratislava

Ing. Iveta Šoltésová
SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Sklenárova 1,
Bratislava

Ing. Elena Šoltésová
Hotelová akadémia Otta Brucknera, MUDr. Alexandra 29,
Kežmarok

Ing. Drahomíra Štepanayová
SOŠ hotelových služieb a obchodu, Zdravotnícka 3, Nové
Zámky

Ing. Jozef Čekovský
SOŠ Horný Smokovec č. 26, Vysoké Tatry

Obsah

1. VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN	96
1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 4-ročný študijný odbor 6405 K pracovník marketingu	96
1.2 Prehľad využitia týždňov.....	97
2. VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV.....	98
2.1 EKONOMIKA	98
2.2 MARKETING.....	105
2.3 KOMUNIKÁCIA A PROPAGÁCIA.....	110
2.4 TOVAROZNALECTVO	114
2.5 ÚČTOVNÍCTVO	119
2.6 ADMINISTRATÍVA A KOREŠPONDENCIA	121
2.7 SVET PRÁCE	124
2.8 APLIKOVANÁ INFORMATIKA.....	126
2.9 ODBORNÝ VÝCVIK.....	130

1. VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN

Kód a názov študijného odboru	6405 K pracovník marketingu				
Forma štúdia	denná				
Vyučovací jazyk	slovenský				
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Týždenný počet vyučovacích hodín				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
TEORETICKÉ VYUČOVANIE	17	17	17	17,5	68,5
Všeobecno-vzdelávacie predmety	11	11	10	9	41
slovenský jazyk a literatúra e)	3	3	3	3	12
cudzí jazyk d), f)	3	3	3	3	12
etická výchova/náboženská výchova g)	1	1			2
občianska náuka h)		1			1
dejepis			1		1
chémia	0,5	0,5	0,5	0,5	2
matematika	1,5	1,5	1,5	1,5	6
informatika i)	1				1
telesná a športová výchova d)	1	1	1	1	4
Odborné predmety	6	6	7	8,5	27,5
ekonomika	1	2	2	2	7
marketing	1,5	1	2	1,5	6
komunikácia a propagácia d)	1	1			2
tovaroznalectvo	1	2	1	1	5
účtovníctvo d) i)			1	1,5	2,5
administratíva a korešpondencia d) i)	1,5				1,5
svet práce				0,5	0,5
aplikovaná informatika d) i)			1	2	3
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	15	17,5	17,5	17,5	67,5
odborný výcvik i)	15	17,5	17,5	17,5	67,5
Spolu	32	34,5	34,5	35	136

1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 4-ročný študijný odbor 6405 K pracovník marketingu:

- Riaditeľ školy môže na základe odporúčania predmetovej komisie vykonať vo vzorovom učebnom pláne úpravy až do 10% z celkového počtu týždenných vyučovacích hodín. Pri týchto úpravách nie je možné zrušiť žiadny vyučovací predmet, alebo do skupiny predmetov zaradiť nový predmet. Minimálny počet vyučovacích hodín slovenského jazyka a literatúry (3 vyučovacie hodiny týždenne v každom ročníku) a cudzieho jazyka (3 vyučovacie hodiny týždenne v každom ročníku) musí zostať zachovaný. Minimálny percentuálny podiel vyučovacích hodín odborného teoretického a praktického vyučovania z celkového počtu vyučovacích hodín musí ostať zachovaný.
- V jednotlivých vyučovacích predmetoch má vyučujúci možnosť upraviť obsah učiva až do výšky 30% v každom ročníku zaradením nových poznatkov, vyplývajúcich z aktuálneho rozvoja vedy a techniky a z potreby prispôbiť učivo aktuálnym potrebám odboru, trhu práce, alebo regiónu. Zmeny v obsahu učiva všeobecnovzdelávacích predmetov navrhuje príslušná predmetová komisia. Zmeny v obsahu učiva odborných predmetov navrhuje príslušná predmetová komisia na základe požiadaviek zamestnávateľa.
- Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania možno spájať do viac hodinových celkov.

- d) Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- e) Trieda sa na dvoch hodinách v týždni za celé štúdium delí na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- f) Vyučuje sa jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky.
- g) Vyučuje sa predmet etická výchova, alebo náboženská výchova podľa záujmu 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.
- h) Žiakom so sluchovým postihnutím, ktorí vykonajú maturitnú skúšku z občianskej náuky (§ 17a vyhlášky MŠ SR č.318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách, v znení neskorších predpisov) môže upraviť riaditeľ školy, na základe odporúčania predmetovej komisie, hodinovú dotáciu predmetu občianska náuka z dotácie vyučovacích hodín určených cudziemu jazyku.
- i) Trieda sa delí na skupiny, maximálny počet žiakov v skupine je 15.
- j) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a 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 šesť hodín. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa v 1. ročníku štúdia (so zameraním na zimné športy) a v 2. ročníku štúdia (so zameraním na letné športy). 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.

1.2 Prehľad využitia týždňov:

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	30
Maturitná skúška	x	x	x	2
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie a i.)	7	7	7	5
Spolu týždňov	40	40	40	37

2. VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

2.1 EKONOMIKA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet ekonomika vedie žiakov k tomu, aby porozumeli základným vzťahom v trhovej ekonomike. Žiaci získavajú vedomosti o základných ekonomických pojmoch, makroekonómie, mikroekonómie a makroekonomickej politike, národnom hospodárstve a ekonomickom raste. Ekonomika zahŕňa učivo o základných podnikových činnostiach, o majetku podniku, jeho hospodárení, rieši pracovno-právne vzťahy, odbytovú aj riadiacu činnosť podniku a tiež samostatnú podnikateľskú činnosť. Žiaci sa učia porozumieť ekonomickej podstate miezd, bankovníctvu, poisteniu a sústave daní, vo štvrtom ročníku sa učia samostatne vypracovať podnikateľský plán. Predmet ekonomika v tomto študijnom odbore rozvíja, prehľbuje a rozširuje poznatky, ktoré si žiaci ozrejmili v oblasti všeobecného vzdelávania (slovenský jazyk, etická výchova, informatika). Obsah jednotlivých tematických celkov a tém je štruktúrovaný tak, aby formoval, rozvíjal schopnosti žiaka do samostatného rozhodovania, konania a komunikatívnosti tak, aby sa mohol zaradiť do generácie manažérov, podnikateľov a obchodníkov v systéme voľného podnikania. Zameraný je taktiež na orientáciu v zabezpečovaní základných ľudských a ekonomických potrieb jednotlivca a rodiny. Žiaci sa oboznámia so základnými pravidlami riadenia vlastných financií a naučia sa rozoznávať riziká v riadení vlastných financií. Získajú orientáciu v oblasti finančných inštitúcií, naučia sa efektívne využívať finančné služby za súčasného používania pojmov v oblasti finančníctva a sveta peňazí. Odborný predmet ekonomika je medzipredmetovo previazaný s odbornými vyučovacími predmetmi účtovníctvo, svet práce, marketing, administratíva a korešpondencia. Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerance. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu ekonomika sa volia podľa obsahu jednotlivých tém. Uprednostňujú sa tie, kde sa prejavuje u žiaka samostatnosť, tvorivosť, cieľavedomosť a taktiež spájanie medzipredmetových súvislostí. Žiak má počas výučby možnosť spolupracovať s vyučujúcim, podieľať sa na spolurozhodovaní pri výbere niektorej z foriem vyučovania. Motivuje ho k tomu vyučujúci, povzbudzuje ho, aktivizuje, aby výsledok dosiahol v rámci študijného odboru očakávaný efekt. Výklad, riadený rozhovor, práca s aktuálnou tlačou a využívanie IKT sú formy, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzipredmetových vzťahov. Na vyučovacích hodinách, ktoré sa budú konať v bežných triedach a sporadicky v odbornej učebni, bude možné niektoré témy prezentovať formou využitia IKT a tiež ich prostredníctvom (internet) prepojiť teóriu s praxou. Teoretické vyučovanie bude doplnené návštevami aktuálnych podujatí (veľtrhov, výstav a workshopov) z oblasti ekonomiky, podnikania a služieb.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu ekonomika je umožniť základné odborné poznatky o ekonomických pojmoch a vzťahoch. Sprostredkovať žiakom potrebné vedomosti, zručnosti a spôsobilosti, pomocou ktorých získajú základnú orientáciu vo fungovaní ekonomického systému spoločnosti. Žiaci budú zároveň schopní narábať so základnými ekonomickými kategóriami, pojmami, procesmi a javmi, s ktorými sa budú stretávať v každodennom živote. Ekonomika má významnú úlohu v procese prípravy žiaka nielen na získanie ekonomických poznatkov ale aj určitých zručností a postojov, ktoré sa týkajú ekonomického života spoločnosti i každodenného života občana v nej, aby získali praktické zručnosti spojené s využívaním ekonomických ukazovateľov a právnych noriem. Rovnako podporiť u žiakov zodpovedné správanie a etické rozhodovanie. Jedným zo základných cieľov je príprava takého absolventa, ktorý má nielen odborný profil, ale ktorý sa vďaka nemu dokáže úspešne presadiť na trhu práce i v živote. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:	

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- kriticky hodnotiť získané informácie,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	prvý	1	33

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
1. Základné ekonomické pojmy	8
1.1 Ekonómia, ekonomika	1
1.2 Základné ekonomické problémy	1
1.3 Hospodárske systémy – typy ekonomík	1
1.4 Potreby, členenie potrieb	1
1.5 Uspokojovanie potrieb, statky, služby	1
1.6 Tovar, hodnota tovaru	1
1.7 Výroba a výrobné faktory	1
1.8 Peniaze, formy a funkcie peňazí	1
2. Trh a trhový mechanizmus	6
2.1 Trh, typy trhov	1
2.2 Subjekty trhu	1
2.3 Dopyt	1
2.4 Ponuka	1
2.5 Rovnováha dopytu a ponuky	1
2.6 Konkurencia	1
3. Národné hospodárstvo	5
3.1 Podstata národného hospodárstva	1

3.2	Štruktúra národného hospodárstva	1		
3.3	Reprodukčný proces	1		
3.4	Riadenie národného hospodárstva	1		
3.5	Základné makroekonomické ukazovatele	1		
4.	Hospodársky cyklus	5		
4.1	Fázy hospodárskeho cyklu	1		
4.2	Inflácia	1		
4.3	Druhy inflácie	1		
4.4	Trh práce a nezamestnanosť	1		
4.5	Druhy nezamestnanosti	1		
5.	Zahraničný obchod	4		
5.1	Význam zahraničného obchodu	1		
5.2	Subjekty zahraničného obchodu	1		
5.3	Obchodná a platobná bilancia	1		
5.4	Zahraničný obchod SR	1		
6.	Európska únia	5		
6.1	Vznik Európskej únie	1		
6.2	Členské štáty Európskej únie	1		
6.3	Symboly Európskej únie	1		
6.4	Inštitúcie Európskej únie	1		
6.5	Slovensko a Európska únia	1		
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika		druhý	2	66
Názov tematického celku/Témy				Počet vyučovacích hodín
1. Podnik a právne formy podnikania				21
1.1 Podnikanie a podnikateľská činnosť				1
1.2 Práva a povinnosti podnikateľa				1
1.3 Charakteristika podniku				1
1.4 Založenie a vznik podniku				1
1.5 Zrušenie a zánik podniku				1
1.6 Úlohy podniku				1
1.7 Druhy podnikov				1
1.8 Živnosti, podmienky živnostenského podnikania				1
1.9 Druhy živností				1
1.10 Obchodné spoločnosti				1
1.11 Verejná obchodná spoločnosť				1
1.12 Komanditná spoločnosť				1

1.13 Spoločnosť s ručením obmedzeným	1
1.14 Akciová spoločnosť	1
1.15 Založenie akciovej spoločnosti	1
1.16 Družstvo	1
1.17 Štátny podnik	1
1.18 Osobitné formy podnikania	1
1.19 Zmluva o tichom spoločenstve	1
1.20 Riziká podnikania	1
1.21 Postup pri založení vlastnej firmy	1
2. Kúpno-predajné vzťahy	10
2.1 Subjekty kúpno-predajných vzťahov	1
2.2 Fázy kúpno-predajných vzťahov	1
2.3 Kúpna zmluva	1
2.4 Náležitosti kúpnej zmluvy	1
2.5 Druh, kvalita a množstvo tovaru	1
2.6 Cena a platobné podmienky	1
2.7 Dodacie podmienky	1
2.8 Ostatné podmienky – balenie, doprava a montáž	1
2.9 Záruky a sankcie	1
2.10 Ďalšie zmluvy vyplývajúce z obchodno-záväzkových vzťahov podniku	1
3. Vecná stránka činnosti podniku	21
3.1 Majetok podniku	1
3.2 Členenie majetku	1
3.3 Zložky dlhodobého majetku	1
3.4 Zložky krátkodobého majetku	1
3.5 Obstarávanie dlhodobého majetku	1
3.6 Oceňovanie dlhodobého majetku	1
3.7 Opotrebenie dlhodobého majetku	1
3.8 Odpisovanie dlhodobého majetku	1
3.9 Príklady na odpisovanie dlhodobého majetku	1
3.10 Využívanie dlhodobého majetku	1
3.11 Vyradňovanie dlhodobého majetku	1
3.12 Krátkodobý majetok	1
3.13 Kolobeh krátkodobého majetku	1
3.14 Zásoby	1
3.15 Plánovanie zásob	1
3.16 Obstarávanie zásob	1
3.17 Skladovanie zásob	1
3.18 Evidencia zásob	1
3.19 Normovanie zásob	1
3.20 Inventarizácia majetku	1
3.21 Inventarizačné rozdiely	1
4. Ekonomická stránka činnosti podniku	14
4.1 Ekonomické prostredie podniku	1

4.2	Náklady, rozdiel medzi nákladmi a výdavkami	1	
4.3	Členenie nákladov	1	
4.4	Výpočet nákladov podľa kalkulačného vzorca	1	
4.5	Plánovanie nákladov	1	
4.6	Znižovanie nákladov	1	
4.7	Výnosy	1	
4.8	Výsledok hospodárenia	1	
4.9	Funkcie a použitie zisku	1	
4.10	Financovanie podniku	1	
4.11	Finančné plánovanie	1	
4.12	Finančné hospodárenie	1	
4.13	Zdroje financovania	1	
4.14	Investovanie	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	tretí	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Odbytová činnosť podniku			14
1.1	Podstata odbytu a jeho organizácia		1
1.2	Odbytová funkcia podniku		1
1.3	Marketing		1
1.4	Marketingová stratégia		1
1.5	Marketingový mix		1
1.6	Výrobok v marketingovom mixe		1
1.7	Výrobná politika		1
1.8	Životný cyklus výrobku		1
1.9	Cena v marketingovom mixe		1
1.10	Cenová politika		1
1.11	Metódy tvorby cien		1
1.12	Distribúcia a distribučná politika		1
1.13	Propagácia v marketingovom mixe		1
1.14	Komunikačná politika		1
2. Personálna činnosť podniku			22
2.1	Personálne plánovanie		1
2.2	Personálny plán		1
2.3	Stanovenie potreby zamestnancov		1
2.4	Rozmiestnenie zamestnancov		1
2.5	Získavanie a výber zamestnancov		1
2.6	Vzdelávanie zamestnancov		1
2.7	Pracovnoprávne vzťahy		1

2.8	Práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa	1
2.9	Pracovný pomer	1
2.10	Skončenie pracovného pomeru	1
2.11	Zmeny pracovného pomeru	1
2.12	Pracovný čas a doba odpočinku	1
2.13	Dovolenka	1
2.14	Pracovný poriadok	1
2.15	Odmeňovanie zamestnancov	1
2.16	Formy miezd	1
2.17	Výpočet čistej mzdy	1
2.18	Sociálna starostlivosť o zamestnancov	1
2.19	Zdravotné poistenie a sociálne zabezpečenie	1
2.20	Dôchodková systém	1
2.21	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	1
2.22	Kolektívne pracovnoprávne vzťahy	1
3.	Manažment	14
3.1	Podstata manažmentu	1
3.2	Predstavitelia klasickej školy manažmentu	2
3.3	Manažment ako proces riadenia	1
3.4	Plánovanie	1
3.5	Organizovanie a vedenie	1
3.6	Kontrola	1
3.7	Kontrolné orgány	1
3.8	Stratégia a taktika	1
3.9	Organizačná štruktúra podniku	1
3.10	Typy organizačných štruktúr	1
3.11	Riadiaci aparát podniku	1
3.12	Profil manažéra	1
3.13	Štýly vedenia ľudí	1
4.	Banková sústava a poisťovne	16
4.1	Finančný trh	1
4.2	Miesto a úloha bánk v ekonomike	1
4.3	Európska centrálna banka – ECB	1
4.4	Centrálna banka – NBS	1
4.5	Obchodné banky	1
4.6	Vkladové operácie bánk	1
4.7	Ochrana vkladov	1
4.8	Úverové operácie bánk	1
4.9	Poskytnutie bankového úveru	1
4.10	Platobné karty a elektronické bankovníctvo	1
4.11	Riadenie osobných financií	1
4.12	Význam poistenia funkcie poistenia	1
4.13	Poistný vzťah a poisťné riziko	1
4.14	Formy poistenia	1
4.15	Zmluvné poistenie	1
4.16	Zákonné poistenie	1

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	štvrtý	2	60
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Daňová sústava			25
1.1 História daní			1
1.2 Úloha daní v hospodárskej politike štátu			1
1.3 Členenie daňového systému			1
1.4 Daňová sústava SR			1
1.5 Základné daňové pojmy			1
1.6 Daň z príjmu fyzických osôb			2
1.7 Príklad na výpočet dane z príjmu fyzickej osoby			1
1.8 Daňové priznanie k dani z príjmu fyzických osôb (typ A, typ B)			1
1.9 Daň z príjmu právnických osôb			2
1.10 Príklad na výpočet dane z príjmu právnickej osoby			1
1.11 Daňové priznanie k dani z príjmu právnických osôb			1
1.12 Miestne dane			3
1.13 Daň z pridanej hodnoty (DPH)			1
1.14 Registračná povinnosť			1
1.15 Sadzba DPH (základná, znížená)			1
1.16 Príklad na výpočet DPH			1
1.17 Daňové priznanie a splatnosť vlastnej daňovej povinnosti			1
1.18 Spotrebné dane			2
1.19 Štátny rozpočet			1
1.20 Rozpočtový deficit, štátny dlh			1
2. Podnikateľský plán			35
2.1 Význam podnikateľského plánu			1
2.2 Využitie podnikateľského plánu			1
2.3 Funkcie podnikateľského plánu			1
2.4 Zakladateľský plán (podnikateľský zámer)			1
2.5 Strategický podnikateľský plán			1
2.6 Štruktúra podnikateľského plánu			1
2.7 Obsah podnikateľského plánu			1
2.8 Zhrnutie			1
2.9 Opis firmy			2
2.10 Opis výrobku alebo služieb			2
2.11 Analýza trhu			2
2.12 Marketing			2

2.13 SWOT analýza	2
2.14 Riadenie podniku, ľudské zdroje	2
2.15 Realizácia podnikateľského zámeru	2
2.16 Finančný plán	2
2.17 Investičné náklady a zdroje ich financovania	2
2.18 Plánované náklady, výnosy a výsledok hospodárenia	2
2.19 Návrh vloženia kapitálu	2
2.20 Samostatné vypracovanie podnikateľského plánu	5

2.2 MARKETING

Forma štúdia	denná
Vyučovacia jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet marketing rozvíja, rozširuje a prehĺbuje učivo z odborného výcviku, ekonomiky, tovaroznalectva, komunikácie a propagácie. Jeho obsah je štruktúrovaný do tematických celkov a tém. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú pri štúdiu v tomto predmete veľmi úzko súvisia so zabezpečovaním vedomostí a zručností v oblasti obchodu a služieb. Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerancie, aby získali a osvojili si teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti bezpečnosti a hygieny práce, manipulácie s tovarom a IKT. Cieľom predmetu je vysvetliť a objasniť žiakom podstatu, úlohu a dôležitosť marketingu v podmienkach trhovej ekonomiky, naučiť žiakov chápať podstatu a úlohu marketingu v podniku. Žiaci sa naučia využívať nástroje marketingu: produkt, distribúcia, cena a propagácia pri zabezpečovaní odbytú výrobkov. Žiaci získajú vedomosti ale aj praktické zručnosti z analýzy a prieskumu trhu, psychológie predaja výrobkov a určenia ich ceny. Zvolené metódy, formy a prostriedky vyučovania marketingu majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolupracovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci študijného odboru. Pri výučbe sa používa forma výkladu, riadeného rozhovoru, preferuje sa práca s učebnicami a počítačom. Odporúča sa využívať aj rôzne odborné časopisy s obchodnou, marketingovou tematikou, katalógy a ponukové listy. Stimulovať poznávacie činnosti žiaka predpokladá uplatňovať vo vyučovaní predmetu marketing proporcionálne zastúpenie a prepojenie praktického a teoretického poznávania. K významným prvkom vo výchovno-vzdelávacom procese predmetu marketing patria praktické činnosti v oblasti obchodu a služieb. Využitie PC a internetu predstavuje možnosti simulácie praktických úloh.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu marketing je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencií o obchode, službách a marketingu, formovať logické myslenie a rozvíjať vedomosti, zručnosti a kľúčové kompetencie využiteľné aj v ďalšom vzdelávaní a občianskom živote. Žiaci získajú poznatky o činnostiach v obchode, službách a prácach v marketingových oddeleniach. Vo vyučovacom predmete marketing si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledujúce kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote:</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti, - vybrať si správne a rozhodnutie a cieľ z rôznych možností, - definovať svoje ciele a prognózy, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.	

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku:

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- hodnotiť kriticky získané informácie,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách:

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Marketing	prvý	1,5	49,5
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Podstata a úlohy marketingu a jeho miesto v podnikaní			12
1.1 Úvod do marketingu, základné pojmy			1
1.2 Podstata a pojem marketingu, základné pojmy			1
1.3 Vývoj marketingu			1
1.4 Vývoj podnikateľskej koncepcie			1
1.5 Kľúčové prvky marketingovej koncepcie			1
1.6 Potreby priania, dopyt			1
1.7 Ponuka a rozhodovanie			1
1.8 Výmena, transakcia, vzťahy, trh			1
1.9 Formy a úlohy marketingu			1
1.10 Princípy marketingu a jeho význam			2
1.11 Reagovanie marketingu na problémy spoločnosti			1
2. Produkt			10
2.1 Podstata produktu			2
2.2 Charakteristika produktu			2
2.3 Marketingová klasifikácia produktov			2
2.4 Klasifikácia a charakteristika spotrebného tovaru			2
2.5 Klasifikácia a charakteristika kapitálových statkov			2
3. Produktová politika			10
3.1 Charakteristika produktovej politiky			2
3.2 Rozhodovanie o používaní značky, sponzorovanie značky, rodinné značky			2
3.3 Rozhodovanie o obale a etiketách			2

3.4	Rozhodovanie o produktovom rade	2	
3.5	Rozhodovanie o produktovom mixe – tvorbe sortimentu	2	
4. Životný cyklus výrobkov		8	
4.1	Charakteristika životného cyklu výrobkov	2	
4.2	Charakteristika fáz životného cyklu výrobkov	2	
4.3	Odchýlky v životnom cykle	2	
4.4	Prípadová štúdia na vybranom sortimente a jeho životný cyklus	2	
5. Vývoj nového produktu		9,5	
5.1	Charakteristika vývoja nového produktu	2	
5.2	Podnikateľská analýza a vývoj nového produktu	2	
5.3	Testovanie výrobku a jeho uvedenie na trh	2	
5.4	Tvorba vlastného produktu - prípadová štúdia	3,5	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Marketing	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Cena			22
1.1 Podstata ceny			1
1.2 Faktory ovplyvňujúce ceny			1
1.3 Charakteristika interných faktorov			1
1.4 Charakteristika externých faktorov			1
1.5 Analýza vzťahov medzi cenou a faktormi, ktoré cenu ovplyvňujú			2
1.6 Všeobecné postupy tvorby ceny			1
1.7 Tvorba nákladovo orientovanej ceny			2
1.8 Tvorba hodnotovo orientovanej ceny			1
1.9 Stanovenie ceny podľa konkurencie			1
1.10 Praktické porovnávanie cien			1
1.11 Tvorba cien nových produktov			1
1.12 Tvorba cien produktového mixu			1
1.13 Prispôsobovanie cien			1
1.14 Stratégia pre zľavy a segmentové ceny			1
1.15 Stratégia stanovenia psychologických cien propagačných cien			1
1.16 Stratégia stanovenia cien podľa geografickej polohy a medzinárodných cien			1
1.17 Zmeny cien			1

1.18 Reagovanie firmy na zmeny cien konkurencie			1
1.19 Porovnanie cien výrobcov vybraných produktov – prípadová štúdia			2
2. Distribúcia			11
2.1 Distribúcia a distribučné cesty			2
2.2 Pozícia členov distribučného kanála a ich úlohy			2
2.3 Distribučná politika podniku			2
2.4 Postup manažmentu pri tvorbe distribučného kanála			2
2.5 Výber počtu sprostredkovateľov			1
2.6 Znázornenie a vysvetlenie schémy distribučných kanálov podľa zadaných kritérií – prípadová štúdia			2
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Marketing	tretí	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Veľkoobchod			10
1.1 Charakteristika pojmu veľkoobchod			2
1.2 Rozdelenie veľkoobchodu			2
1.3 Charakteristika maklérov, agentov, obchodných kancelárií a pobočiek			2
1.4 Obchodná politika a vývojové tendencie veľkoobchodu			2
1.5 Návšteva veľkoobchodu – exkurzia, samostatná práca žiakov			2
2. Maloobchod			6,5
2.1 Charakteristika a členenie maloobchodu			1
2.2 Rozdielne prístupy v členení maloobchodu			1
2.3 Členenie maloobchodu podľa poskytovaných služieb			1
2.4 Úlohy maloobchodu			1
2.5 Formy predaja v maloobchode			2,5
3. Analýza marketingového prostredia			9
3.1 Mikroprostredie a makroprostredie firmy			2
3.2 Charakteristika mikroprostredia firmy			2
3.3 Makroprostredie – demografické, ekonomické a prírodné prostredie			2
3.4 Makroprostredie – technologické, politické prostredie			1
3.5 Makroprostredie – kultúrne prostredie			1
3.6 Marketingový mix			1

4. Marketingová logistika		3	
4.1	Charakteristika marketingovej logistiky	1	
4.2	Hlavné logistické funkcie	1	
4.3	Trendy v logistike	1	
5. Komunikácia		6	
5.1	Podstata marketingovej komunikácie	1	
5.2	Integrovaná marketingová komunikácia	1	
5.3	Proces marketingovej komunikácie	1	
5.4	Určenie cieľovej skupiny a cieľov komunikácie	1	
5.5	Výber médií a získanie spätnej väzby	1	
5.6	Stratégia komunikačného mixu	1	
6. Prostriedky masovej komunikácie		12	
6.1	Charakteristika reklamy	2	
6.2	Určenie cieľovej skupiny	2	
6.3	Tvorba rozpočtu na reklamu - prípadové štúdia	2	
6.4	Výber médií a načasovanie reklamy	2	
6.5	Získanie spätnej väzby z pôsobenia reklamy	2	
6.6	Načasovanie reklamy – prípadová štúdia	2	
7. Podpora predaja		8	
7.1	Určenie cieľovej skupiny , cieľov a príprava programu podpory predaja	2	
7.2	Výber nástrojov podpory predaja	2	
7.3	Získanie spätnej väzby z podpory predaja	2	
7.4	Výhody, nevýhody a trend podpory predaja	2	
8. Public relations		4	
8.1	Charakteristika činnosti v oblasti PR	2	
8.2	Postup pri tvorbe a realizácii programu public relations	2	
9. Osobný predaj		7,5	
9.1	Ciele a cieľové skupiny v osobnom predaji	1	
9.2	Príprava informácií v osobnom predaji	2	
9.3	Výber médií – výber obchodného personálu	1	
9.4	Spätná väzba	1	
9.5	Trendy v osobnom predaji	1	
9.6	Charakteristika foriem priameho marketingu	1,5	
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín
Marketing		štvrtý	1,5
			Počet vyučovacích hodín za ročník
			45

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
1. Globálne prostredie marketingu	7
1.1 Medzinárodný marketing	2
1.2 Analýza medzinárodného marketingového prostredia	2
1.3 Rozhodovanie o expanzii a výbere trhov	2
1.4 Rozhodovanie o vstupe na zahraničné trhy	1
2. Marketingový informačný systém	10
2.1 Podstata význam MIS	2
2.2 Proces marketingového výskumu	2
2.3 Metódy marketingového výskumu	2
2.4 Informačné toky	1
2.5 Zber údajov a jeho metódy	1
2.6 Tvorba dotazníka	1
2.7 Prezentovanie vlastného dotazníka – prípadová štúdia	1
3. SWOT analýza	12
3.1 Význam SWOT analýzy pre podnik	2
3.2 Silné a slabé stránky podnik	2
3.3 Príležitosti a ohrozenia podniku	2
3.4 Analýza podniku v marketingovom prostredí	2
3.5 Vytvorenie fiktívnej SWOT analýzy	2
3.6 Tvorba a prezentácia vlastnej SWOT analýzy	2
4. Internetové prostredie marketingu	8
4.1 Domény a formy internetového marketingu	2
4.2 Formy e-commerce	2
4.3 Prechod firiem do prostredia marketingu	2
4.4 Prípadová štúdia – internetové prostredie marketingu	2
5. Analýza nákupného správania	8
5.1 Spotrebný trh	2
5.2 Faktory ovplyvňujúce správanie spotrebiteľov	2
5.3 Nákupné správanie a marketingové stratégie	2
5.4 Nákupno-rozhodovací proces spotrebiteľov	2

2.3 KOMUNIKÁCIA A PROPAGÁCIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet komunikácia a propagácia rozvíja, rozširuje a prehľbuje poznatky z predmetu marketing, etická výchova, slovenský jazyk a informatika. Obsah učiva je zameraný na identifikáciu	

zákazníka. Žiaci sa naučia pracovať s ľuďmi, dodržiavať etické zásady a uplatňovať komunikačné zručnosti. Počas štúdia sú žiaci vedení k metódam racionálneho čítania, aktívnemu počúvaniu a k umeniu písania poznámok.

Pri výbere učiva sa postupuje tak, aby žiaci získali všeobecné poznatky z oblasti spoločenských kontaktov, základné návyky spoločenského správania sa a vystupovanie v rozličných pracovných aktivitách. Aby chápali význam a úlohu reklamy v obchodnom jednaní, rozvoj estetickej vnímavosti a fantáziu pri tvorivej činnosti.

Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu komunikácia a propagácia sa volia podľa obsahu jednotlivých tém. Uprednostňujú sa také, pri ktorých môžu žiaci prejsť svoju samostatnosť, tvorivosť, komunikatívnosť. Metódy, ako výklad, riadený rozhovor, práca s textom, spoločné i samostatné riešenie úloh sa striedajú, čo vedie žiakov k rozvoju poznávacích schopností. Veľká pozornosť sa venuje písomnej forme komunikácie.

Predmet vedie žiakov k tomu, aby verbálne a neverbálne komunikačné spôsoby i personálne vzťahy budovali na základe korektnosti, aby prípadné problémy vedeli riešiť kultivovaným spôsobom, čo si vyžaduje prepojiť teoretické poznanie s praxou.

Výučba bude prebiehať v odbornej učebni. V priebehu štúdia žiaci navštívia rôzne výstavy a podujatia zamerané na komunikáciu a reklamu.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu komunikácia a propagácia je umožniť získať žiakom odborné teoretické vedomosti a praktické zručnosti v oblasti komunikácie a propagácie, spoločenských kontaktoch, spoločenského správania sa. Poskytnúť žiakom možnosť využívať a aplikovať poznatky z iných predmetov, formovať ich logické myslenie a rozvíjať vedomosti, zručnosti a kľúčové kompetencie využiteľné v ďalšom vzdelávaní a v pracovných aktivitách.

Obsah učiva je zameraný na identifikáciu zákazníka. Žiaci sa naučia pracovať s ľuďmi, dodržiavať etické zásady a uplatňovať komunikačné zručnosti.

Počas štúdia sú žiaci vedení k metódam racionálneho čítania, aktívnemu počúvaniu a k umeniu písania poznámok.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme v ktorom existuje,
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- definovať svoje ciele a prognózy.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a v hovorenej forme,
- hodnotiť kriticky získané informácie,
- pracovať s elektronickou poštou.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Komunikácia a propagácia	prvý	1	33

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
1. Spôsoby a funkcie ľudskej komunikácie	6
1.1 Komunikačný proces	1
1.2 Funkcie sociálnej komunikácie	1
1.3 Bariéry v sociálnej komunikácii	1
1.4 Spôsoby a druhy komunikácie	1
1.5 Verbálna komunikácia	1
1.6 Neverbálna komunikácia	1
2. Základy psychológie osobnosti	4
2.1 Štruktúra a vlastnosti osobnosti	1
2.2 Poznávanie osobnosti	1
2.3 Silné a slabé stránky osobnosti	1
2.4 Testy osobnosti	1
3. Jednotlivec a komunikácia	9
3.1 Stres v komunikácii	1
3.2 Zvládnutie stresových situácií	1
3.3 Spoločenské vystupovanie	1
3.4 Spoločenské správanie a konanie, spoločenský kontakt	1
3.5 Asertívne správanie	1
3.6 Komunikácia na pracovisku	1
3.7 Správanie k nadriadeným	1
3.8 Správanie sa k zákazníkovi	1
3.9 Empatia v styku so zákazníkom	1
4. Konflikt	4
4.1 Pojem a rozdelenie konfliktov	1
4.2 Dôvody vzniku konfliktov	1
4.3 Dôsledky konfliktov	1
4.4 Spôsoby riešenia konfliktov	1
5. Základná terminológia, vývoj propagácie a reklamy	4
5.1 Propagácia, reklama, aranžovanie – vysvetlenie pojmov	1
5.2 Propagácia, pojem, úlohy, funkcie	1
5.3 Reklama jej úlohy a zásady	1
5.4 Vývoj propagácie a reklamy na Slovensku	1
6. Propagačné prostriedky	6
6.1 Charakteristika propagačných prostriedkov	1
6.2 Členenie podľa miesta pôsobenia a technického riešenia	1
6.3 Ciele a vzťahy propagácie k výrobe, trhu a spotrebiteľom	1

6.4	Praktické použitie propagačných prostriedkov v reklame	1	
6.5	Vzťahy medzi druhmi propagačných prostriedkov	1	
6.6	Intenzita a účinnosť pôsobenia propagačných prostriedkov	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Komunikácia a propagácia	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Písmo a farby v propagácii a v reklame			8
1.1 Písmo a jeho druhy			1
1.2 Využitie písma v reklamnej praxi			1
1.3 Praktický nácvik písma			1
1.4 Význam a využitie farieb v reklame a v propagácii			1
1.5 Delenie farieb, farebný kruh			1
1.6 Harmónia farieb, ladenie farieb			1
1.7 Psychologické pôsobenie farieb			1
1.8 Farebné riešenie propagačných prostriedkov			1
2. Pútač			7
2.1 Význam a funkcia pútačov			1
2.2 Druhy pútačov			1
2.3 Umiestnenie pútača			1
2.4 Návrhy na pútače			1
2.5 Slogan			1
2.6 Tvorba návrhov pútačov na PC			2
3. Výkladná skriňa			4
3.1 Význam a úlohy výkladnej skrine			1
3.2 Funkcia výkladnej skrine			1
3.3 Druhy výkladnej skrine			1
3.4 Zásady úpravy výkladnej skrine			1
4. Propagačné akcie			9
4.1 Všeobecné zásady propagačných akcií			1
4.2 Druhy propagačných akcií			1
4.3 Význam a ciele propagačných akcií			1
4.4 Plán propagačnej akcie			1
4.5 Návrh na propagačnú akciu, vypracovanie scenára			2
4.6 Výber propagačných prostriedkov pre konkrétnu propagačnú akciu			1

4.7	Vyhotovenie propagačného prostriedku a textu	2
5. Vplyv propagácie na spotrebiteľa		5
5.1	Tendencie v spotrebe tovaru	1
5.2	Motivácia kúpy tovaru	1
5.3	Ovplyvňovanie spotrebiteľských tendencií reklamou	1
5.4	Vplyv konkrétnych propagačných prostriedkov na ovplyvnenie konkrétneho spotrebiteľa	1
5.5	Vyhodnotenie účinnosti propagácie	1

2.4 TOVAROZNALECTVO

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Učivo predmetu tovaroznalectvo poskytuje žiakovi základné vedomosti o tovare, jeho úžitkových vlastnostiach, o spôsobe ich hodnotenia, o kvalite tovaru, o technickej normalizácii, dizajne a ochrane tovaru. Obsahom učiva sú jednotlivé druhy sortimentných skupín tovaru. V rámci týchto sortimentov sa žiak naučí spoznávať jednotlivé druhy tovarov, materiálov, ošetrovanie, skladovanie, dodržiavanie zásad hygieny. Dôležitou súčasťou vyučovania predmetu sú exkurzie vo výrobe, obchodných domoch, na výstaviskách a veľtrhoch. Odborný predmet tovaroznalectvo rozširuje a prehľbuje učivo chémie, marketingu a odborného výcviku. Jeho obsah je štruktúrovaný do tematických celkov a tém. Zvolené metódy, formy a prostriedky vyučovania majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci študijného odboru. K významným prvkom vo výchovno-vzdelávacom procese predmetu tovaroznalectvo patrí využitie IKT, ktoré umožňuje prezentovať rôzne ukážky tovarov. Vyučovanie predmetu prebieha v odbornej učebni alebo klasickej triede podľa potreby.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu tovaroznalectvo je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencií o spotrebnom tovare, jeho vlastnostiach, zložení, možnostiach skladovania a ponuke. Žiaci získajú poznatky o polotovaroach a tovaroch v obchodnej sieti. Oboznámia sa s platnými normami, predpismi súvisiacimi s tovarom a obchodnou činnosťou. Naučia sa jednotnú odbornú terminológiu, ktorú budú vedieť uplatniť v praxi. Naučia sa zásady hodnotenia akosti surovín a hotových výrobkov, zásady skladovania a manipulácie s tovarom. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - 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, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informácie a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u>	

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- 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,
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- prispieť k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Tovaroznalectvo	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné pojmy			5
1.1 Tovaroznalectvo, výrobok a tovar			1
1.2 Úžitková hodnota a úžitkové vlastnosti tovaru			1
1.3 Hodnotenie tovaru, ukazovatele kvality, skúšanie a testovanie tovaru			1
1.4 Vplyvy pôsobiace na tovar			2
2. Technická normalizácia			6
2.1 Technická normalizácia - pojem, metódy			1
2.2 Certifikácia, metrológia a skúšobníctvo			2
2.3 Zlepšovacie návrhy, priemyselné vzory, licencie			1
2.4 Ochranné známky a označenie tovaru /EAN/			2
3. Dizajn a ochrana tovaru			7
3.1 Dizajn tovaru, kritériá hodnotenia			1
3.2 Význam a funkcie obalov			1
3.3 Druhy obalov			2
3.4 Manipulácia s obalmi			1
3.5 Obaly a životné prostredie			2
4. Rozdelenie tovaru podľa sortimentov			2
4.1 Sortiment, tovarová trieda, skupina, podskupina, druh tovaru			2
5. Kvalita tovaru a spotrebiteľ			13
5.1 Požívatiny a hodnotenie požívatín			1
5.2 Zákon o potravinách, potravinový kódex, HACCP			2
5.3 Základné pojmy o výžive			1
5.4 Hodnotenie kvality priemyselného tovaru			1
5.5 Spotrebiteľská výchova			2
5.6 Zákon o ochrane spotrebiteľa			2

5.7	Práva spotrebiteľa	2	
5.8	Záručné doby, chyby tovaru, reklamácia	1	
5.9	Slovenská obchodná inšpekcia	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Tovarovnalectvo	druhý	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Potravinársky tovar			18
1.1 Potraviny rastlinného pôvodu			7
1.2 Potraviny živočíšneho pôvodu			7
1.3 Pochutiny			2
1.4 Nápoje			2
2. Drogeriový a chemický tovar			9
2.1 Základné rozdelenie drogeriového tovaru, skladovanie			1
2.2 Pracie, čistiace a umývacie prostriedky			1
2.3 Kozmetické výrobky a parfumový tovar			2
2.4 Farbivá a náterivá, dezinfekčné prostriedky a prostriedky na ničenie škodcov, priemyselné hnojivá, sviečky			2
2.5 Drogeriová galantéria, zdravotnícky tovar			1
2.6 Balenie, ochrana úžitkových vlastností, likvidácia obalov			1
2.7 Drogeriový a chemický tovar a životné prostredie			1
3. Textil a textilné výrobky			14
3.1 Textilné vlákna, rozdelenie			1
3.2 Priadze			1
3.3 Tkaniny			1
3.4 Pleteniny, netkané textílie			1
3.5 Kusový tovar			2
3.6 Metrový tovar			2
3.7 Bytový textil			3
3.8 Textilná galantéria			2
3.9 Skladovanie textilného tovaru			1
4. Odevy, koža, kožušiny			8
4.1 Odevy – rozdelenie, materiály, veľkostný sortiment, skladovanie			4
4.2 Odevné doplnky			1
4.3 Kožené odevy a kožené výrobky			1

4.4	Kožušínové odevy a kožušínové výrobky	1
4.5	Skladovanie kožených a kožušínových výrobkov	1
5. Obuv a kožená galantéria		8
5.1	Obuv – rozdelenie, materiály, veľkostný sortiment, skladovanie	4
5.2	Pančuchový tovar	1
5.3	Potreby na ošetrovanie obuvi a nôh	1
5.4	Kožená galantéria a rukavice	2
6. Sklo, keramika, bižutéria		9
6.1	Sklo – druhy, vlastnosti, suroviny, výroba	2
6.2	Sklenené výrobky – úžitkové, dekoratívne, technické sklo	2
6.3	Balenie, preprava, skladovanie sklenených výrobkov	1
6.4	Keramika – druhy, vlastnosti, suroviny, výroba	1
6.5	Keramické výrobky	1
6.6	Balenie, preprava, skladovanie keramických výrobkov	1
6.7	Bižutéria a darčkové predmety	1
Rozpis učiva predmetu		Ročník
		Počet týždenných vyučovacích hodín
		Počet vyučovacích hodín za ročník
Tovaroznalectvo		 tretí
		1
		33
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín
1. Elektrotechnický tovar		9
1.1	Charakteristika a rozdelenie sortimentu, elektrická bezpečnosť	1
1.2	Elektroinštalačný materiál	1
1.3	Elektrotepelné spotrebiče	2
1.4	Elektromechanické spotrebiče	2
1.5	Svetelné zdroje a svietidlá	1
1.6	Elektrický štítok – význam a popis, skladovanie elektrotechnického tovaru	2
2. Plasty		7
2.1	Plasty a ich úžitkové vlastnosti	2
2.2	Druhy plastov	1
2.3	Výrobky z plastov, význam a vlastnosti, skladovanie	2
2.4	Plasty a životné prostredie	2
3. Kovový tovar		7
3.1	Kovy, rozdelenie, charakteristika, vlastnosti	2

3.2	Rozdelenie a charakteristika kovových výrobkov	4
3.3	Podmienky skladovania výrobkov z kovov a kovového tovaru	1
4. Papier, kancelárske a školské potreby		10
4.1	Výroba papiera, druhy, vlastnosti, skladovanie	2
4.2	Sortiment papiernických výrobkov	3
4.3	Školské a kancelárske potreby	3
4.4	Zber papiera, separovaný zber, recyklácia	2
Rozpis učiva predmetu		Počet týždenných vyučovacích hodín
Ročník		Počet vyučovacích hodín za ročník
Tovaroznalectvo		štvrť
		1
		33
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín
1. Klenoty a hodinársky tovar		7
1.1	Šperky a klenoty, charakteristika, materiály na výrobu	2
1.2	Drahokamy a polodrahokamy	1
1.3	Ostatné suroviny na výrobu šperkov	1
1.4	Sortiment výrobkov z drahých kovov	1
1.5	Označovanie sortimentu, puncovanie	1
1.6	Hodinársky tovar, charakteristika, rozdelenie	1
2. Športové potreby, hračky		8
2.1	Športové potreby na zimné športy	2
2.2	Športové potreby na letné športy	2
2.3	Celoročné športové potreby	1
2.4	Športové potreby a výrobky na voľný čas	1
2.5	Hračky, sortiment, kvalita	1
2.6	Detské kočíky a sedačky	1
3. Drevo, drevené výrobky, nábytok		7
3.1	Drevo, charakteristika, vlastnosti, druhy	2
3.2	Sortiment drevárskych výrobkov	1
3.3	Nábytok – materiál na výrobu, delenie	2
3.4	Drobné drevené výrobky pre domácnosť	1
3.5	Ošetrovanie a skladovanie drevárskych výrobkov	1
4. Motorové vozidlá		4
4.1	Charakteristika a rozdelenie	1
4.2	Hlavné časti automobilov, náhradné diely, súčiastky, predajcovia	2
4.3	Ekologická autá, šrotovanie	1

5. Stavebné materiály	2
5.1 Charakteristika a rozdelenie stavebných materiálov a výrobkov	2
6. Energia	2
6.1 Základné druhy energie, zdroje energie, formy elektrárni	1
6.2 Environmentálna politika, životné prostredie	1

2.5 ÚČTOVNÍCTVO

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet účtovníctvo má medzipredmetový charakter a je previazaný s odbornými vyučovacími predmetmi ekonomika, svet práce a odborný výcvik. Doplní vedomosti a zručnosti žiaka o najdôležitejšie poznatky a zručnosti súvisiace s jeho uplatnením vo svete práce. Obsah učiva je zameraný na účtovanie v sústave jednoduchého a podvojného účtovníctva. Vzhľadom na to, že účtovníctvo je dokladovou evidenciou ekonomických informácií, nevyhnutnou súčasťou obsahu učiva je problematika účtovnej dokumentácie, účtovných záznamov, účtovných zápisov a účtovných kníh. Žiaci sa oboznámia s účtovnými prípadmi súvisiacimi s účtovaním peňazí, pohľadávok a záväzkov. Ďalej sa oboznamujú s účtovaním o majetku, nákladoch a výnosoch, zisťovaním a účtovaním výsledku hospodárenia. Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerancie. Aby získali a osvojili si teoretické vedomosti a zručnosti pri spôsobe a postupoch účtovania, pri vyhotovovaní a spracúvaní účtovných dokladov, analyzovaní získaných výsledkov a ich následné využitie v riadení a kontrole. Metódy, formy a prostriedky vyučovania účtovníctva majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich presnosť, dôslednosť, cieľavedomosť a samostatnosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci študijného odboru. Pri výučbe sa používa forma výkladu, riadený rozhovor, práca s učebnicou a IKT pri využívaní účtovníckych programov. Vyučovanie prebieha v odbornej IKT učebni. Stimulovať poznávacie činnosti žiaka predpokladá uplatňovať vo vyučovaní predmetu účtovníctvo proporcionálne zastúpenie a prepojenie praktického a teoretického poznávania. Výchovné a vzdelávacie stratégie napomôžu rozvoju a upevňovaniu kľúčových kompetencií žiaka. Preto je dôležitou súčasťou teoretického poznávania a zároveň prostriedkom precvičovania, upevňovania, prehľbovania a systematizácie poznatkov okrem iného aj riešenie kvantitatívnych a kvalitatívnych úloh z učiva jednotlivých tematických celkov, úloh komplexného charakteru, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu účtovníctvo je nadobudnúť vedomosti a zručnosti o spôsoboch a postupoch účtovania, pri vyhotovovaní a spracúvaní účtovných dokladov, analyzovať získané výsledky a využiť ich v riadení a kontrole. Učivo účtovníctva poskytuje žiakovi vedomosti o náležitostiach a obehu základných účtovných dokladov, žiaci získajú zručnosti pri ich vyhotovovaní. Naučia sa kľúčové pojmy jednoduchého a podvojného účtovníctva, porozumieť kolobehu majetku, hospodárskym operáciám a účtovným prípadom. Pochopia princíp finančného hospodárenia firmy. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u>	

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- hodnotiť kriticky získané informácie,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavovať empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Účtovníctvo	 tretí	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné pojmy a vzťahy účtovníctva			5
1.1 Všeobecná charakteristika účtovníctva, história a súčasnosť			1
1.2 Právna úprava účtovníctva			1
1.3 Základné pojmy			1
1.4 Zásady vedenia účtovníctva			1
1.5 Úlohy účtovníctva			1
2. Majetok a zdroje jeho krytia			7
2.1 Formy a zloženie majetku			3
2.2 Zdroje krytia majetku			2
2.3 Aktíva a pasíva			1
2.4 Inventúra a inventarizácia			1
3. Základy podvojného účtovníctva			13
3.1 Súvaha			4
3.2 Sústava účtov			5
3.3 Dokumentácia účtovných prípadov			4

4. Účtovné zápisy a účtovné knihy			2
4.1	Účtovné zápisy		1
4.2	Syntetická a analytická evidencia		1
5. Základné účtovanie rozličných účtovných prípadov			6
5.1	Rámcová účtová osnova		2
5.2	Základné účtovanie o peniazoch a ceninách		4
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Účtovníctvo	štvrtý	1,5	45
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné účtovanie rozličných účtovných prípadov			34
1.1	Účtovanie o pohľadávkach a záväzkoch		4
1.2	Účtovanie o materiáli		4
1.3	Účtovanie o dlhodobom majetku		6
1.4	Účtovanie nákladov		4
1.5	Účtovanie výnosov		4
1.6	Zisťovanie a účtovanie výsledku hospodárenia		3
1.7	Súvislý príklad z podvojného účtovníctva		9
2. Jednoduché účtovníctvo			11
2.1	Právna úprava účtovníctva		1
2.2	Základné pojmy účtovníctva		1
2.3	Zásady vedenia účtovníctva		1
2.4	Účtovné knihy		1
2.5	Peňažný denník		3
2.6	Kniha pohľadávok		1
2.7	Kniha záväzkov		1
2.8	Pomocné knihy		1
2.9	Účtovná závierka		1

2.6 ADMINISTRATÍVA A KOREŠPONDENCIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Učivo vyučovacieho predmetu administratíva a korešpondencia poskytuje žiakom vedomosti a praktické zručnosti na racionálne vykonávanie administratívnych činností. Predmet administratíva	

a korešpondencia súvisí s obsahom všetkých odborných predmetov, preto je nevyhnutné uplatňovať medzipredmetové vzťahy hlavne s predmetom informatika pri práci s textovými editormi. Úlohou predmetu administratíva a korešpondencia je osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy, obchodnej a úradnej korešpondencie, získať zručnosti pri písaní desaťprstovou hmatovou metódou, získať zručnosti v editovaní textu a dodržiavať platné normy pri písaní a formálnej úprave textu.

Pri výučbe sa uprednostňuje maximálna presnosť pred rýchlosťou písania. Pri odpise odborného textu žiaci dodržia normalizovanú úpravu písomností.

Zvolené metódy, formy a prostriedky vyučovania majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci študijného odboru. Pri výučbe sa používa forma výkladu, preferuje sa práca s učebnicami, IKT a internetom.

Získané vedomosti si žiaci upevňujú formou praktických cvičení po každom nácviku jednotlivých písmen.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu administratíva a korešpondencia je poskytnúť žiakom vedomosti a zručnosti na úspešné vykonávanie odborných administratívnych prác. Žiaci získajú praktické zručnosti desaťprstovej hmatovej metódy, získajú správne návyky písania na klávesnici počítača, osobitnej úpravy textu, presnosti a zvyšovania rýchlosti písania.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavovať empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Administratíva a korešpondencia	prvý	1,5	49,5
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín

1. Základné informácie o predmete administratíva a korešpondencia	2
1.1 Úvod do predmetu, obsah predmetu, starostlivosť o počítače. Ergonomické zásady a ochrana zdravia. Správne držanie tela a rúk pri písaní. Oboznámenie sa s programom (napr. ATF)	2
2. Nácvik písania na počítači. Stredný, horný a dolný písmenový rad	23
2.1 Príprava na prácu s počítačom, klávesnica počítača, správna technika písania, základná poloha prstov, riadkovanie	2
2.2 Nácvik písmen: d, f, j, k, a, ô	1
2.3 Praktické cvičenia	1
2.4 Nácvik písmen: s, l	1
2.5 Nácvik písmen: e, čiarka, w, x, o	1
2.6 Nácvik písmen: t, n	1
2.7 Nácvik písmen: c, i, q, y, p	1
2.8 Praktické cvičenia	1
2.9 Nácvik písmen: r, m	1
2.10 Nácvik písmen: u, v	1
2.11 Nácvik písmen: z, b	1
2.12 Praktické cvičenia	1
2.13 Nácvik písmen: spojovník, pomlčka	1
2.14 Nácvik písmen: h, g	1
2.15 Nácvik písmen: ú, precvičovanie učiva	1
2.16 Praktické cvičenia	1
2.17 Nácvik písmen: veľké písmená – ľavý preradovač, bodka	1
2.18 Nácvik písmen: veľké písmená – pravý preradovač	1
2.19 Nácvik písmen: zámka preradovača	1
2.20 Nácvik písmen: precvičovanie učiva	1
2.21 Praktické cvičenia – nácvik súvislého textu	2
3. Nácvik písmen na číselnom rade, nácvik znamienok	18
3.1 Nácvik písmen: ý, ť	1
3.2 Praktické cvičenia	1
3.3 Nácvik písmen: á, č	1
3.4 Nácvik písmen: í, praktické cvičenia	1
3.5 Nácvik písmen: š, é	1
3.6 Praktické cvičenia	1
3.7 Nácvik písmen: ĺ, ž	1
3.8 Praktické cvičenia	1
3.9 Nácvik písmen: ä, ñ	1
3.10 Nácvik písmen: mäkčeň, dlžeň	1
3.11 Praktické cvičenia	2
3.12 Nácvik písmen: otáznik, výkričník	1
3.13 Nácvik písmen: dvojbodka, bodkočiarka, úvodzovky, znamienko opakovania	1

3.14 Nácvik písmen: zátvorka, lomka	1
3.15 Nácvik písmen: podčiarkovacie znamienko	1
3.16 Praktické cvičenia – nácvik súvislého textu	1
4. Nácvik číslíc, symbolov, značiek a číselných údajov	6,5
4.1 Nácvik číslíc: číslice 5, 8, paragraf, priemer, číslice 4, 9, percento, promile	1
4.2 Nácvik číslíc: 3, 0, 1, matematické značky, teplotný stupeň, pomer, mierka	1
4.3 Nácvik číslíc: 6, 7, zmiešané čísla, zlomky, palce,	1
4.4 Nácvik číslíc: 2, písanie dátumu a časových údajov	1
4.5 Nácvik symbolov: indexy, mocniny, chemické značky, rímske číslice	1
4.6 Praktické cvičenia – nácvik súvislého textu	1,5

2.7 SVET PRÁCE

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Vyučovací predmet svet práce poskytne žiakom základné vedomosti o formách a nástrojoch politiky zamestnanosti a trhu práce, žiaci sa naučia základnej orientácii na pracovnom trhu. Predmet vedie žiakov k aktívnemu a efektívnemu postupu pri hľadaní pracovného miesta po ukončení strednej školy. Obsah učiva je štruktúrovaný do dvoch častí. V prvej časti sa žiaci oboznámia so základnými pojmami a problémami pracovnoprávných vzťahov a Zákonníkom práce. V druhej časti sa žiaci oboznámia s rôznymi spôsobmi a zásadami pri hľadaní zamestnania. Učivo umožňuje žiakom získať všeobecné poznatky z oblasti pracovnoprávných vzťahov, naučiť sa správne prezentovať u budúceho zamestnávateľa, orientovať sa na trhu práce. Oboznámiť sa so sprostredkovateľskými a poradenskými službami v oblasti zamestnanosti. Žiaci nadobudnú zručnosť v písaní profesijného a štruktúrovaného životopisu, motivačného listu. Osvoja si základné pravidlá pri hľadaní zamestnania na inzerát v tlači a na internete. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu svet práce sa volia podľa obsahu jednotlivých tém. Uprednostňujú sa také, pri ktorých môžu žiaci prejavíť svoju samostatnosť, tvorivosť, komunikatívnosť. Metódy ako výklad, riadený rozhovor, práca s textom, spoločné i samostatné riešenie úloh sa striedajú, čo vedie žiakov k rozvoju poznávacích schopností. Predmet vedie žiakov k tomu, aby verbálne a neverbálne komunikačné spôsoby i personálne vzťahy budovali na základe korektnosti a prípadné konflikty vedeli riešiť kultúrovaným spôsobom. Medzi významné prvky vo výchovno-vzdelávacom procese predmetu svet práce patria nové informačné technológie. Internet a interaktívna tabuľa ponúkajú širokú možnosť prepojenia teórie na prax. Vyučovanie predmetu prebieha v odbornej alebo klasickej triede podľa potreby. Hodnotenie žiakov bude založené na kritériách hodnotenia v každom vzdelávacom výstupe. Klasifikácia bude vychádzať z pravidiel hodnotenia školského vzdelávacieho programu. Použijú sa primerané metódy a prostriedky hodnotenia.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu svet práce je umožniť získať žiakom odborné teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti pracovnoprávných vzťahov a trhu práce, spoločenských kontaktoch, spoločenského správania sa ako aj etického rozhodovania sa. Poskytnúť žiakom možnosť využívať a aplikovať poznatky z iných predmetov, formovať ich logické myslenie a rozvíjať vedomosti, zručnosti a kľúčové kompetencie využiteľné v ďalšom vzdelávaní a v pracovných aktivitách, aby sa úspešne presadil na trhu práce.	

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- 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.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a v hovorenej forme,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Svet práce	štvrtý	0,5	15
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do pracovného práva			1
1.1 Charakteristika pracovnoprávných vzťahov			1
2. Kolektívne pracovné právo			1
2.1 Kolektívne vyjednávanie, partnerstvo			1
3. Vznik, zmena a ukončenie pracovného pomeru			3
3.1 Vznik pracovného pomeru			1
3.2 Pracovná zmluva, náležitosti			1
3.3 Skončenie pracovného pomeru			1
4. Pracovný čas a čas odpočinku v pracovnom pomere			1
4.1 Pracovný čas, čas odpočinku, dovolenka, pracovné voľno			1
5. Mzda			1
5.1 Formy mzdy, pohyblivé zložky mzdy, minimálna mzda			1

6. Prekážky v práci	1
6.1 Náhrady výdavkov poskytované zamestnancom v súvislosti s výkonom práce	1
7. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	1
7.1 Povinnosti zamestnanca pri práci a zamestnávateľa pri vytváraní podmienok na prácu	1
8. Zamestnanosť, príprava na povolanie, rekvalifikácia	2
8.1 Sprostredkovanie zamestnania	1
8.2 Rekvalifikácia, pojem, význam	1
9. Svet práce a trh práce	2
9.1 Pojem trh práce, uplatnenie sa na trhu práce	1
9.2 Evidencia nezamestnaných	1
10. Ako sa uchádzať o zamestnanie	2
10.1 Životopis, druhy, náležitosti	1
10.2 Motivačný list, jeho cieľ, význam	1

2.8 APLIKOVANÁ INFORMATIKA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet aplikovaná informatika je zameraný tak, aby sa žiaci naučili pracovať s informáciami, t. j. vyhľadávať, vyhodnocovať a spracúvať informácie a údaje. Žiaci sa naučia na užívateľskej úrovni používať operačný systém, získajú a osvoja si základné praktické zručnosti s aplikáciami, s prezentačným softvérom, s kancelárskym a grafickým softvérom, ktoré využijú v praxi. Získané poznatky sa naučia interpretovať prostredníctvom diagramov, grafov a prezentácií obsahovo zameraných pre daný odbor štúdia. Dôraz sa kladie na činnostný spôsob nadobúdania poznatkov, na spájanie teórie s praxou, čo znamená okamžité vyskúšanie preberaného učiva. Pri vyučovaní sa bude poukazovať na praktický význam prebraných technológií a postupov. Pri výbere úloh je nevyhnutné využívať medzipredmetové vzťahy s predmetmi administratíva a korešpondencia, matematika, účtovníctvo. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu aplikovaná informatika majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spoločne rozhodovať a spolupracovať, učiteľ motivuje, povzbudzuje a vedie žiaka k čo najlepšiemu výkonu. Vyučovanie predmetu aplikovaná informatika sa uskutočňuje v PC učebni, trieda sa delí na skupiny podľa príslušných predpisov o bezpečnosti práce. Pri delbe na skupiny sa prihliada na záujem a predchádzajúce vedomosti a zručnosti žiakov. Žiak má možnosť pracovať na praktických úlohách individuálne, resp. skupinovo. Predmet aplikovaná informatika sa zameriava na odborný administratívny štýl v písomnej komunikácii v úradnom jazyku pri dodržiavaní jazykových, štylistických a formálnych zásad. Vedie žiakov k tvorivosti pri štylizácii obchodných listov a ďalších písomností, k používaniu moderných IKT. Kladie sa dôraz na prepojenie výchovno-vzdelávacieho procesu s hospodárskou praxou. Vyučovanie je realizované formou praktických cvičení v cvičnej firme. V simulačných modeloch cvičnej firmy sa žiaci učia poznávať komplexné hospodárske a obchodné prípady. Spoznávajú štruktúru podniku, odhaľovanie súvislostí a stratégie podnikania.	

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu aplikovaná informatika v študijnom odbore 6405 K pracovník marketingu je poskytnúť žiakom vedomosti a zručnosti na úspešne vykonávanie odborných administratívnych prác. Zdokonaľiť žiakov v získavaní poznatkov a zručností pri komplexnom riešení obchodných prípadov, znášať riziko a zodpovednosť vo firmách. Žiaci získajú praktické zručnosti so spracovaním administratívnych písomností hospodárskej praxe pomocou prostriedkov IKT.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Aplikovaná informatika	 tretí	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Microsoft Office PowerPoint			13
1.1	Charakteristika programu PowerPoint, využitie, spustenie, vzhľad, ovládanie		1
1.2	Štruktúra prezentácie (prehľad, zobrazenia, rozloženie)		2
1.3	Objekty prezentácie (text, odrážky, obrázky, pozadie, tabuľky, grafy, video, prepojenia)		3
1.4	Efekty prezentácie (prechod snímky, časovanie, animácie)		2
1.5	Finalizácia prezentácie (záver, zobrazenia pre prezentujúceho, podoby prezentácie)		1
1.6	Vlastné záverečné projekty		4

2. Microsoft Word – rozširujúce techniky práce		8	
2.1	Uplatňovanie programu pri praktických úlohách – tabuľky (formátovanie, výpočty)	3	
2.2	Grafika v programe Word (vloženie obrázku, vytvorenie vodotlače, WordArt, kreslenie obrázkov, diagramy, vytváranie grafov, vkladanie rovníc)	3	
2.3	Väzby na ďalšie aplikácie – export a import údajov (väzba Word – Excel, väzba Word – PowerPoint, Word – internet)	2	
3. Microsoft Office Excel		12	
3.1	Tvorba tabuľky – výpočty (vkladanie vzorcov)	2	
3.2	Tvorba tabuľky – výpočty (vkladanie funkcií a ich využitie)	2	
3.3	Práca s grafmi (vytváranie grafov, formátovanie objektov v grafe, úpravy grafov)	2	
3.4	Filtrovanie	1	
3.5	Funkcie s podmienkou	1	
3.6	Tlač (nastavenie vzhľadu stránky, nastavenie parametrov pre tlač)	1	
3.7	Záverečné projekty	3	
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín
Aplikovaná informatika		štvrtý	2
			60
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Písomnosti v oblasti marketingu			8
1.1	Tvorba inzerátu na PC – Využitie nadobudnutých zručností z textového editora pri tvorbe		1
1.2	Návrh a tvorba letáku na PC		1
1.3	Návrh a tvorba pútača na PC		1
1.4	Návrh a tvorba sloganu na PC		1
1.5	Návrh a tvorba náborového plagátu na PC		2
1.6	Návrh a tvorba loga		2
2. Písomnosti v obchodnom styku			11
2.1	Tvorba objednávky na PC		2
2.2	Tvorba faktúry na PC, formátovanie		2
2.3	Vypĺňanie faktúry na PC		2
2.4	Tvorba dodacieho listu na PC		2
2.5	Tvorba urgencie na PC		1

2.6	Tvorba reklamácie a reklamačného zápisu na PC	2
3. Písomnosti v oblasti platobného styku		6
3.1	Tvorba a vyplňanie príjmového pokladničného dokladu na PC	2
3.2	Tvorba a vyplňanie výdavkového pokladničného dokladu na PC	2
3.3	Tvorba príkazu na úhradu a vyplňanie tlačív na PC	2
4. Personálne písomnosti		6
4.1	Tvorba žiadosti o prijatie do pracovného pomeru na PC	2
4.2	Tvorba europasu (životopisu) na PC	2
4.3	Tvorba motivačného listu na PC	2
5. Založenie cvičnej firmy		3
5.1	Predmet činnosti	1
5.2	Organizačno-právna forma podnikania	1
5.3	Platobný styk, založenie podnikateľského účtu	1
6. Organizácia činnosti cvičnej firmy		6
6.1	Pracovno-právne vzťahy cvičnej firmy	1
6.2	Mzdy zamestnancov	1
6.3	Organizačné usporiadanie firmy	1
6.4	Vzťahy nadriadenosti a podriadenosti	1
6.5	Pracovné porady	1
6.6	Zápisnice z porád	1
7. Obchodná činnosť cvičnej firmy		12
7.1	Marketing a reklama	1
7.2	Tvorba vizitky	1
7.3	Tvorba katalógu	2
7.4	Veľtrh, výstavy	1
7.5	Obchodné rokovania	1
7.6	Uzatváranie kúpnych zmlúv	1
7.7	Nákup a skladovanie	1
7.8	Evidencia zásob	1
7.9	Hotovostný platobný styk	1
7.10	Bezhotovostný platobný styk	1
7.11	Elektronické bankovníctvo	1
8. Evidencia cvičnej firmy		8
8.1	Obeh a evidencia dokladov	1
8.2	Objednávka	1
8.3	Faktúra	1
8.4	Ponukový list	1
8.5	Urgencia	1
8.6	Reklamácia	1
8.7	Výpis z bankového účtu	1

8.8 Vyhodnotenie cvičnej firmy	1
--------------------------------	---

2.9 ODBORNÝ VÝCVIK

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet odborný výcvik rozvíja, rozširuje a prehľbuje učivo ekonomiky, marketingu, komunikácie a propagácie a tovaroznalectva. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú v tomto predmete veľmi úzko súvisia so zabezpečovaním vedomostí a zručností v oblasti marketingových činností v obchode. V prvom a druhom ročníku je učivo zamerané na základné obchodné zručnosti, prezentáciu tovaru a sortimentné zameranie tovaru v závislosti od konkrétneho zamestnávateľa. V treťom a štvrtom ročníku sa kladie dôraz na marketingové činnosti v obchode manažment marketingu, administratívne činnosti a platobný styk. Predmet vedie žiakov k tomu, aby komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerance, aby získali a osvojili si praktické vedomosti a zručnosti v oblasti bezpečnej a hygienickej práce a manipulácie s tovarom a IKT. Metódy, formy a prostriedky vyučovania odborného výcviku stimulujú rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporujú ich cieľavedomosť, samostatnosť, tvorivosť a nápaditosť v oblasti marketingu.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Všetky vzdelávacie ciele v oblasti odborného vzdelávania sa sústreďujú na determinovanie a rozvíjanie vedomostí, zručností a postojov, ktoré musí žiak počas štúdia nadobudnúť a výkonov, ku ktorým musí dospieť za špecifických podmienok. Cieľom vyučovacieho predmetu odborný výcvik je poskytnúť žiakom súbor praktických zručností z oblasti marketingových a obchodných činností a služieb. Žiaci sa naučia používať všetky marketingové a komunikačné nástroje, obchodné a administratívne činnosti, získajú praktické poznatky o tovare a tovarových sortimentoch, o možnostiach využitia prostriedkov marketingového mixu. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledujúce kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy a 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, - definovať svoje ciele a prognózy, - popísať svoje ľudské práva, svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - riešiť matematické príklady a rôzne situácie, - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov a kriticky hodnotiť získané informácie, - hodnotiť kriticky získané informácie, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> - prejavíť empatiu a sebareflexiu, - motivovať pozitívne seba a druhých, - prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje, - rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností, - spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,	

- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	prvý	15	495
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod			12
1.1 Oboznámenie sa so strediskami, zaradenie do skupín. Oboznámenie sa s učivom.			6
1.2 Oboznámenie sa so spoločnosťou. Oboznámenie sa s pracovno-právnymi a organizačnými pokynmi.			6
2. Zásady hygieny a bezpečnosti práce			12
2.1 Základné ustanovenia právnych noriem a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, Požiarna ochrana			6
2.2 Hygienické predpisy, HACCP			6
3. Zákazník, psychológia predaja			60
3.1 Pravidlá spoločenského správania			6
3.2 Typy zákazníkov – rozlišovanie typov v predajnom procese			6
3.3 Komunikácia so zákazníkmi			12
3.4 Riešenie konfliktných situácií			12
3.5 Praktický nácvik činností - modelové situácie			24
4. Maloobchod			162
4.1 Vývoj a funkcia obchodu, maloobchod a jeho význam			6
4.2 Maloobchodná sieť predajní			12
4.3 Hlavné úlohy predajne			12
4.4 Vonkajšia úprava predajne			6
4.5 Dispozičné a technické riešenie predajne			12
4.6 Zariadenie predajne			12
4.7 Zamestnanci obchodu, pracovná náplň			12
4.8 Predajný proces			18
4.9 Formy predaja – charakteristika, výhody a nevýhody			24
4.10 Služby – rozdelenie, význam			12
4.11 Praktický nácvik predaja			36
5. Všeobecné tovaroznalectvo			42
5.1 Charakteristika tovaru			6
5.2 Základné rozdelenie tovaru			12

5.3	Úžitkové vlastnosti, úžitková hodnota tovaru	6
5.4	Hodnotenie úžitkových vlastností tovaru	6
5.5	Vplyvy pôsobiace na tovar – ochrana tovaru, ošetrovanie tovaru	6
5.6	Čiarový kód, certifikácia, zhoda produktu	6
6. Základné maloobchodné operácie		66
6.1	Príprava tovaru na predaj podľa sortimentu	6
6.2	Manipulácia s tovarom v predajni	24
6.3	Označovanie tovaru, merné jednotky	6
6.4	Druhy a spôsoby balenia tovaru	12
6.5	Druhy baliacích a viazacích materiálov	6
6.6	Praktický nácvik spotrebiteľského a darčkového balenia tovaru	12
7. Veľkoobchod		54
7.1	Funkcie a členenie veľkoobchodu	6
7.2	Zariadenie veľkoobchodu, dispozičné riešenie, druhy skladov	6
7.3	Podmienky a spôsoby skladovania tovaru	6
7.4	Hlavné zásady skladovania	6
7.5	Manipulácia s tovarom	6
7.6	Mechanizácia vo veľkoobchode, BOZP pri manipulácii s mechanizačnými prostriedkami	6
7.7	Skladové operácie	6
7.8	Distribúcia, distribučné kanály, distribučné stratégie	6
7.9	Evidencia zásob vo veľkoobchode	6
8. Marketing a prezentácia tovaru		87
8.1	Definícia marketingu, základné marketingové pojmy	12
8.2	Zákaznícky – vernostný program	12
8.3	Marketingové označenia	12
8.4	Spôsoby vystavenia tovaru v jednotlivých sortimentoch	12
8.5	Druhotné vystavenia	9
8.6	Ponuka tovaru, cenovky	12
8.7	Úprava výkladu	6
8.8	Príprava a realizácia vystavovania tovaru podľa vlastného výberu	12
Rozpis učiva predmetu		Počet týždenných vyučovacích hodín
Ročník		Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik		druhý
		17,5
		577,5
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín

1. Zásady hygieny a bezpečnosti práce – preškolenie		7	
2. Sortimentné skupiny tovarov – podľa zamerania za- mestnávateľa		266	
3. Obchodné operácie v maloobchode		269,5	
3.1	Nákup tovaru, prieskum trhu	7	
3.2	Objednávanie tovaru	7	
3.3	Praktické vystavovanie objednávky	7	
3.4	Príjem tovaru – odber a prebierka tovaru	21	
3.5	Kontrola a evidencia tovaru	56	
3.6	Praktické vystavovanie tlačív (dodací list, faktúra)	14	
3.7	Dodávateľské reklamácie a spotrebiteľské reklamácie	21	
3.8	Praktické vystavovanie dodávateľskej a spotrebiteľskej reklamácie	21	
3.9	Záručné lehoty, kontrola doby spotreby – význam, proces kontroly	35	
3.10	Skladovanie tovaru	14	
3.11	Zásoby tovaru na sklade, kolobeh tovaru	35	
3.12	Funkcia a úloha obalov	7	
3.13	Druhy obalov, obalová technika	7	
3.14	Manipulácia a skladovanie obalov	7	
3.15	Praktický nácvik manipulácie s obalmi	10,5	
4. Spotrebiteľ		35	
4.1	Zákon o ochrane spotrebiteľa	7	
4.2	Práva spotrebiteľa, ochrana spotrebiteľa v EÚ	7	
4.3	Formy poškodzovania spotrebiteľa	7	
4.4	Ochrana spotrebiteľa v predajnom procese – praktic- ký nácvik	14	
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích ho- dín
Odborný výcvik		 tretí	17,5
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín	
1. Zásady hygieny a bezpečnosti práce – preškolenie		7	
2. Marketing		283	
2.1	Úloha marketingu v obchode	14	
2.2	Vplyv marketingu na kúpyschopnosť obyvateľstva	7	
2.3	Marketingový mix – produkt	21	

2.4	Marketingový mix – cena	21
2.5	Marketingový mix – distribúci	21
2.6	Marketingový mix – propagácia	21
2.7	Marketingový komunikačný systém – spätná väzba na spotrebiteľa	14
2.8	Aplikácia prvkov komunikačného systému v obchodnej sieti	45
2.9	Tvorba prezentácií v PowerPointe – firma, značka, produkt, služby	35
2.10	Marketing v podnikaní – právne formy subjektov	14
2.11	Obchodný zákonník – význam pre subjekt	7
2.12	Živnostenský zákon – význam pre živnostníka	7
2.13	Výhody a nevýhody podnikania v obchodných spoločnostiach	7
2.14	Výhody a nevýhody súkromného podnikania	7
2.15	Osobnosť podnikateľa	7
2.16	Podnikateľský plán – praktický nácvik tvorby plánu	35
3.	Administratíva a korešpondencia	189
3.1	Štruktúra a štylizácia obchodných listov	7
3.2	Praktický nácvik tvorby obchodných listov	7
3.3	Zásady tvorby prostriedkov písomnej propagácie – praktický nácvik	28
3.4	Písomnosti používané v obchodnom styku	21
3.5	Ponuka produktov formou listu	14
3.6	Jednoduché právne písomnosti – praktický nácvik	42
3.7	Vnútropodnikové písomnosti – praktický nácvik	42
3.8	Osobné listy – praktický nácvik	21
3.9	Systém uloženia a archivácie písomností	7
4.	Platobný styk	98,5
4.1	Význam platobného styku	7
4.2	Hotovostný platobný styk	7
4.3	Doklady spojené s hotovostným platobným stykom (VPD, PPD)	14
4.4	Bezhotovostný platobný styk	7
4.5	Doklady spojené s bezhotovostným platobným stykom (príkaz na úhradu), platby poštovými poukážkami	14
4.6	Elektronické bankovníctvo, platobné karty	7
4.7	Kombinovaný platobný styk	7
4.8	Elektronická registračná pokladnica – registrácia hotovostnej a bezhotovostnej platby, pokladničná hotovosť	10,5
4.9	Kniha elektronickej registračnej pokladnice a zúčtovanie tržieb	7
4.10	Elektronická registračná pokladnica – praktický nácvik	18

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	štvrtý	17,5	525
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Zásady hygieny a bezpečnosti práce – preškolenie			7
2. Obchodné záväzkové vzťahy			56
2.1 Vznik obchodných záväzkových vzťahov			14
2.2 Kúpna zmluva – náležitosti, odstúpenie od zmluvy			14
2.3 Praktické vystavovanie kúpnej zmluvy			14
2.4 Povinnosti predávajúceho a kupujúceho			14
3. Manažment marketingu			413
3.1 Úloha marketingového manažmentu vo firme			14
3.2 Výskum trhu – praktický nácvik			56
3.3 SWOT analýza firmy – praktický nácvik			42
3.4 Analýza marketingového prostredia firmy			28
3.5 Produktová stratégia firmy – praktický nácvik			42
3.6 Cenová stratégia firmy – praktický nácvik			42
3.7 Distribučná stratégia firmy – praktický nácvik			42
3.8 Propagačná stratégia firmy – praktický nácvik			42
3.9 Marketingový plán (časový, finančný) – praktický nácvik			56
3.10 PowerPoint – prezentácie podľa zadania			49
4. Manažment – vedenie obchodnej prevádzky			49
4.1 Organizácia práce			14
4.2 Štýly vedenia			14
4.3 Výberové pohovory			21

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



ŠTÁTNY INŠTITÚT ODBORNÉHO VZDELÁVANIA

VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN A VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY

**pre
študijný odbor**

6442 K obchodný pracovník

Názov: **Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy pre študijný odbor 6442 K obchodný pracovník**

Vydalo: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

Spolupracujúca profesijná organizácia: Republiková únia zamestnávateľov

Riešitelia: PaedDr. Peter Solárik
Štátny inštitút odborného vzdelávania

Ing. Iveta Šoltésová
SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Sklenárova 1, Bratislava

Ing. Eva Púčíková
SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Sklenárova 1, Bratislava

Ing. Elena Šoltésová
Hotelová akadémia Otta Brucknera, MUDr. Alexandra 29, Kežmarok

Ing. Drahomíra Štepanayová
SOŠ hotelových služieb a obchodu, Zdravotnícka 3, Nové Zámky

Ing. Jozef Čekovský
SOŠ Horný Smokovec č. 26, Vysoké Tatry

© Štátny inštitút odborného vzdelávania

Obsah

1. VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN	139
1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 4-ročný študijný odbor 6442 K obchodný pracovník	139
1.2 Prehľad využitia týždňov.....	140
2. VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV	141
2.1 EKONOMIKA.....	141
2.2 OBCHODNÁ PREVÁDZKA.....	148
2.3 SPOLOČENSKÁ KOMUNIKÁCIA.....	153
2.4 TOVAROZNALECTVO	155
2.5 ÚČTOVNÍCTVO	160
2.6 ADMINISTRATÍVA A KOREŠPONDENCIA.....	163
2.7 SVET PRÁCE	166
2.8 APLIKOVANÁ INFORMATIKA	168
2.9 ODBORNÝ VÝCVIK	171

1. VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN

Kód a názov študijného odboru	6442 K obchodný pracovník				
Forma štúdia	denná				
Vyučovací jazyk	slovenský				
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Týždenný počet vyučovacích hodín				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
TEORETICKÉ VYUČOVANIE	17	17	17	17,5	68,5
Všeobecno-vzdelávacie predmety	11	11	10	9	41
slovenský jazyk a literatúra e)	3	3	3	3	12
cudzí jazyk d), f)	3	3	3	3	12
etická výchova/náboženská výchova g)	1	1			2
občianska náuka h)		1			1
dejepis			1		1
chémia	0,5	0,5	0,5	0,5	2
matematika	1,5	1,5	1,5	1,5	6
informatika i)	1				1
telesná a športová výchova d)	1	1	1	1	4
Odborné predmety	6	6	7	8,5	27,5
ekonomika	1	2	2	2	7
obchodná prevádzka	1,5	1	2	1,5	6
spoločenská komunikácia d)	1	1			2
tovaroznalectvo	1	2	1	1	5
účtovníctvo d) i)			1	1,5	2,5
administratíva a korešpondencia d) i)	1,5				1,5
svet práce				0,5	0,5
aplikovaná informatika d) i)			1	2	3
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	15	17,5	17,5	17,5	67,5
odborný výcvik i)	15	17,5	17,5	17,5	67,5
Spolu	32	34,5	34,5	35	136

1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 4-ročný študijný odbor 6442 K obchodný pracovník:

- Riaditeľ školy môže na základe odporúčania predmetovej komisie vykonať vo vzorovom učebnom pláne úpravy až do 10% z celkového počtu týždenných vyučovacích hodín. Pri týchto úpravách nie je možné zrušiť žiadny vyučovací predmet, alebo do skupiny predmetov zaradiť nový predmet. Minimálny počet vyučovacích hodín slovenského jazyka a literatúry (3 vyučovacie hodiny týždenne v každom ročníku) a cudzieho jazyka (3 vyučovacie hodiny týždenne v každom ročníku) musí zostať zachovaný. Minimálny percentuálny podiel vyučovacích hodín odborného teoretického a praktického vyučovania z celkového počtu vyučovacích hodín musí ostať zachovaný.
- V jednotlivých vyučovacích predmetoch má vyučujúci možnosť upraviť obsah učiva až do výšky 30% v každom ročníku zaradením nových poznatkov, vyplývajúcich z aktuálneho rozvoja vedy a techniky a z potreby prispôbiť učivo aktuálnym potrebám odboru, trhu práce, alebo regiónu. Zmeny v obsahu učiva všeobecnovzdelávacích predmetov navrhuje príslušná predmetová komisia. Zmeny v obsahu učiva odborných predmetov navrhuje príslušná predmetová komisia na základe požiadaviek zamestnávateľa.
- Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania možno spájať do viac hodinových celkov.

- d) Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- e) Trieda sa na dvoch hodinách v týždni za celé štúdium delí na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- f) Vyučuje sa jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky.
- g) Vyučuje sa predmet etická výchova, alebo náboženská výchova podľa záujmu 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.
- h) Žiakom so sluchovým postihnutím, ktorí vykonajú maturitnú skúšku z občianskej náuky (§ 17a vyhlášky MŠ SR č.318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách, v znení neskorších predpisov) môže upraviť riaditeľ školy, na základe odporúčania predmetovej komisie, hodinovú dotáciu predmetu občianska náuka z dotácie vyučovacích hodín určených cudziemu jazyku.
- i) Trieda sa delí na skupiny, maximálny počet žiakov v skupine je 15.
- j) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a 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 šesť hodín. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa v 1. ročníku štúdia (so zameraním na zimné športy) a v 2. ročníku štúdia (so zameraním na letné športy). 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.

1.2 Prehľad využitia týždňov:

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	30
Maturitná skúška	x	x	x	2
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie a i.)	7	7	7	5
Spolu týždňov	40	40	40	37

2. VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

2.1 EKONOMIKA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet ekonomika vedie žiakov k tomu, aby porozumeli základným vzťahom v trhovej ekonomike. Žiaci získavajú vedomosti o základných ekonomických pojmoch makroekonómie, mikroekonómie a makroekonomickej politike, národnom hospodárstve a ekonomickom raste. Ekonomika zahŕňa učivo o základných podnikových činnostiach, o majetku podniku, jeho hospodárení, rieši pracovno-právne vzťahy, odbytovú aj riadiacu činnosť podniku a tiež samostatnú podnikateľskú činnosť. Žiaci sa učia porozumieť ekonomickej podstate miezd, bankovníctvu, poisteniu a sústave daní, vo štvrtom ročníku sa učia samostatne vypracovať podnikateľský plán. Predmet ekonomika v tomto študijnom odbore rozvíja, prehľbuje a rozširuje poznatky, ktoré si žiaci ozrejmili v oblasti všeobecného vzdelávania (slovenský jazyk, etická výchova, informatika). Obsah jednotlivých tematických celkov a tém je štruktúrovaný tak, aby formoval, rozvíjal schopnosti žiaka do samostatného rozhodovania, konania, komunikatívnosti tak, aby sa mohli zaradiť do generácie manažérov, podnikateľov a obchodníkov v systéme voľného podnikania. Zameraný je taktiež na orientáciu v zabezpečovaní základných ľudských a ekonomických potrieb jednotlivca a rodiny. Žiaci sa oboznámia so základnými pravidlami riadenia vlastných financií a naučia sa rozoznávať riziká v riadení vlastných financií. Získajú orientáciu v oblasti finančných inštitúcií, naučia sa efektívne využívať finančné služby za súčasného používania pojmov v oblasti finančníctva a sveta peňazí. Odborný predmet ekonomika je medzipredmetovo previazaný s odbornými vyučovacími predmetmi účtovníctvo, svet práce, obchodná prevádzka, administratíva a korešpondencia. Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerance. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu ekonomika sa volia podľa obsahu jednotlivých tém. Uprednostňujú sa tie, kde sa prejavuje u žiaka samostatnosť, tvorivosť, cieľavedomosť a taktiež spájanie medzipredmetových súvislostí. Žiak má počas výučby možnosť spolupracovať s vyučujúcim, podieľať sa na spolurozhodovaní pri výbere niektorej z foriem vyučovania. Motivuje ho k tomu vyučujúci, povzbudzuje ho, aktivizuje aby výsledok dosiahol v rámci študijného odboru očakávaný efekt. Výklad, riadený rozhovor, práca s aktuálnou tlačou a využívanie IKT sú formy, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzi predmetových vzťahov. Na vyučovacích hodinách, ktoré sa budú konať v bežných triedach a sporadicky v odbornej učebni, bude možné niektoré témy prezentovať formou využitia IKT a tiež ich prostredníctvom (internet) prepojiť teóriu s praxou. Teoretické vyučovanie bude doplnené návštevami aktuálnych podujatí (veľtrhov, výstav a workshopov) z oblasti ekonomiky, podnikania a služieb.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu ekonomika je umožniť základné odborné poznatky o ekonomických pojmoch a vzťahoch. Sprostredkovať žiakom potrebné vedomosti, zručnosti a spôsobilosti, pomocou ktorých získajú základnú orientáciu vo fungovaní ekonomického systému spoločnosti. Žiaci budú zároveň schopní narábať so základnými ekonomickými kategóriami, pojmami, procesmi a javmi, s ktorými sa budú stretávať v každodennom živote. Ekonomika má významnú úlohu v procese prípravy žiaka nielen na získanie ekonomických poznatkov ale aj určitých zručností a postojov, ktoré sa týkajú ekonomického života spoločnosti i každodenného života občana v nej, aby získali praktické zručnosti spojené s využívaním ekonomických ukazovateľov a právnych noriem. Rovnako podporiť u žiakov zodpovedné správanie a etické rozhodovanie. Jedným zo základných cieľov je príprava takého absolventa, ktorý má nielen odborný profil, ale ktorý sa vďaka nemu dokáže úspešne presadiť na trhu práce i v živote. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,	

- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- kriticky hodnotiť získané informácie,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	prvý	1	33

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
1. Základné ekonomické pojmy	8
1.1 Ekonómia, ekonomika	1
1.2 Základné ekonomické problémy	1
1.3 Hospodárske systémy – typy ekonomík	1
1.4 Potreby, členenie potrieb	1
1.5 Uspokojovanie potrieb, statky, služby	1
1.6 Tovar, hodnota tovaru	1
1.7 Výroba a výrobné faktory	1
1.8 Peniaze, formy a funkcie peňazí	1
2. Trh a trhový mechanizmus	6
2.1 Trh, typy trhov	1
2.2 Subjekty trhu	1
2.3 Dopyt	1
2.4 Ponuka	1
2.5 Rovnováha dopytu a ponuky	1
2.6 Konkurencia	1
3. Národné hospodárstvo	5
3.1 Podstata národného hospodárstva	1
3.2 Štruktúra národného hospodárstva	1

3.3	Reprodukčný proces	1
3.4	Riadenie národného hospodárstva	1
3.5	Základné makroekonomické ukazovatele	1
4.	Hospodársky cyklus	5
4.1	Fázy hospodárskeho cyklu	1
4.2	Inflácia	1
4.3	Druhy inflácie	1
4.4	Trh práce a nezamestnanosť	1
4.5	Druhy nezamestnanosti	1
5.	Zahraničný obchod	4
5.1	Význam zahraničného obchodu	1
5.2	Subjekty zahraničného obchodu	1
5.3	Obchodná a platobná bilancia	1
5.4	Zahraničný obchod SR	1
6.	Európska únia	5
6.1	Vznik Európskej únie	1
6.2	Členské štáty Európskej únie	1
6.3	Symboly Európskej únie	1
6.4	Inštitúcie Európskej únie	1
6.5	Slovensko a Európska únia	1
Rozpis učiva predmetu		Počet týždenných vyučovacích hodín
Ročník		Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika		druhý
		2
		66
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín
1.	Podnik a právne formy podnikania	21
1.1	Podnikanie a podnikateľská činnosť	1
1.2	Práva a povinnosti podnikateľa	1
1.3	Charakteristika podniku	1
1.4	Založenie a vznik podniku	1
1.5	Zrušenie a zánik podniku	1
1.6	Úlohy podniku	1
1.7	Druhy podnikov	1
1.8	Živnosti, podmienky živnostenského podnikania	1
1.9	Druhy živností	1
1.10	Obchodné spoločnosti	1
1.11	Verejná obchodná spoločnosť	1
1.12	Komanditná spoločnosť	1
1.13	Spoločnosť s ručením obmedzeným	1

1.14 Akciová spoločnosť	1
1.15 Založenie akciovej spoločnosti	1
1.16 Družstvo	1
1.17 Štátny podnik	1
1.18 Osobitné formy podnikania	1
1.19 Zmluva o tichom spoločenstve	1
1.20 Riziká podnikania	1
1.21 Postup pri založení vlastnej firmy	1
2. Kúpno-predajné vzťahy	10
2.1 Subjekty kúpno-predajných vzťahov	1
2.2 Fázy kúpno-predajných vzťahov	1
2.3 Kúpna zmluva	1
2.4 Náležitosti kúpnej zmluvy	1
2.5 Druh, kvalita a množstvo tovaru	1
2.6 Cena a platobné podmienky	1
2.7 Dodacie podmienky	1
2.8 Ostatné podmienky – balenie, doprava a montáž	1
2.9 Záruky a sankcie	1
2.10 Ďalšie zmluvy vyplývajúce z obchodno-závazkových vzťahov podniku	1
3. Vecná stránka činnosti podniku	21
3.1 Majetok podniku	1
3.2 Členenie majetku	1
3.3 Zložky dlhodobého majetku	1
3.4 Zložky krátkodobého majetku	1
3.5 Obstarávanie dlhodobého majetku	1
3.6 Oceňovanie dlhodobého majetku	1
3.7 Opatrebnie dlhodobého majetku	1
3.8 Odpisovanie dlhodobého majetku	1
3.9 Príklady na odpisovanie dlhodobého majetku	1
3.10 Využívanie dlhodobého majetku	1
3.11 Vyradňovanie dlhodobého majetku	1
3.12 Krátkodobý majetok	1
3.13 Kolobeh krátkodobého majetku	1
3.14 Zásoby	1
3.15 Plánovanie zásob	1
3.16 Obstarávanie zásob	1
3.17 Skladovanie zásob	1
3.18 Evidencia zásob	1
3.19 Normovanie zásob	1
3.20 Inventarizácia majetku	1
3.21 Inventarizačné rozdiely	1
4. Ekonomická stránka činnosti podniku	14
4.1 Ekonomické prostredie podniku	1
4.2 Náklady, rozdiel medzi nákladmi a výdavkami	1

4.3	Členenie nákladov	1	
4.4	Výpočet nákladov podľa kalkulačného vzorca	1	
4.5	Plánovanie nákladov	1	
4.6	Znižovanie nákladov	1	
4.7	Výnosy	1	
4.8	Výsledok hospodárenia	1	
4.9	Funkcie a použitie zisku	1	
4.10	Financovanie podniku	1	
4.11	Finančné plánovanie	1	
4.12	Finančné hospodárenie	1	
4.13	Zdroje financovania	1	
4.14	Investovanie	1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	tretí	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Odbytová činnosť podniku			14
1.1 Podstata odbytu a jeho organizácia			1
1.2 Odbytová funkcia podniku			1
1.3 Marketing			1
1.4 Marketingová stratégia			1
1.5 Marketingový mix			1
1.6 Výrobok v marketingovom mixe			1
1.7 Výrobná politika			1
1.8 Životný cyklus výrobku			1
1.9 Cena v marketingovom mixe			1
1.10 Cenová politika			1
1.11 Metódy tvorby cien			1
1.12 Distribúcia a distribučná politika			1
1.13 Propagácia v marketingovom mixe			1
1.14 Komunikačná politika			1
2. Personálna činnosť podniku			22
2.1 Personálne plánovanie			1
2.2 Personálny plán			1
2.3 Stanovenie potreby zamestnancov			1
2.4 Rozmiestnenie zamestnancov			1
2.5 Získavanie a výber zamestnancov			1
2.6 Vzdelávanie zamestnancov			1
2.7 Pracovnoprávne vzťahy			1
2.8 Práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa			1

2.9 Pracovný pomer	1
2.10 Skončenie pracovného pomeru	1
2.11 Zmeny pracovného pomeru	1
2.12 Pracovný čas a doba odpočinku	1
2.13 Dovolenka	1
2.14 Pracovný poriadok	1
2.15 Odmeňovanie zamestnancov	1
2.16 Formy miezd	1
2.17 Výpočet čistej mzdy	1
2.18 Sociálna starostlivosť o zamestnancov	1
2.19 Zdravotné poistenie a sociálne zabezpečenie	1
2.20 Dôchodková systém	1
2.21 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	1
2.22 Kolektívne pracovnoprávne vzťahy	1
3. Manažment	14
3.1 Podstata manažmentu	1
3.2 Predstavitelia klasickej školy manažmentu	2
3.3 Manažment ako proces riadenia	1
3.4 Plánovanie	1
3.5 Organizovanie a vedenie	1
3.6 Kontrola	1
3.7 Kontrolné orgány	1
3.8 Stratégia a taktika	1
3.9 Organizačná štruktúra podniku	1
3.10 Typy organizačných štruktúr	1
3.11 Riadiaci aparát podniku	1
3.12 Profil manažéra	1
3.13 Štýly vedenia ľudí	1
4. Banková sústava a poisťovne	16
4.1 Finančný trh	1
4.2 Miesto a úloha bánk v ekonomike	1
4.3 Európska centrálna banka – ECB	1
4.4 Centrálna banka – NBS	1
4.5 Obchodné banky	1
4.6 Vkladové operácie bánk	1
4.7 Ochrana vkladov	1
4.8 Úverové operácie bánk	1
4.9 Poskytnutie bankového úveru	1
4.10 Platobné karty a elektronické bankovníctvo	1
4.11 Riadenie osobných financií	1
4.12 Význam poistenia funkcie poistenia	1
4.13 Poistný vzťah a poistné riziko	1
4.14 Formy poistenia	1
4.15 Zmluvné poistenie	1
4.16 Zákonné poistenie	1

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	štvrtý	2	60
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Daňová sústava			25
1.1 História daní			1
1.2 Úloha daní v hospodárskej politike štátu			1
1.3 Členenie daňového systému			1
1.4 Daňová sústava SR			1
1.5 Základné daňové pojmy			1
1.6 Daň z príjmu fyzických osôb			2
1.7 Príklad na výpočet dane z príjmu fyzickej osoby			1
1.8 Daňové priznanie k dani z príjmu fyzických osôb (typ A, typ B)			1
1.9 Daň z príjmu právnických osôb			2
1.10 Príklad na výpočet dane z príjmu právnickej osoby			1
1.11 Daňové priznanie k dani z príjmu právnických osôb			1
1.12 Miestne dane			3
1.13 Daň z pridanej hodnoty (DPH)			1
1.14 Registračná povinnosť			1
1.15 Sadzba DPH (základná, znížená)			1
1.16 Príklad na výpočet DPH			1
1.17 Daňové priznanie a splatnosť vlastnej daňovej povinnosti			1
1.18 Spotrebné dane			2
1.19 Štátny rozpočet			1
1.20 Rozpočtový deficit, štátny dlh			1
2. Podnikateľský plán			35
2.1 Význam podnikateľského plánu			1
2.2 Využitie podnikateľského plánu			1
2.3 Funkcie podnikateľského plánu			1
2.4 Zakladateľský plán (podnikateľský zámer)			1
2.5 Strategický podnikateľský plán			1
2.6 Štruktúra podnikateľského plánu			1
2.7 Obsah podnikateľského plánu			1
2.8 Zhrnutie			1
2.9 Opis firmy			2
2.10 Opis výrobku alebo služieb			2
2.11 Analýza trhu			2
2.12 Marketing			2
2.13 SWOT analýza			2
2.14 Riadenie podniku, ľudské zdroje			2

2.15 Realizácia podnikateľského zámeru	2
2.16 Finančný plán	2
2.17 Investičné náklady a zdroje ich financovania	2
2.18 Plánované náklady, výnosy a výsledok hospodárenia	2
2.19 Návratnosť vloženého kapitálu	2
2.20 Samostatné vypracovanie podnikateľského plánu	5

2.2 OBCHODNÁ PREVÁDZKA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet obchodná prevádzka rozvíja, rozširuje a prehľbuje učivo odborných predmetov. Jeho obsah je štruktúrovaný do tematických celkov a tém. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú pri štúdiu v tomto predmete veľmi úzko súvisia s maloobchodom a činnosťami, ktoré v ňom prebiehajú. Učivo sa zameriava na základné vedomosti o funkciách a úlohách predajní, formách predaja, jednotlivých maloobchodných operáciách a prieskume trhu. Žiaci sa oboznámia so spotrebiteľmi, distribúciou tovaru, s obchodnými záväzkovými vzťahmi, s dodávateľmi, s organizáciami, ktoré zabezpečujú služby pre predajňu, ako aj s poradenskou službou v obchode. Dôležitou súčasťou obsahu je aj učivo o platobnom styku a evidencii v predajni. V rámci spotrebiteľskej výchovy sa žiak oboznámi s cieľom zákona o ochrane spotrebiteľa, a jeho právach, vzdelaním si osvojí základné pojmy spotrebiteľskej výchovy. Naučí sa poznať štátne orgány a organizácie, ktoré sa venujú ochrane spotrebiteľa. Taktiež získa poznatky, ktoré súvisia s poctivosťou predaja výrobkov a služieb, s povinnosťou predávajúceho voči spotrebiteľom, o označovanej povinnosti a následných sankciách. Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerancie, aby získali a osvojili si teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti predaja a manipulácie s tovarom. Úlohou predmetu je oboznámiť žiakov aj so zariadením predajne, ich úpravou, formami predaja, zásadami skladovania a obalmi. Odborný predmet je medzipredmetovo previazaný s odborným vyučovacím predmetom tovaroznalectvo a odborný výcvik. Metódy, formy a prostriedky vyučovania foriem predaja majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci študijného odboru. Pri vyučovaní sa využíva forma výkladu a riadeného rozhovoru. Stimulovať poznávacie činnosti žiaka predpokladá uplatňovať vo vyučovaní predmetu obchodná prevádzka proporcionálne zastúpenie a prepojenie praktického a teoretického poznávania. Výchovné a vzdelávacie stratégie napomôžu rozvoju a upevňovaniu kľúčových kompetencií žiaka. Výučba prebieha v bežnej triede alebo odbornej triede s využitím IKT a interaktívnej tabule.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu obchodná prevádzka je poskytnúť žiakom súbor vedomostí o maloobchode, maloobchodných prevádzkach, o obchodných operáciách a službách, ako aj o tovare a jeho skladovaní. Osvoja si zákon o ochrane spotrebiteľa, jeho práva a povinnosti. Získajú poznatky o distribúcii, veľkoobchode a možnostiach podnikania v oblasti obchodu. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - 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, - definovať svoje ciele a prognózy,	

- zdôvodniť svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.
- Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku
- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a v hovorenej forme,
 - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
 - pracovať s elektronickou poštou,
 - pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.
- Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách
- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
 - 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,
 - pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektív.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Obchodná prevádzka	prvý	1,5	49,5
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Vývoj maloobchodu na Slovensku			2
1.1 Vývoj maloobchodu a jeho význam			1
1.2 Základné poznatky o maloobchode			1
2. Predajňa, priestorové riešenie a zariadenie			13
2.1 Úloha a funkcie predajní			1
2.2 Maloobchodná sieť predajní			2
2.3 Vonkajšia úprava predajne			1
2.4 Priestorové členenie predajne, vnútorná úprava predajne			1
2.5 Zariadenie predajne pre príjem tovaru, manipuláciu a skladovanie			2
2.6 Základné zariadenie predajne			1
2.7 Špeciálne zariadenie predajne			1
2.8 Doplnkové zariadenie predajne			1
2.9 Dispozičné a technické riešenie predajní			1
2.10 Čiarový kód			2
3. Formy predaja a druhy služieb			6
3.1 Základné formy predaja			1
3.2 Doplnkové formy predaja			1
3.3 Služby, význam a členenie služieb			1
3.4 Práca s PC – služby v praxi			3
4. Obchodné operácie v predajniach			28,5

4.1	Nákup tovaru	2	
4.2	Prieskum trhu	2	
4.3	Prieskum trhu – praktická ukážka	2	
4.4	Objednávka tovaru	2	
4.5	Praktický príklad na objednávku tovaru	2	
4.6	Príjem tovaru	2	
4.7	Skladovanie tovaru	2	
4.8	Funkcie a úloha obalu	2	
4.9	Praktická ukážka – obal, jeho úloha a funkcia	2	
4.10	Predaj tovaru	2	
4.11	Reklamácie spotrebiteľov	3	
4.12	Vybavenie reklamácií	3	
4.13	Praktické ukážky na vybavovanie reklamácie spotre- biteľov	2,5	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích ho- dín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Obchodná prevádzka	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Spotrebiteľia			22
1.1 Charakteristika spotrebiteľov			2
1.2 Príčiny poškodzovania spotrebiteľov			2
1.3 Formy poškodzovania spotrebiteľa			2
1.4 Ochrana spotrebiteľov			2
1.5 Legislatíva o ochrane spotrebiteľa			2
1.6 Inštitucionálne zabezpečenie ochrany spotrebiteľa			2
1.7 Inšpekčná kniha			2
1.8 Sledovanie spotrebiteľského dopytu			2
1.9 Dotazník, anketa			2
1.10 Propagácia tovaru			2
1.11 Praktická ukážka propagácie tvaru na PC			2
2. Distribúcia			11
2.1 Pojem distribúcia			1
2.2 Distribučné kanály			2
2.3 Distribučné stratégie			2
2.4 Fyzická distribúcia			1
2.5 Franchising			2
2.6 Elektronické obchodovanie			1
2.7 Praktická ukážka elektronického obchodovania na PC			2

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Obchodná prevádzka	tretí	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Obchodné záväzkové vzťahy			16,5
1.1 Vznik obchodných záväzkových vzťahov			2
1.2 Kúpna zmluva – pojem			1
1.3 Náležitosti kúpnej zmluvy			2
1.4 Povinnosti predávajúceho a kupujúceho			2
1.5 Objednávka			1
1.6 Praktické vyplňovanie objednávky			2
1.7 Dodací list			2
1.8 Praktické vyplňovanie dodacieho listu			2
1.9 Faktúra			1
1.10 Praktické vyplňovanie faktúry			1,5
2. Veľkoobchod			6
2.1 Veľkoobchod, pojem			1
2.2 Funkcie veľkoobchodu			1
2.3 Členenie veľkoobchodu			1
2.4 Veľkoobchod poskytujúci úplné služby			1
2.5 Veľkoobchod s obmedzenými službami			1
2.6 Organizácia práce a zariaďovanie veľkoskladu			1
3. Platobný styk			18
3.1 Formy platenia			2
3.2 Hotovostný platobný styk			2
3.3 Poštové peňažné poukážky – praktické ukážky			1
3.4 Bezhotovostný platobný styk			2
3.5 Doklady súvisiace s bezhotovostným platobným stykom			2
3.6 Šeky, výhody, nevýhody			2
3.7 Bankomat, platobné karty, druhy, použitie			2
3.8 Kombinovaný platobný styk			2
3.9 Elektronické bankovníctvo			1
3.10 Internetbanking – práca s PC			1
3.11 Medzinárodné transférové služby			1
4. Služby			16
4.1 Charakteristika služieb			2
4.2 Klasifikácia služieb			2
4.3 Služby v praxi – samostatná práca žiakov			2

4.4	Služby v maloobchode	2	
4.5	Základné a špecifické služby	2	
4.6	Splátkový predaj	2	
4.7	Praktické príklady splátkového predaja	2	
4.8	Organizácie zabezpečujúce služby pre predajňu	2	
5. Drobné podnikanie v obchode		9,5	
5.1	Charakteristika a význam drobného podnikania	1	
5.2	Právna úprava podnikania	1	
5.3	Podnikanie na živnosť	1	
5.4	Výhody a nevýhody vlastného podnikania	1	
5.5	Osobnosť drobného podnikateľa	1	
5.6	Podnikateľský plán	2	
5.7	Podnikateľský plán ukážka na PC	2,5	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Obchodná prevádzka	štvrtý	1,5	45
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Evidencia v predajni			4
1.1	Evidencia majetku		1
1.2	Evidencia zásob		1
1.3	Elektronická registračná pokladnica		1
1.4	Evidencia pracovníkov		1
2. Inventúra a inventarizácia			12
2.1	Pojem inventarizácie		2
2.2	Druhy a etapy inventarizácie		2
2.3	Inventarizačná komisia		2
2.4	Úlohy inventarizačnej komisie		2
2.5	Inventúrne súpisy, inventarizačné rozdiely, inventarizačný zápis		2
2.6	Vyradenie majetku		2
3. Význam práce a zamestnanosti v predajni			18
3.1	Chcem pracovať a hľadám si prácu		2
3.2	Europas, praktická ukážka		2
3.3	Pracovný pomer		2
3.4	Vznik pracovného pomeru		2
3.5	Skončenie pracovného pomeru		2
3.6	Štruktúra pracovníkov predajní a ich pracovné náplne		2
3.7	Práca s PC – pracovné náplne pracovníkov predajní		2

3.8 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	2
3.9 Hmotná zodpovednosť zamestnanca za škodu	2
4. Organizácie, ktoré zabezpečujú služby pre predajňu	11
4.1 Banky a poisťovne	2
4.2 Zdravotné poisťovne	2
4.3 Daňové zaťaženie predajní	2
4.4 Dopravcovia	2
4.5 Splátkové spoločnosti	2
4.6 Ostatné služby poskytované predajniam	1

2.3 SPOLOČENSKÁ KOMUNIKÁCIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Spoločenská komunikácia napriek tomu, že je odborným predmetom obsahuje aj informácie všeobecného charakteru. Existujú vzájomné vzťahy (súvislosti) medzi spoločenskou komunikáciou a vyučovacími predmetmi: slovenský jazyk, etická výchova, obchodná prevádzka, ekonomika a odborný výcvik. Hlavné tematické celky, z ktorých pozostáva učivo sú: Osobnosť, Jednotlivec a komunikácia, Spoločenský kontakt, Konflikty a ich riešenie, Cesty k úspešnej kariére, Organizovanie pracovných podujatí, Obchodné rokovania, Starostlivosť o hostí, Interkultúrna komunikácia. Žiaci si osvoja uvedené informácie zoradené v tematických celkoch, nakoľko si to vyžaduje súčasný spoločenský styk, v ktorom všetci vystupujeme v určitej role. Každá rola vyžaduje od človeka určité správanie a štýl komunikácie, ktoré príslušná sociálna skupina akceptuje. Organizácia vyučovania uprednostňuje riešenie praktických úloh či už individuálnou alebo skupinovú formou. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu sa volia podľa obsahu jednotlivých tém. Uprednostňujú sa také, pri ktorých môžu žiaci prejsť svoju samostatnosť, tvorivosť, komunikatívnosť. Žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci študijného odboru. Metódy ako výklad, riadený rozhovor, práca s textom, spoločné i samostatné riešenie úloh sa striedajú, čo vedie žiakov k rozvoju poznávacích schopností. Predmet vedie žiakov k tomu, aby verbálne a neverbálne komunikačné spôsoby i personálne vzťahy budovali na základe korektnosti a prípadné bariéry vedeli riešiť kultivovaným spôsobom.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu spoločenská komunikácia je naučiť žiakov odhadnúť konanie a správanie ľudí, ohodnotiť seba aj iných, adekvátne komunikovať s ľuďmi a primerane reagovať v rôznych pracovných a spoločenských situáciách. Naučia sa organizovať pracovné podujatia a vedieť vystupovať v súlade so zásadami spoločenského styku. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme v ktorom existuje, - vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia, - popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby, - definovať svoje ciele a prognózy. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a v hovorenej forme,	

- hodnotiť kriticky získané informácie,
- pracovať s elektronickou poštou.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Spoločenská komunikácia	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Osobnosť			8
1.1 Všeobecná charakteristika osobnosti			2
1.2 Štruktúra osobnosti			2
1.3 Vlastnosti osobnosti			2
1.4 Poznávanie osobnosti			2
2. Jednotlivec a komunikácia			3
2.1 Stresy v komunikácii			1
2.2 Spoločenská etiketa			1
2.3 Rétorika			1
3. Spoločenský kontakt			8
3.1 Komunikácia			2
3.2 Verbálna komunikácia			2
3.3 Neverbálna komunikácia			2
3.4 Komunikácia na pracovisku			2
4. Konflikty – riešenie konfliktov			4
4.1 Pojem a rozdelenie konfliktov			1
4.2 Dôvody vzniku konfliktov			1
4.3 Spôsoby riešenia konfliktov			1
4.4 Stratégia riešenia konfliktov			1
5. Cesty k úspešnej kariére			10
5.1 Kľúč k úspechu v kariére			2
5.2 Zlozvyky neúspešných			2
5.3 Plán osobného rozvoja			2
5.4 Hľadanie pracovného miesta			2
5.5 Príprava na pohovor do zamestnania			2

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Spoločenská komunikácia	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Organizovanie pracovných podujatí			8
1.1 Plánovanie pracovných podujatí			2
1.2 Príprava a zabezpečenie podujatí			2
1.3 Realizácia a priebeh podujatí			2
1.4 Ukončenie pracovných stretnutí			2
2. Obchodné rokovania			10
2.1 Všeobecné zásady rokovania			2
2.2 Typy obchodných rokovaní			2
2.3 Príprava obchodných rokovaní			2
2.4 Priebeh obchodného rokovania			2
2.5 Chyby pri obchodných rokovaníach			2
3. Starostlivosť o hostí			8
3.1 Pozvanie hostí			2
3.2 Prijímanie návštev			2
3.3 Stolovanie			2
3.4 Spoločenské podujatia			2
4. Interkultúrna komunikácia			7
4.1 Národná mentalita			2
4.2 Komunikácia s cudzincami			2
4.3 Práca v zahraničí			2
4.4 Dovolenka v zahraničí			1

2.5 TOVAROZNALECTVO

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet tovaroznalectvo poskytuje žiakovi základné vedomosti o tovare, jeho úžitkových vlastnostiach, o spôsobe ich hodnotenia, o kvalite tovaru, o technickej normalizácii, dizajne a ochrane tovaru. Obsahom učiva sú jednotlivé sortimenty tovarov, v rámci ktorých sa žiak naučí spoznávať jednotlivé druhy tovarov, materiálov, ošetrovanie, skladovanie, dodržiavanie zásad hygieny. Dôležitou súčasťou vyučovania predmetu sú exkurzie vo výrobe, obchodných domoch, na výstaviskách a veľtrhoch. Odborný predmet tovaroznalectvo rozširuje a prehľbuje učivo chémie, obchodnej prevádzky a odborného výcviku.	

Zvolené metódy, formy a prostriedky vyučovania majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci študijného odboru.

K významným prvkom vo výchovno-vzdelávacom procese predmetu tovaroznalectvo patrí využitie IKT, ktoré umožňuje prezentovať rôzne ukážky tovarov.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu tovaroznalectvo je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencií o spotrebnom tovare, jeho vlastnostiach, zložení, možnostiach skladovania a ponuke. Žiaci získajú poznatky o polotovaroach a tovaroch v obchodnej sieti. Oboznámia sa s platnými normami, predpismi súvisiacimi s tovarom a obchodnou činnosťou. Naučia sa jednotnú odbornú terminológiu, ktorú budú vedieť uplatniť v praxi. Naučia sa zásady hodnotenia akosti surovín a hotových výrobkov, zásady skladovania a manipulácie s tovarom.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- 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,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informácie a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- 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,
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- prispieť k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Tovaroznalectvo	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné pojmy			5
1.1 Tovaroznalectvo, výrobok a tovar			1
1.2 Úžitková hodnota a úžitkové vlastnosti tovaru			1
1.3 Hodnotenie tovaru, ukazovatele kvality, skúšanie a testovanie tovaru			1
1.4 Vplyvy pôsobiace na tovar			2

2. Technická normalizácia		6	
2.1 Technická normalizácia – pojem, metódy		1	
2.2 Certifikácia, metrologia a skúšobníctvo		2	
2.3 Zlepšovacie návrhy, priemyselné vzory, licencie		1	
2.4 Ochranné známky a označenie tovaru (EAN)		2	
3. Dizajn a ochrana tovaru		7	
3.1 Dizajn tovaru, kritériá hodnotenia		1	
3.2 Význam a funkcie obalov		1	
3.3 Druhy obalov		2	
3.4 Manipulácia s obalmi		1	
3.5 Obaly a životné prostredie		2	
4. Rozdelenie tovaru podľa sortimentov		2	
4.1 Sortiment, tovarová trieda, skupina, podskupina, druh tovaru		2	
5. Kvalita tovaru a spotrebiteľ		13	
5.1 Požívatiny a hodnotenie požívatín		1	
5.2 Zákon o potravinách, potravinový kódex, HACCP		2	
5.3 Základné pojmy o výžive		1	
5.4 Hodnotenie kvality priemyselného tovaru		1	
5.5 Spotrebiteľská výchova		2	
5.6 Zákon o ochrane spotrebiteľa		2	
5.7 Práva spotrebiteľa		2	
5.8 Záručné doby, chyby tovaru, reklamácia		1	
5.9 Slovenská obchodná inšpekcia		1	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Tovarovnalectvo	druhý	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Potravinársky tovar			18
1.1 Potraviny rastlinného pôvodu			7
1.2 Potraviny živočíšneho pôvodu			7
1.3 Pochutiny			2
1.4 Nápoje			2
2. Drogeriový a chemický tovar			9
2.1 Základné rozdelenie drogeriového tovaru, skladovanie			1
2.2 Pracie, čistiace a umývacie prostriedky			1
2.3 Kozmetické výrobky a parfumový tovar			2

2.4	Farbivá a náterivá, dezinfekčné prostriedky a prostriedky na ničenie škodcov, priemyselné hnojivá, sviečky	2
2.5	Drogériová galantéria, zdravotnícky tovar	1
2.6	Balenie, ochrana úžitkových vlastností, likvidácia obalov	1
2.7	Drogériový a chemický tovar a životné prostredie	1
3. Textil a textilné výrobky		14
3.1	Textilné vlákna, rozdelenie	1
3.2	Priadze	1
3.3	Tkaniny	1
3.4	Pleteniny, netkané textílie	1
3.5	Kusový tovar	2
3.6	Metrový tovar	2
3.7	Bytový textil	3
3.8	Textilná galantéria	2
3.9	Skladovanie textilného tovaru	1
4. Odevy, koža, kožušiny		8
4.1	Odevy – rozdelenie, materiály, veľkostný sortiment, skladovanie	4
4.2	Odevné doplnky	1
4.3	Kožené odevy a kožené výrobky	1
4.4	Kožušinové odevy a kožušinové výrobky	1
4.5	Skladovanie kožených a kožušinových výrobkov	1
5. Obuv a kožená galantéria		8
5.1	Obuv – rozdelenie, materiály, veľkostný sortiment, skladovanie	4
5.2	Pančuchový tovar	1
5.3	Potreby na ošetrovanie obuvi a nôh	1
5.4	Kožená galantéria a rukavice	2
6. Sklo, keramika, bižutéria		9
6.1	Sklo – druhy, vlastnosti, suroviny, výroba	2
6.2	Sklenené výrobky – úžitkové, dekoratívne, technické sklo	2
6.3	Balenie, preprava, skladovanie sklenených výrobkov	1
6.4	Keramika – druhy, vlastnosti, suroviny, výroba	1
6.5	Keramické výrobky	1
6.6	Balenie, preprava, skladovanie keramických výrobkov	1
6.7	Bižutéria a darčkové predmety	1
Rozpis učiva predmetu		Počet týždenných vyučovacích hodín
Ročník		Počet vyučovacích hodín za ročník

Tovaro znalectvo	 tretí	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Elektrotechnický tovar			9
1.1 Charakteristika a rozdelenie sortimentu, elektrická bezpečnosť			1
1.2 Elektroinštalačný materiál			1
1.3 Elektrotepelné spotrebiče			2
1.4 Elektromechanické spotrebiče			2
1.5 Svetelné zdroje a svietidlá			1
1.6 Elektrický štítok – význam a popis, skladovanie elektrotechnického tovaru			2
2. Plasty			7
2.1 Plasty a ich úžitkové vlastnosti			2
2.2 Druhy plastov			1
2.3 Výrobky z plastov, význam a vlastnosti, skladovanie			2
2.4 Plasty a životné prostredie			2
3. Kovový tovar			7
3.1 Kovy, rozdelenie, charakteristika, vlastnosti			2
3.2 Rozdelenie a charakteristika kovových výrobkov			4
3.3 Podmienky skladovania výrobkov z kovov a kovového tovaru			1
4. Papier, kancelárske a školské potreby			10
4.1 Výroba papiera, druhy, vlastnosti, skladovanie			2
4.2 Sortiment papiernických výrobkov			3
4.3 Školské a kancelárske potreby			3
4.4 Zber papiera, separovaný zber, recyklácia			2
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Tovaro znalectvo	štvrtý	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Klenoty a hodinársky tovar			7
1.1 Šperky a klenoty, charakteristika, materiály na výrobu			2
1.2 Drahokamy a polodrahokamy			1

1.3	Ostatné suroviny na výrobu šperkov	1
1.4	Sortiment výrobkov z drahých kovov	1
1.5	Označovanie sortimentu, puncovanie	1
1.6	Hodinársky tovar, charakteristika, rozdelenie	1
2.	Športové potreby, hračky	8
2.1	Športové potreby na zimné športy	2
2.2	Športové potreby na letné športy	2
2.3	Celoročné športové potreby	1
2.4	Športové potreby a výrobky na voľný čas	1
2.5	Hračky, sortiment, kvalita	1
2.6	Detské kočíky a sedačky	1
3.	Drevo, drevené výrobky, nábytok	7
3.1	Drevo, charakteristika, vlastnosti, druhy	2
3.2	Sortiment drevárskych výrobkov	1
3.3	Nábytok – materiál na výrobu, delenie	2
3.4	Drobné drevené výrobky pre domácnosť	1
3.5	Ošetrovanie a skladovanie drevárskych výrobkov	1
4.	Motorové vozidlá	4
4.1	Charakteristika a rozdelenie	1
4.2	Hlavné časti automobilov, náhradné diely, súčiastky, predajcovia	2
4.3	Ekologické autá, šrotovanie	1
5.	Stavebné materiály	2
5.1	Charakteristika a rozdelenie stavebných materiálov a výrobkov	2
6.	Energia	2
6.1	Základné druhy energie, zdroje energie, formy elektriny	1
6.2	Environmentálna politika, životné prostredie	1

2.6 ÚČTOVNÍCTVO

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet účtovníctvo má medzipredmetový charakter a je previazaný s odbornými vyučovacími predmetmi ekonomika, svet práce a odborný výcvik. Dopĺňa vedomosti a zručnosti žiaka o najdôležitejšie poznatky a zručnosti súvisiace s jeho uplatnením vo svete práce. Jeho obsah je štruktúrovaný do tematických celkov a tém. Pri výbere učiva sa zohľadňuje jeho aplikácia v odborných predmetoch, prihliada sa na vymedzenú týždennú hodinovú dotáciu, na proporcionalitu a primeranosť učiva k schopnostiam žiakov. Obsah učiva je zameraný na účtovanie v sústave jednoduchého a podvojného účtovníctva. Cieľom je	

vysvetliť základné pojmy a úlohy účtovníctva a na ich základe položiť základy podstaty účtovníctva. Pochoopenie dvojakeho pohľadu na majetok účtovnej jednotky vyjadrený v najdôležitejšom účtovnom výkaze (súvahe), je predpokladom pre správne účtovanie v sústave podvojného účtovníctva. Vzhľadom na to, že účtovníctvo je dokladovou evidenciou ekonomických informácií, nevyhnutnou súčasťou obsahu učiva je problematika účtovnej dokumentácie, účtovných záznamov, účtovných zápisov a účtovných kníh. Žiaci sa oboznamujú s účtovnými prípadmi súvisiacimi s účtovaním peňazí, pohľadávok a záväzkov. Ďalej sa oboznamujú s účtovaním o majetku, nákladoch a výnosoch, zisťovaním a účtovaním výsledku hospodárenia.

Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerancie. Aby získali a osvojili si teoretické vedomosti a zručnosti pri spôsobe a postupoch účtovania, pri vyhotovovaní a spracúvaní účtovných dokladov, analyzovaní získaných výsledkov a ich následné využitie v riadení a kontrole.

Metódy, formy a prostriedky vyučovania účtovníctva majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich presnosť, dôslednosť, cieľavedomosť a samostatnosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci študijného odboru. Pri výučbe sa používa forma výkladu, riadený rozhovor, práca s učebnicou a IKT pri využívaní účtovníckych programov. Vyučovanie prebieha v odbornej IKT učebni.

Stimulovať poznávacie činnosti žiaka predpokladá uplatňovať vo vyučovaní predmetu účtovníctvo proporcionálne zastúpenie a prepojenie praktického a teoretického poznávania. Výchovné a vzdelávacie stratégie napomôžu rozvoju a upevňovaniu kľúčových kompetencií žiaka. Preto je dôležitou súčasťou teoretického poznávania a zároveň prostriedkom precvičovania, upevňovania, prehľbovania a systematizácie poznatkov okrem iného aj riešenie kvantitatívnych a kvalitatívnych úloh z učiva jednotlivých tematických celkov, úloh komplexného charakteru, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Cieľom vyučovacieho predmetu účtovníctvo je nadobudnúť vedomosti a zručnosti o spôsoboch a postupoch účtovania, pri vyhotovovaní a spracúvaní účtovných dokladov, analyzovať získané výsledky a využiť ich v riadení a kontrole. Učivo účtovníctva poskytuje žiakovi vedomosti o náležitostiach a obehu základných účtovných dokladov, žiaci získajú zručnosti pri ich vyhotovovaní. Naučia sa kľúčové pojmy jednoduchého a podvojného účtovníctva, porozumieť kolobehu majetku, hospodárskym operáciám a účtovným prípadom. Pochopia princíp finančného hospodárenia firmy.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- hodnotiť kriticky získané informácie,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- pracovať samostatne a riadiť prácu v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva			
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Účtovníctvo	 tretí 	 1 	 33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné pojmy a vzťahy účtovníctva			 5
1.1 Všeobecná charakteristika účtovníctva, história a súčasnosť			1
1.2 Právna úprava účtovníctva			1
1.3 Základné pojmy			1
1.4 Zásady vedenia účtovníctva			1
1.5 Úlohy účtovníctva			1
2. Majetok a zdroje jeho krytia			 7
2.1 Formy a zloženie majetku			3
2.2 Zdroje krytia majetku			2
2.3 Aktíva a pasíva			1
2.4 Inventúra a inventarizácia			1
3. Základy podvojného účtovníctva			 13
3.1 Súvaha			4
3.2 Sústava účtov			5
3.3 Dokumentácia účtovných prípadov			4
4. Účtovné zápisy a účtovné knihy			 2
4.1 Účtovné zápisy			1
4.2 Syntetická a analytická evidencia			1
5. Základné účtovanie rozličných účtovných prípadov			 6
5.1 Rámcová účtová osnova			2
5.2 Základné účtovanie o peniazoch a ceninách			4
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Účtovníctvo	 štvrtý 	 1,5 	 45
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín

1. Základné účtovanie rozličných účtovných prípadov	34
1.1 Účtovanie o pohľadávkach a záväzkoch	4
1.2 Účtovanie o materiáli	4
1.3 Účtovanie o dlhodobom majetku	6
1.4 Účtovanie nákladov	4
1.5 Účtovanie výnosov	4
1.6 Zisťovanie a účtovanie výsledku hospodárenia	3
1.7 Súvislý príklad z podvojného účtovníctva	9
2. Jednoduché účtovníctvo	11
2.1 Právna úprava účtovníctva	1
2.2 Základné pojmy účtovníctva	1
2.3 Zásady vedenia účtovníctva	1
2.4 Účtovné knihy	1
2.5 Peňažný denník	3
2.6 Kniha pohľadávok	1
2.7 Kniha záväzkov	1
2.8 Pomocné knihy	1
2.9 Účtovná závierka	1

2.7 ADMINISTRATÍVA A KOREŠPONDENCIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Učivo vyučovacieho predmetu administratíva a korešpondencia poskytuje žiakom vedomosti a praktické zručnosti na racionálne vykonávanie administratívnych činností. Predmet administratíva a korešpondencia súvisí s obsahom všetkých odborných predmetov, preto je nevyhnutné uplatňovať medzipredmetové vzťahy hlavne s predmetom informatika pri práci s textovými editormi. Úlohou predmetu administratíva a korešpondencia je osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti techniky administratívy, obchodnej a úradnej korešpondencie, získať zručnosti pri písaní desaťprstovou hmatovou metódou, získať zručnosti v editovaní textu a dodržiavať platné normy pri písaní a formálnej úprave textu. Pri výučbe sa uprednostňuje maximálna presnosť pred rýchlosťou písania. Pri odpise odborného textu žiaci dodržiať normalizovanú úpravu písomností. Zvolené metódy, formy a prostriedky vyučovania majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolurozhodovať a spolupracovať, učiteľ zase má povinnosť motivovať, povzbudzovať a viesť žiaka k čo najlepším výkonom, podporovať jeho aktivity všeobecne, ale aj v oblasti zvýšeného záujmu v rámci študijného odboru. Pri výučbe sa používa forma výkladu, preferuje sa práca s učebnicami, IKT a internetom. Získané vedomosti si žiaci upevňujú formou praktických cvičení po každom nácviku jednotlivých písmen. Hodnotenie žiakov bude založené na kritériách hodnotenia po každom vzdelávacom výstupe.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu administratíva a korešpondencia je poskytnúť žiakom vedomosti a zručnosti na úspešné vykonávanie odborných administratívnych prác. Žiaci získajú praktické zručnosti desaťprstovej hmatovej metódy, získajú správne návyky písania na klávesnici počítača, osobitnej úpravy textu, presnosti a zvyšovania rýchlosti písania.	

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Administratíva a korešpondencia	prvý	1,5	49,5

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
------------------------------	-------------------------

1. Základné informácie o predmete administratíva a korešpondencia	2
1.1 Úvod do predmetu, obsah predmetu, starostlivosť o počítače. Ergonomické zásady a ochrana zdravia. Správne držanie tela a rúk pri písaní. Oboznámenie sa s programom (napr. ATF)	2
2. Nácvik písania na počítači. Stredný, horný a dolný písmenový rad	23
2.1 Príprava na prácu s počítačom, klávesnica počítača, správna technika písania, základná poloha prstov, riadkovanie	2
2.2 Nácvik písmen: d, f, j, k, a, ô	1
2.3 Praktické cvičenia	1
2.4 Nácvik písmen: s, l	1
2.5 Nácvik písmen: e, čiarka, w, x, o	1
2.6 Nácvik písmen: t, n	1
2.7 Nácvik písmen: c, i, q, y, p	1
2.8 Praktické cvičenia	1

2.9 Nácvik písmen: r, m	1
2.10 Nácvik písmen: u, v	1
2.11 Nácvik písmen: z, b	1
2.12 Praktické cvičenia	1
2.13 Nácvik písmen: spojovník, pomlčka	1
2.14 Nácvik písmen: h, g	1
2.15 Nácvik písmen: ú, precvičovanie učiva	1
2.16 Praktické cvičenia	1
2.17 Nácvik písmen: veľké písmená – ľavý preraďovač, bodka	1
2.18 Nácvik písmen: veľké písmená – pravý preraďovač	1
2.19 Nácvik písmen: zámka preraďovača	1
2.20 Nácvik písmen: precvičovanie učiva	1
2.21 Praktické cvičenia – nácvik súvislého textu	2
3. Nácvik písmen na číselnom rade, nácvik znamienok	18
3.1 Nácvik písmen: ý, ť	1
3.2 Praktické cvičenia	1
3.3 Nácvik písmen: á, č	1
3.4 Nácvik písmen: í, praktické cvičenia	1
3.5 Nácvik písmen: š, é	1
3.6 Praktické cvičenia	1
3.7 Nácvik písmen: ľ, ž	1
3.8 Praktické cvičenia	1
3.9 Nácvik písmen: ä, ñ	1
3.10 Nácvik písmen: mäkčeň, dĺžeň	1
3.11 Praktické cvičenia	2
3.12 Nácvik písmen: otáznik, výkričník	1
3.13 Nácvik písmen: dvojbodka, bodkočiarka, úvodzovky, znamienko opakovania	1
3.14 Nácvik písmen: zátvorky, lomka	1
3.15 Nácvik písmen: podčiarkovacie znamienko	1
3.16 Praktické cvičenia – nácvik súvislého textu	1
4. Nácvik číslíc, symbolov, značiek a číselných údajov	6,5
4.1 Nácvik číslíc: číslice 5, 8, paragraf, priemer, číslice 4, 9, percento, promile	1
4.2 Nácvik číslíc: 3, 0, 1, matematické značky, teplotný stupeň, pomer, mierka	1
4.3 Nácvik číslíc: 6, 7, zmiešané čísla, zlomky, palce	1
4.4 Nácvik číslíc: 2, písanie dátumu a časových údajov	1
4.5 Nácvik symbolov: indexy, mocniny, chemické značky, rímske číslice	1
4.6 Praktické cvičenia – nácvik súvislého textu	1,5

2.8 SVET PRÁCE

Forma štúdia	denná
Vyučovacia jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Vyučovacia predmet svet práce poskytne žiakom základné vedomosti o formách a nástrojoch politiky zamestnanosti a trhu práce, žiaci sa naučia základnej orientácii na pracovnom trhu. Predmet vedie žiakov k aktívnemu a efektívnemu postupu pri hľadaní pracovného miesta po ukončení strednej školy. Obsah učiva je štruktúrovaný do dvoch častí. V prvej časti sa žiaci oboznámia so základnými pojmami a problémami pracovnoprávných vzťahov a Zákonníkom práce. V druhej časti sa žiaci oboznámia s rôznymi spôsobmi a zásadami pri hľadaní zamestnania. Učivo umožňuje žiakom získať všeobecné poznatky z oblasti pracovnoprávných vzťahov, naučiť sa správne prezentovať u budúceho zamestnávateľa, orientovať sa na trhu práce. Oboznámiť sa so sprostredkovateľskými a poradenskými službami v oblasti zamestnanosti. Žiaci nadobudnú zručnosť v písaní profesijného a štruktúrovaného životopisu, motivačného listu. Osvoja si základné pravidlá pri hľadaní zamestnania na inzerát v tlači a na internete. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu svet práce sa volia podľa obsahu jednotlivých tém. Uprednostňujú sa také, pri ktorých môžu žiaci prejsť svoju samostatnosť, tvorivosť, komunikatívnosť. Metódy ako výklad, riadený rozhovor, práca s textom, spoločné i samostatné riešenie úloh sa striedajú, čo vedie žiakov k rozvoju poznávacích schopností. Predmet vedie žiakov k tomu, aby verbálne a neverbálne komunikačné spôsoby i personálne vzťahy budovali na základe korektnosti a prípadné konflikty vedeli riešiť kultúrovaným spôsobom. Medzi významné prvky vo výchovno-vzdelávacom procese predmetu svet práce patria nové informačné technológie. Internet a interaktívna tabuľa ponúkajú širokú možnosť prepojenia teórie na prax. Vyučovanie predmetu prebieha v odbornej alebo klasickej triede podľa potreby.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu svet práce je umožniť získať žiakom odborné teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti pracovnoprávných vzťahov a trhu práce, spoločenských kontaktoch, spoločenského správania sa ako aj etického rozhodovania sa. Poskytnúť žiakom možnosť využívať a aplikovať poznatky z iných predmetov, formovať ich logické myslenie a rozvíjať vedomosti, zručnosti a kľúčové kompetencie využiteľné v ďalšom vzdelávaní a v pracovných aktivitách, aby sa úspešne presadil na trhu práce. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - 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. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a v hovorenej forme, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s elektronickou poštou. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> - diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých, - prejsť empatiu a sebareflexiu, - stanoviť priority cieľov, - určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia, - pracovať samostatne a riadiť prácu v menšom kolektíve.	

Obsah vzdelávania – rozpis učiva			
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Svet práce	štvrtý	0,5	15
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do pracovného práva			1
1.1 Charakteristika pracovnoprávných vzťahov			1
2. Kolektívne pracovné právo			1
2.1 Kolektívne vyjednávanie, partnerstvo			1
3. Vznik, zmena a ukončenie pracovného pomeru			3
3.1 Vznik pracovného pomeru			1
3.2 Pracovná zmluva, náležitosti			1
3.3 Skončenie pracovného pomeru			1
4. Pracovný čas a čas odpočinku v pracovnom pomere			1
4.1 Pracovný čas, čas odpočinku, dovolenka, pracovné voľno			1
5. Mzda			1
5.1 Formy mzdy, pohyblivé zložky mzdy, minimálna mzda			1
6. Prekážky v práci			1
6.1 Náhrady výdavkov poskytované zamestnancom v súvislosti s výkonom práce			1
7. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci			1
7.1 Povinnosti zamestnanca pri práci a zamestnávateľa pri vytváraní podmienok na prácu			1
8. Zamestnanosť, príprava na povolanie, rekvalifikácia			2
8.1 Sprostredkovanie zamestnania			1
8.2 Rekvalifikácia, pojem, význam			1
9. Svet práce a trh práce			2
9.1 Pojem trh práce, uplatnenie sa na trhu práce			1
9.2 Evidencia nezamestnaných			1
10. Ako sa uchádzať o zamestnanie			2
10.1 Životopis, druhy, náležitosti			1

2.9 APLIKOVANÁ INFORMATIKA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet aplikovaná informatika je zameraný tak, aby sa žiaci naučili pracovať s informáciami, t.j. vyhľadávať, vyhodnocovať a spracúvať informácie a údaje. Žiaci sa naučia na užívateľskej úrovni používať operačný systém, získajú a osvoja si základné praktické činnosti s aplikáciami, s prezentačným softvérom, s kancelárskym a grafickým softvérom, ktoré využijú pri učení, resp. v praxi. Získané poznatky sa naučia interpretovať prostredníctvom diagramov, grafov a prezentácií obsahovo zameraných pre daný odbor štúdia. Dôraz sa kladie na činnostný spôsob nadobúdania poznatkov, na spájanie teórie s praxou, čo znamená okamžité vyskúšanie preberaného učiva v praxi. Pri vyučovaní sa poukazuje na praktický význam prebraných technológií a postupov. Pri výbere úloh je nevyhnutné využívať medzipredmetové vzťahy s predmetmi administratíva a korešpondencia, matematika, účtovníctvo. Metódy, formy a prostriedky vyučovania predmetu aplikovaná informatika majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Uprednostňujú sa také stratégie vyučovania, pri ktorých žiak ako aktívny subjekt v procese výučby má možnosť spolupracovať a spolupracovať, učiteľ motivuje, povzbudzuje a vedie žiaka k čo najlepším výkonom. Vyučovanie predmetu aplikovaná informatika sa uskutočňuje v PC učebni, trieda sa delí na skupiny podľa príslušných predpisov o bezpečnosti práce. Pri delbe na skupiny sa prihliada na záujem a predchádzajúce vedomosti a zručnosti žiakov. Žiak má možnosť pracovať na praktických úlohách individuálne, resp. skupinovo. Zadaný praktický projekt vychádza zo zamerania konkrétneho študijného odboru. Predmet aplikovaná informatika zameriava na odborný administratívny štýl v písomnej komunikácii v úradnom jazyku pri dodržiavaní jazykových, štylistických a formálnych zásad. Usmerňuje žiakov k tvorivosti pri štylizácii obchodných listov a ďalších písomností k používaniu moderných komunikačných prostriedkov a výpočtovej techniky. Kladie sa dôraz na prepojenie výchovno-vzdelávacieho procesu s hospodárskou praxou. Vyučovanie je realizované formou praktických cvičení v cvičnej firme. V simulačných modeloch cvičnej firmy sa žiaci učia poznávať komplexné hospodárske a obchodné prípady. Spoznávajú štruktúru podniku, odhaľovanie súvislostí a stratégie podnikania.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu aplikovaná informatika je poskytnúť žiakom vedomosti a zručnosti na úspešne vykonávanie odborných administratívnych prác. Zdokonaľiť žiakov v získavaní poznatkov a zručností pri komplexnom riešení obchodných prípadov, znášať riziko a zodpovednosť vo firmách. Žiaci získajú praktické zručnosti so spracovaním administratívnych písomností hospodárskej praxe pomocou prostriedkov IKT. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti, - vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností, - definovať svoje ciele a prognózy, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s elektronickou poštou,	

- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Aplikovaná informatika	 tretí	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Microsoft Office PowerPoint			13
1.1 Charakteristika programu PowerPoint, využitie, spustenie, vzhľad, ovládanie			1
1.2 Štruktúra prezentácie (prehľad, zobrazenia, rozloženie)			2
1.3 Objekty prezentácie (text, odrážky, obrázky, pozadie, tabuľky, grafy, video, prepojenia)			3
1.4 Efekty prezentácie (prechod snímky, časovanie, animácie)			2
1.5 Finalizácia prezentácie (záver, zobrazenia pre prezentujúceho, podoby prezentácie)			1
1.6 Vlastné záverečné projekty			4
2. Microsoft Word – rozširujúce techniky práce			8
2.1 Uplatňovanie programu pri praktických úlohách – tabuľky (formátovanie, výpočty)			3
2.2 Grafika v programe Word (vlozenie obrázku, vytvorenie vodotlače, Word Art, kreslenie obrázkov, diagramy, vytváranie grafov, vkladanie rovníc)			3
2.3 Vázby na ďalšie aplikácie – export a import údajov (väzba Word – Excel, väzba Word – PowerPoint, Word – internet)			2
3. Microsoft Office Excel			12
3.1 Tvorba tabuľky – výpočty (vkladanie vzorcov)			2
3.2 Tvorba tabuľky – výpočty (vkladanie funkcií a ich využitie)			2
3.3 Práca s grafmi (vytváranie grafov, formátovanie objektov v grafe, úpravy grafov)			2
3.4 Filtrovanie			1

3.5	Funkcie s podmienkou		1	
3.6	Tlač (nastavenie vzhľadu stránky, nastavenie parametrov pre tlač)		1	
3.7	Záverečné projekty		3	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník	
Aplikovaná informatika	štvrtý	2	60	
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín	
1. Písomnosti v oblasti marketingu				8
1.1	Tvorba inzerátu na PC – využitie nadobudnutých zručností z textového editora		1	
1.2	Návrh a tvorba letáku na PC		1	
1.3	Návrh a tvorba pútača na PC		1	
1.4	Návrh a tvorba sloganu na PC		1	
1.5	Návrh a tvorba náborového plagátu na PC		2	
1.6	Návrh a tvorba loga		2	
2. Písomnosti v obchodnom styku				11
2.1	2.1 Tvorba objednávky na PC		2	
2.2	2.2 Tvorba faktúry na PC, formátovanie		2	
2.3	2.3 Vypĺňanie faktúry na PC		2	
2.4	2.4 Tvorba dodacieho listu na PC		2	
2.5	2.5 Tvorba urgencie na PC		1	
2.6	2.6 Tvorba reklamácie a reklamačného zápisu na PC		2	
3. Písomnosti v oblasti platobného styku				6
3.1	Tvorba a vyplňanie príjmového pokladničného dokladu na PC		2	
3.2	Tvorba a vyplňanie výdavkového pokladničného dokladu na PC		2	
3.3	Tvorba príkazu na úhradu a vyplňanie tlačív na PC		2	
4. Personálne písomnosti				6
4.1	Tvorba žiadosti o prijatie do pracovného pomeru na PC		2	
4.2	Tvorba europasu (životopisu) na PC		2	
4.3	Tvorba motivačného listu na PC		2	
5. Založenie cvičnej firmy				3
5.1	Predmet činnosti		1	
5.2	Organizačno-právna forma podnikania		1	

5.3 Platobný styk, založenie podnikateľského účtu	1
6. Organizácia činnosti cvičnej firmy	6
6.1 Pracovno-právne vzťahy cvičnej firmy	1
6.2 Mzdy zamestnancov	1
6.3 Organizačné usporiadanie firmy	1
6.4 Vzťahy nadriadenosti a podriadenosti	1
6.5 Pracovné porady	1
6.6 Zápisnice z porád	1
7. Obchodná činnosť cvičnej firmy	12
7.1 Marketing a reklama	1
7.2 Tvorba vizitky	1
7.3 Tvorba katalógu	2
7.4 Veľtrh, výstavy	1
7.5 Obchodné rokovania	1
7.6 Uzatváranie kúpnych zmlúv	1
7.7 Nákup a skladovanie	1
7.8 Evidencia zásob	1
7.9 Hotovostný platobný styk	1
7.10 Bezhotovostný platobný styk	1
7.11 Elektronické bankovníctvo	1
8. Evidencia cvičnej firmy	8
8.1 Obeh a evidencia dokladov	1
8.2 Objednávka	1
8.3 Faktúra	1
8.4 Ponukový list	1
8.5 Urgencia	1
8.6 Reklamácia	1
8.7 Výpis z bankového účtu	1
8.8 Vyhodnotenie cvičnej firmy	1

2.10 ODBORNÝ VÝCVIK

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný predmet odborný výcvik v študijnom odbore rozvíja, rozširuje a prehĺbuje učivo obchodnej prevádzky, ekonomiky a tovaroznalectva. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú pri štúdiu v tomto predmete veľmi úzko súvisia so zabezpečovaním vedomostí a zručností v oblasti obchodu a služieb. Učivo sa skladá z poznatkov o organizácii činnosti v obchode a v službách. Pri výbere učiva sa prihliada k jeho aplikácii v ďalších odborných predmetoch, na vymedzenú týždennú hodinovú dotáciu, aj na proporionalitu a primeranosť učiva podľa schopností žiakov. V prvom a druhom ročníku je učivo zamerané na obchod a základné obchodné činnosti, prezentáciu tovaru a komunikačné zručnosti. V treťom a štvrtom ročníku je učivo zamerané na sortimentné skupiny tovarov, platobný styk, inventarizáciu a obchodnú korešpondenciu, vedenie obchodnej prevádzky, prezentáciu firmy, práce v oblasti ostatnej obchodnej činnosti a spotrebiteľov.	

Predmet vedie žiakov k tomu, aby základné komunikačné spôsobilosti a personálne vzťahy budovali na základe tolerance, aby si získali a osvojili praktické zručnosti v oblasti bezpečnej a hygienickej práce a manipulácie s tovarom a IKT.

Metódy, formy a prostriedky vyučovania odborného výcviku stimulujú rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporujú ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť v oblasti obchodu a služieb.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Všetky vzdelávacie ciele v oblasti odborného vzdelávania sa sústreďujú na determinovanie a rozvíjanie vedomostí, zručností a postojov, ktoré musí žiak počas štúdia nadobudnúť a výkonov, ku ktorým musí dospieť za špecifických podmienok. Cieľom vyučovacieho predmetu odborný výcvik je poskytnúť žiakovi súbor praktických zručností v obchode a službách. Žiaci sa naučia vykonávať všetky maloobchodné operácie a s nimi súvisiace administratívne činnosti, získajú praktické poznatky o tovare a tovarových sortimentoch, o ich vlastnostiach o špecifikách skladovania a ošetrovania. Žiaci získajú všetky vedomosti a praktické zručnosti potrebné pre organizáciu a vedenie obchodnej prevádzky.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledujúce kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy a 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,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- popísať svoje ľudské práva, svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov a kriticky hodnotiť získané informácie,
- hodnotiť kriticky získané informácie,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavovať empatiu a sebareflexiu,
- motivovať pozitívne seba a druhých,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť prácu v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	prvý	15	495
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod			12

1.1	Oboznámenie sa so strediskami, zaradenie do skupín. Oboznámenie sa s učivom.	6
1.2	Oboznámenie sa so spoločnosťou. Oboznámenie sa s pracovno-právnymi a organizačnými pokynmi.	6
2. Zásady hygieny a bezpečnosti práce		12
2.1	Základné ustanovenia právnych noriem o BOZP	6
2.2	Hygienické predpisy, HACCP	6
3. Zákazník, psychológia predaja		78
3.1	Pravidlá spoločenského správania	6
3.2	Typy zákazníkov – rozlišovanie typov v predajnom procese	12
3.3	Komunikácia so zákazníkmi	18
3.4	Riešenie konfliktných situácií	18
3.5	Praktický nácvik činností – modelové situácie	24
4. Maloobchod		186
4.1	Vývoj a funkcia obchodu, maloobchod a jeho význam	6
4.2	Maloobchodná sieť predajní	6
4.3	Hlavné úlohy predajne	12
4.4	Vonkajšia úprava predajne	12
4.5	Dispozičné a technické riešenie predajne	12
4.6	Zariadenie predajne	18
4.7	Zamestnanci obchodu, pracovná náplň	12
4.8	Predajný proces	18
4.9	Základné formy predaja	18
4.10	Doplňkové formy predaja	18
4.11	Služby – rozdelenie, význam	18
4.12	Praktický nácvik predaja	36
5. Všeobecné tovaroznalectvo		42
5.1	Charakteristika tovaru	6
5.2	Základné rozdelenie tovaru	12
5.3	Úžitkové vlastnosti, úžitková hodnota tovaru	6
5.4	Hodnotenie úžitkových vlastností tovaru	6
5.5	Vplyvy pôsobiace na tovar – ochrana tovaru, ošetrovanie tovaru	6
5.6	Čiarový kód, certifikácia, zhoda produktu	6
6. Základné maloobchodné operácie		78
6.1	Príprava tovaru na predaj podľa sortimentu	12
6.2	Manipulácia s tovarom v predajni	24
6.3	Označovanie tovaru	12
6.4	Druhy a spôsoby balenia tovaru	12
6.5	Druhy baliacich a viazacích materiálov	6
6.6	Praktický nácvik spotrebiteľského a darčekového balenia tovaru	12

7. Marketing a prezentácia tovaru			87
7.1 Definícia marketingu, základné marketingové pojmy			12
7.2 Zákaznícky – vernostný program			12
7.3 Marketingové označenia			12
7.4 Spôsoby vystavenia tovaru v jednotlivých sortimentoch			12
7.5 Druhotné vystavenia			9
7.6 Ponuka tovaru, cenovky			12
7.7 Úprava výkladu			6
7.8 Príprava a realizácia vystavovania tovaru podľa vlastného výberu			12
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	druhý	17,5	577,5
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Zásady hygieny a bezpečnosti práce - preškolenie			7
2. Veľkoobchod			112
2.1 Funkcie a členenie veľkoobchodu			21
2.2 Zariadenie veľkoobchodu, druhy skladov			7
2.3 Podmienky a spôsoby skladovania tovaru			7
2.4 Dispozičné riešenie veľkoobchodu, skladov			7
2.5 Hlavné zásady skladovania			14
2.6 Manipulácia s tovarom			7
2.7 Mechanizácia vo veľkoobchode, BOZP pri manipulácii s mechanizačnými prostriedkami			7
2.8 Skladové operácie			14
2.9 Distribúcia, pojem			7
2.10 Distribučné kanály a distribučné stratégie			14
2.11 Evidencia zásob vo veľkoobchode			7
3. Obchodné operácie v maloobchode			356,5
3.1 Nákup tovaru			7
3.2 Prieskum trhu			7
3.3 Objednávanie tovaru			7
3.4 Praktické vystavovanie objednávky			14
3.5 Príjem tovaru – odber a prebierka tovaru			24
3.6 Kontrola a evidencia tovaru			70
3.7 Praktické vystavovanie tlačív (dodací list, faktúra)			14
3.8 Dodávateľské a spotrebiteľské reklamácie			21
3.9 Praktické vystavovanie dodávateľskej			28

a spotrebiteľskej reklamácie			
3.10 Záručné lehoty, kontrola doby spotreby – význam, proces kontroly		70	
3.11 Skladovanie tovaru		10,5	
3.12 Zásoby tovaru na sklade, kolobeh tovaru		49	
3.13 Funkcia a úloha obalov		7	
3.14 Druhy obalov, obalová technika		7	
3.15 Manipulácia a skladovanie obalov		7	
3.16 Praktický nácvik manipulácie s obalmi		14	
4. Marketing, plánogramy, layouty		62	
4.1 Plánogramy, layout, facing, umiestnenie v regáli		14	
4.2 Aktualizácia a prestavba layoutov		48	
5. Práca s IKT		28	
5.1 Outlook		14	
5.2 Intranet		14	
6. Komunikačné zručnosti		12	
6.1 Porady, rozhovory, tok informácií		12	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	 tretí	17,5	577,5
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Zásady hygieny a bezpečnosti práce – preškolenie			6
2. Sortimentné skupiny tovarov – podľa zamerania zamestnávateľa			321
3. Platobný styk			95
3.1 Význam platobného styku			7
3.2 Hotovostný platobný styk			7
3.3 Doklady spojené s hotovostným platobným stykom (VPD, PPD)			14
3.4 Bezhotovostný platobný styk			7
3.5 Doklady spojené s bezhotovostným platobným stykom (príkaz na úhradu), platby poštovými poukážkami			14
3.6 Elektronické bankovníctvo, platobné karty			7
3.7 Kombinovaný platobný styk			7
3.8 Elektronická registračná pokladnica – registrácia hotovostnej a bezhotovostnej platby, pokladničná hoto-			7

vosť			
3.9 Kniha elektronickej registračnej pokladnice a zúčtovanie tržieb		7	
3.10 Elektronická registračná pokladnica – praktický nácvik		18	
4. Inventarizácia		72	
4.1 Pojem, druhy a etapy inventarizácie		7	
4.2 Inventúrne opatrenia – ochrana tovaru		7	
4.3 Inventarizácia tovaru, financií a majetku		30	
4.4 Inventarizačná komisia a jej úlohy		14	
4.5 Inventúrne súpisy, inventarizačné rozdiely, inventarizačný zápis		14	
5. Kontrolné orgány		42	
5.1 Charakteristika a podstata kontroly		7	
5.2 Druhy kontrolných orgánov		21	
5.3 Práva a povinnosti kontrolných orgánov		14	
6. Administratíva a korešpondencia		41,5	
6.1 Normalizovaná úprava písomností		7	
6.2 Štruktúra a štylizácia obchodných listov		14	
6.3 Praktický nácvik tvorby obchodných listov		13,5	
6.4 Systém uloženia a archivácie písomností		7	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	štvrtý	17,5	525
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Zásady hygieny a bezpečnosti práce - preškolenie			7
2. Prezentácia firmy a produktov			14
2.1 Prezentácia firmy			7
2.2 Prezentácia produktov			7
3. Obchodné záväzkové vzťahy			56
3.1 Vznik obchodných záväzkových vzťahov			14
3.2 Kúpna zmluva – náležitosti, odstúpenie od zmluvy			14
3.3 Praktické vystavovanie kúpnej zmluvy			14
3.4 Povinnosti predávajúceho a kupujúceho			14
4. Práca v oblasti ostatnej obchodnej činnosti			105
4.1 Marketingový mix			14
4.2 Marketingový výskum trhu			14

4.3 Prostriedky reklamnej komunikácie	14
4.4 Úlohy a zásady reklamy, zákon o reklame	14
4.5 Formy podnikania	21
4.6 Obchodný zákonník	14
4.7 Živnostenský zákon	14
5. Manažment – vedenie obchodnej prevádzky	63
5.1 Organizácia práce	28
5.2 Štýly vedenia	28
5.3 Výberové pohovory	7
6. Evidencia zamestnancov	42
6.1 Dochádzkový systém	21
6.2 Plánovanie dochádzky	21
7. Plánovanie cieľov	70
7.1 Kvalitatívne ciele	35
7.2 Kvantitatívne ciele	35
8. Práca so štatistikami – podľa zamerania zamestnávateľa	102
9. Spotrebitelia	66
9.1 Zákon o ochrane spotrebiteľa	12
9.2 Práva spotrebiteľa	18
9.3 Ochrana spotrebiteľa v EÚ	12
9.4 Formy a príčiny poškodzovania spotrebiteľa	18
9.5 Inšpekčná kniha	6

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



ŠTÁTNY INŠTITÚT ODBORNÉHO VZDELÁVANIA

VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN A VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY

**pre
študijný odbor**

6445 K kuchár

Názov: **Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy pre študijný odbor 6445 K kuchár**

Vydalo: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

Spolupracujúce profesijná organizácia: Republiková únia zamestnávateľov

Riešitelia: PaedDr. Peter Solárik
Štátny inštitút odborného vzdelávania
Ing. Elena Šoltésová
SOŠ Hotelová akadémia Otta Brucknera, MUDr. Alexandra 29, Kežmarok
Ing. Iveta Šoltésová
SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Sklenárova 1, Bratislava
Ing. Eva Púčíková
SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Sklenárova 1, Bratislava
Ing. Drahomíra Štepanayová
SOŠ hotelových služieb a obchodu, Zdravotnícka 3, Nové Zámky
Ing. Jozef Čekovský
SOŠ Horný Smokovec č. 26, Vysoké Tatry

© Štátny inštitút odborného vzdelávania

Obsah

1. VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN	181
1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 4-ročný študijný odbor 6445 K kuchár	181
1.2 Prehľad využitia týždňov	182
2. VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV	183
2.1 EKONOMIKA	183
2.2 SVET PRÁCE	188
2.3 MANAŽMENT A MARKETING	190
2.4 ÚČTOVNÍCTVO	193
2.5 POTRAVINY A VÝŽIVA	196
2.6 TECHNOLOGIA	202
2.7 ADMINISTRATÍVA A KOREŠPONDENCIA	209
2.8 APLIKOVANÁ INFORMATIKA	211
2.9 MEDZINÁRODNÁ GASTRONÓMIA	213
2.10 TECHNIKA OBSLUHY A SLUŽIEB	215
2.11 ODBORNÝ VÝCVIK	217

1. VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN

Kód a názov študijného odboru	6445 K kuchár				
Forma štúdia	denná				
Vyučovaci jazyk	slovenský				
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Týždenný počet vyučovacích hodín				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
TEORETICKÉ VYUČOVANIE	17	17	17	17,5	68,5
Všeobecno-vzdelávacie predmety	11	11	10	9	41
slovenský jazyk a literatúra e)	3	3	3	3	12
cudzí jazyk d), f)	3	3	3	3	12
etická výchova/náboženská výchova g)	1	1			2
občianska náuka h)		1			1
dejepis			1		1
fyzika	0,5	0,5	0,5	0,5	2
matematika	1,5	1,5	1,5	1,5	6
informatika i)	1				1
telesná a športová výchova d)	1	1	1	1	4
Odborné predmety	6	6	7	8,5	27,5
ekonomika	1	2	2	2	7
svet práce				0,5	0,5
manažment a marketing			1	1	2
účtovníctvo k)			1,5	1	2,5
potraviny a výživa	2	1	0,5	1	4,5
technológia	2	2	1,5	1	6,5
administratíva a korešpondencia k)		1	0,5		1,5
aplikovaná informatika i)				1	1
medzinárodná gastronómia				1	1
technika obsluhy a služieb k)	1				1
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	15	17,5	17,5	17,5	67,5
odborný výcvik i)	15	17,5	17,5	17,5	67,5
Spolu	32	34,5	34,5	35	136

1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 4-ročný študijný odbor 6445 K kuchár:

- Riaditeľ školy môže na základe odporúčania predmetovej komisie vykonať vo vzorovom učebnom pláne úpravy až do 10% z celkového počtu týždenných vyučovacích hodín. Pri týchto úpravách nie je možné zrušiť žiadny vyučovací predmet, alebo do skupiny predmetov zaradiť nový predmet. Minimálny počet vyučovacích hodín slovenského jazyka a literatúry (3 vyučovacie hodiny týždenne v každom ročníku) a cudzieho jazyka (3 vyučovacie hodiny týždenne v každom ročníku) musí zostať zachovaný. Minimálny percentuálny podiel vyučovacích hodín odborného teoretického a praktického vyučovania z celkového počtu vyučovacích hodín musí ostať zachovaný.
- V jednotlivých vyučovacích predmetoch má vyučujúci možnosť upraviť obsah učiva až do výšky 30% v každom ročníku zaradením nových poznatkov, vyplývajúcich z aktuálneho rozvoja vedy a techniky a z potreby prispôbiť učivo aktuálnym potrebám odboru, trhu práce, alebo regiónu. Zmeny v obsahu učiva všeobecnovzdelávacích predmetov navrhuje príslušná predmetová komisia. Zmeny v obsahu učiva odborných predmetov navrhuje príslušná predmetová komisia na základe požiadaviek zamestnávateľa.

- c) Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade na návrh predmetových komisií rozhodne, ktoré predmety v rámci teoretického vyučovania možno spájať do viac hodinových celkov.
- d) Trieda sa delí na každej hodine na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- e) Trieda sa na dvoch hodinách v týždni za celé štúdium delí na skupiny pri minimálnom počte 24 žiakov.
- f) Vyučuje sa jeden z cudzích jazykov: jazyk anglický, nemecký, francúzsky, ruský, španielsky, taliansky.
- g) Vyučuje sa predmet etická výchova, alebo náboženská výchova podľa záujmu 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.
- h) Žiakom so sluchovým postihnutím, ktorí vykonajú maturitnú skúšku z občianskej náuky (§ 17a vyhlášky MŠ SR č.318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách, v znení neskorších predpisov) môže upraviť riaditeľ školy, na základe odporúčania predmetovej komisie, hodinovú dotáciu predmetu občianska náuka z dotácie vyučovacích hodín určených cudziemu jazyku.
- i) Trieda sa delí na skupiny, maximálny počet žiakov v skupine je 15.
- j) Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je kurz na ochranu života a zdravia a 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 šesť hodín. Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa v 1. ročníku štúdia (so zameraním na zimné športy) a v 2. ročníku štúdia (so zameraním na letné športy). 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.
- k) Ak sa vyučovacia hodina poskytuje formou praktických cvičení, trieda sa delí na skupiny s minimálnym počtom 8 žiakov v skupine.

1.2 Prehľad využitia týždňov:

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	30
Maturitná skúška	x	x	x	2
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie a i.)	7	7	7	5
Spolu týždňov	40	40	40	37

2. VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

2.1 EKONOMIKA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet ekonomika je odborným vyučovacím predmetom poskytujúcim žiakovi základné vedomosti, ekonomické informácie a kognitívne zručnosti nevyhnutné pre štúdium ďalších odborných ekonomických predmetov. Žiak si obohatí slovnú zásobu o odborné ekonomické pojmy a rozvíja ekonomické myslenie. Obsahom učiva sú: základné ekonomické pojmy, trh, fungovanie trhového mechanizmu, podnikanie, podnik a jeho činnosti, vecná a ekonomická stránka činnosti podniku (zásobovacia, výrobná, odbytová a ubytovacia), platobný styk, financovanie a investovanie kapitálu, daňová sústava, banky, odmeňovanie zamestnancov, sociálne zabezpečenie, zdravotné poistenie, finančný trh, cenné papiere, makroekonómia, ekonomická úloha štátu, medzinárodná ekonomická integrácia. Na učivo predmetu obsahovo a logicky nadväzuje štúdium ďalších predmetov v učebnom pláne – administratíva a korešpondencia, účtovníctvo, základy manažmentu a marketingu, právna náuka a úvod do sveta práce. Výučba prebieha štyri roky s dotáciou 1 hodiny týždenne v 1. a 2 hodín v 2., 3. a 4. ročníku vrátane cvičení.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu ekonomika je umožniť základné odborné poznatky o ekonomických pojmoch a vzťahoch. Sprostredkovať žiakom potrebné vedomosti, zručnosti a spôsobilosti, pomocou ktorých získajú základnú orientáciu vo fungovaní ekonomického systému spoločnosti. Žiaci budú zároveň schopní narábať so základnými ekonomickými kategóriami, pojmami, procesmi a javmi, s ktorými sa budú stretávať v každodennom živote. Ekonomika má významnú úlohu v procese prípravy žiaka nielen na získanie ekonomických poznatkov ale aj určitých zručností a postojov, ktoré sa týkajú ekonomického života spoločnosti i každodenného života občana v nej, aby získali praktické zručnosti spojené s využívaním ekonomických ukazovateľov a právnych noriem. Rovnako podporiť u žiakov zodpovedné správanie a etické rozhodovanie. Jedným zo základných cieľov je príprava takého absolventa, ktorý má nielen odborný profil, ale ktorý sa vďaka nemu dokáže úspešne presadiť na trhu práce i v živote. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností, - definovať svoje ciele a prognózy, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - kriticky hodnotiť získané informácie, - pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> - stanoviť priority cieľov, - prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje, - diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých, - rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností, - spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi, - predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých.	
Obsah vzdelávania – rozpis učiva	

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné ekonomické pojmy a systémy			12
1.1 Ekonomia a ekonomika			1
1.2 Ľudské potreby a ich uspokojovanie, statky, služby, zákon vzácnosti, alternatívne náklady			1
1.3 Deľba práce			1
1.4 Peniaze, ich vývoj, funkcie ilustrované na príklade riadenia osobných financií			2
1.5 Výroba, výrobné faktory, transformačný proces			1
1.6 Národné hospodárstvo, pojem, štruktúra, hranica produkčných možností			2
1.7 Reprodukčný proces			2
1.8 Typy ekonomík			1
1.9 Triáda ekonomických problémov v rôznych ekonomických systémoch			1
2. Trh a trhový mechanizmus			13
2.1 Charakteristika trhu, typy trhov			2
2.2 Trhové subjekty			1
2.3 Trhový mechanizmus			1
2.4 Dopyt – činitele, krivka, zákon			2
2.5 Ponuka – činitele, krivka, zákon			2
2.6 Trhová rovnováha a nerovnováha			2
2.7 Elasticita dopytu			2
2.8 Konkurencia a monopol			1
3. Platobný styk			4
3.1 Hotovostný platobný styk			1
3.2 Bezhotovostný platobný styk			1
3.3 Kombinovaný platobný styk			1
3.4 Dokumenty v platobnom styku			1
4. Podnik a jeho činnosti			4
4.1 Podnikanie, charakteristika, znaky, predpoklady, subjekty podnikania			2
4.2 Konanie podnikateľských subjektov			1
4.3 Podnik, charakteristika, znaky podniku			1
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných	Počet vyučovacích

		vyučovacích hodín	hodín za ročník
Ekonomika	druhý	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Podnik a jeho činnosti			9
1.1 Obchodný register			1
1.2 Založenie, vznik, zrušenie a zánik podniku			4
1.3 Členenie podnikov			4
2. Charakteristika subjektov podnikania			13
2.1 2.1 Podnik jednotlivca			4
2.2 2.2 Obchodné spoločnosti			8
2.3 2.3 Družstvo			1
3. Základné rozdelenie podnikových činností v hotelierstve a gastronómii			44
3.1 Zásobovanie			10
3.1.1 Charakteristika zásob v hotelierstve a gastronómii a ich členenie			
3.1.2 Spôsoby obstarania zásob			
3.1.3 Organizácia zásobovania a evidencie zásob			
3.1.4 Riadenie a plánovanie zásob, výpočet výšky zásob			
3.1.5 Inventúra a inventarizácia			
3.1.6 Časová norma zásob, normatív zásob			
3.1.7 Skladová prevádzka, členenie			
3.1.8 Pracovníci, funkcie skladovania			
3.1.9 Technické vybavenie skladov			
3.1.10 Hygienické požiadavky na skladovanie podľa systému HACCP			
3.2 Výroba			14
3.2.1 Osobitosti výroby v hotelových a gastronomických podnikoch			
3.2.2 Plánovanie výroby, výrobný plán a receptúry jedál			
3.2.3 Organizácia výrobného procesu			
3.2.4 Pracovné operácie vo výrobnom stredisku			
3.2.5 Pracovníci výrobného strediska			
3.2.6 Kontrola a evidencie vo výrobnom stredisku			
3.2.7 Technické vybavenie výrobného strediska			
3.2.8 Hygienické požiadavky na výrobu jedál podľa systému HACCP			
3.3 Odbyt			10
3.3.1 Definícia pohostinského odbytového strediska, funkcie, osobitosti odbytu v pohostinskom odbytovom stredisku			

3.3.2	Pracovníci POS		
3.3.3	Rozbor ponukového lístka – praktické cvičenie		
3.3.4	Preberanie pokrmov z výrobného strediska, vyúčtovanie konzumácie, spôsoby úhrady, kontrola správnosti tržieb		
3.3.5	Prevádzková hygiena v pohostinskom odbytovom stredisku – POS		
3.3.6	Výpočet vybraných gastronomických ukazovateľov (kapacita POS, obrátka, tržby na hosťa, stupeň obľúbenosti jedál)		
3.3.7	Spotrebiteľská výchova		
3.4	Ubytovacie činnosti	10	
3.4.1	Charakteristika ubytovacieho zariadenia a ubytovacieho strediska		
3.4.2	Organizácia práce v US		
3.4.3	Pracovníci US		
3.4.4	Služby ubytovacích stredísk a ich členenie		
3.4.5	Starostlivosť o hosťa v US (rezervácia, príchod, pobyt, odchod hosťa)		
3.4.6	Prevádzková evidencia v US		
3.4.7	Finančná evidencia v US		
3.4.8	Technika ubytovacích služieb		
3.4.9	Technické vybavenie ubytovacieho strediska		
3.4.10	Hygienické požiadavky na ubytovacie služby		
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	tretí	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Cena a cenová politika			8
1.1	Ekonomická podstata ceny		1
1.2	Metódy tvorby ceny		2
1.3	Kalkulácie		2
1.4	Tvorba ceny v stravovacích zariadeniach		3
2. Ekonomická stránka činnosti podniku			32
2.1	Dlhodobý majetok		1
2.2	Financovanie obstarávania dlhodobého majetku		2
2.3	Obstarávanie dlhodobého majetku		1
2.4	Oceňovanie dlhodobého majetku		1
2.5	Odpisovanie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku		3

2.6	Využívanie a obnova majetku	2	
2.7	Vyradenie dlhodobého majetku	1	
2.8	Zásoby	2	
2.9	Krátkodobý finančný majetok	2	
2.10	Krátkodobé pohľadávky	1	
2.11	Evidencia majetku	2	
2.12	Vlastné zdroje podniku	1	
2.13	Cudzie zdroje podniku	1	
2.14	Náklady, výdavky, výdaj, výkony podniku	2	
2.15	Charakteristika nákladov podniku	2	
2.16	Členenie nákladov	2	
2.17	Charakteristika výnosov podniku	2	
2.18	Členenie výnosov	2	
2.19	Výsledok hospodárenia podniku	2	
3. Odmeňovanie pracovníkov a poistenie		26	
3.1	Mzda, mzdové formy	3	
3.2	Doplňkové formy mzdy	1	
3.3	Mzdové zvýhodnenia	1	
3.4	Daňový bonus – práca so Zákonníkom práce	1	
3.5	Výpočet čistej mzdy	4	
3.6	Výpočet ceny práce zamestnanca	2	
3.7	Sociálne poistenie	4	
3.8	Štátne sociálne dávky	3	
3.9	Systém štátnej sociálnej pomoci	3	
3.10	Zdravotné poistenie	4	
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Ekonomika	štvrtý	2	60
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Daňová sústava			35
1.1	Pojem a obsah daňovej sústavy		2
1.2	Daňová sústava a štátny rozpočet		2
1.3	Základné daňové pojmy		2
1.4	Daň z príjmov fyzických osôb- predmet dane		2
1.5	Príjmy zo závislej činnosti		2
1.6	Príjmy z podnikania		2
1.7	Ostatné príjmy		1
1.8	Príjmy oslobodené od dane		1
1.9	Nezdaniteľné časti základu dane		1
1.10	Vyberanie a platenie daní a preddavkov na daň		2

1.11	Cvičenie – daňové priznanie	4
1.12	Daň z príjmov právnických osôb – subjekt, predmet a základ dane	4
1.13	Daň z nehnuteľností	2
1.14	Ostatné miestne dane	2
1.15	Daň z pridanej hodnoty	4
1.16	Spotrebné dane	2
2. Finančný trh a banková sústava		18
2.1	Finančné trhy (poisťovníctvo)	3
2.2	Banková sústava v SR	2
2.3	Národná banka SR, jej organizácia a ciele	2
2.4	Európska centrálna banka	2
2.5	Obchodné banky	2
2.6	Pasívne bankové operácie obchodných bánk	3
2.7	Aktívne bankové operácie obchodných bánk	4
3. Svetové hospodárstvo a medzinárodné ekonomické vzťahy		7
3.1	Globalizácia vo svetovom hospodárstve	1
3.2	Európska únia	2
3.3	Inštitúcie EÚ	2
3.4	Vnútorný trhu EÚ (voľný pohyb tovarov...)	2

2.2 SVET PRÁCE

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet svet práce žiakom poskytne základné vedomosti o formách a nástrojoch politiky zamestnanosti a trhu práce, naučia sa základnej orientácii na pracovnom trhu. Predmet vedie žiakov k aktívnemu a efektívnemu postupu pri hľadaní pracovného miesta po ukončení strednej školy. Žiaci sa oboznámia s rôznymi spôsobmi a zásadami pri hľadaní zamestnania – prostredníctvom služieb zamestnanosti (sprostredkovateľské a poradenské služby), orientácie v inzerátoch a hľadania cez internet. Naučia sa písať motivačný list, štruktúrovaný životopis, správne sa prezentovať u perspektívneho zamestnávateľa. Osvoja si komunikačné zručnosti, ktoré budú potrebné pri hľadaní zamestnania. Naučia sa o sebe uvažovať ako o budúcom účastníkovi trhu práce. Obsah učiva je možné doplniť aktivizujúcimi formami výučby, cez spoluprácu s úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, účasťou na burzách práce, návštevou informačno-poradenských stredísk.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu svet práce je umožniť získať žiakom odborné teoretické vedomosti a zručnosti v oblasti pracovnoprávných vzťahov a trhu práce, spoločenských kontaktoch, spoločenského správania sa ako aj etického rozhodovania sa. Poskytnúť žiakom možnosť využívať a aplikovať poznatky z iných predmetov, formovať ich logické myslenie a rozvíjať vedomosti, zručnosti a kľúčové kompetencie využiteľné v ďalšom vzdelávaní a v pracovných aktivitách, aby sa úspešne presadil na trhu práce. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - 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.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a v hovorenej forme,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Svet práce	štvrtý	0,5	15
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Voľba povolania			5
1.1 Zdroje profesijných informácií			1
1.2 Prostriedky masovej komunikácie			1
1.3 Informácie o sebe			1
1.4 Stratégia profesijného rozhodovania			1
1.5 Tradičný a netradičný spôsob hľadania zamestnania			1
2. Hľadanie zamestnania			5
2.1 Inzeráty – signály trhu práce			1
2.2 Písomné materiály uchádzača o zamestnanie			1
2.3 Spôsoby prezentácie uchádzača o zamestnanie			2
2.4 Prvý dojem, prijímací protokol, konkurz			1
3 Trh práce			5
3.1 Situácia na trhu práce – aktívne a pasívne opatrenia			1
3.2 Politika zamestnanosti			1
3.3 Zamestnávanie znevýhodnených skupín			1
3.4 Postavenie absolventov škôl			1
3.5 Problémy trhu práce			1

2.3 MANAŽMENT A MARKETING

Forma štúdia	denná
Vyučovacia jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Učivo predmetu manažment a marketing je zamerané na získanie vedomostí zo základov manažmentu a marketingu. Zaoberá sa definíciou a vysvetlením základných pojmov, historickým vývojom manažmentu, žiaci získajú prehľad o základných manažérskych funkciách, strategickom myslení v manažmente, manažmente ľudských zdrojov. V marketingu žiaci získajú vedomosti o marketingovom prostredí, marketingovom informačnom systéme, ako aj o nákupnom správaní spotrebiteľa a možnostiach vhodnej stimulácie správania sa spotrebiteľa na trhu tak, aby bolo v súlade so záujmami podnikania. Naučia sa analyzovať trh, segmentovať trh podľa rôznych kritérií, nájsť cieľovú skupinu zákazníkov a k nej určiť zodpovedajúci marketingový mix, teda vhodný produkt, primeranú cenu, správnu propagáciu a spôsob distribúcie. Predmet rozvíja podnikateľské myslenie žiakov. Pri výbere učiva sme zohľadňovali jeho aplikáciu v ďalších odborných predmetoch a vymedzenú dotáciu. Prihliadali sme aj na proporionalitu a primeranosť učiva podľa schopností žiakov. Predmet má žiakom sprostredkovať reálny a praktický pohľad na proces riadenia a osobitosti trhu. Obsah učiva sleduje rozvoj myslenia žiakov v celom priereze trhu a ďalších subjektov, ktoré na ňom pôsobia. Tento predmet má byť výzvou pre žiakov na podnikateľskú orientáciu a tvorbu filozofie v podnikaní. Žiaci sa naučia vyhľadávať príležitosti na trhu vzhľadom na možnosti podniku, orientovať sa v základných marketingových kategóriách, dokážu využívať získané poznatky v rozhodovacích procesoch a vedia zostaviť jednoduchý marketingový plán, ktorý je podkladom k maturitnej skúške. Metódy, formy a prostriedky vyučovania majú stimulovať rozvoj poznávacích schopností žiakov, podporovať ich cieľavedomosť, samostatnosť a tvorivosť. Dôležitou súčasťou teoretického poznávania a zároveň prostriedkom precvičovania, upevňovania, prehľbovania a systematizácie poznatkov je okrem iného aj riešenie problémových úloh z učiva jednotlivých tematických celkov, úloh komplexného charakteru, ktoré umožňujú spájať a využívať poznatky z viacerých častí učiva v rámci medzipredmetových vzťahov.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu manažment a marketing je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencií o obchode, službách a marketingu, formovať logické myslenie a rozvíjať vedomosti, zručnosti a kľúčové kompetencie využiteľné aj v ďalšom vzdelávaní a občianskom živote. Žiaci získajú poznatky o činnostiach v obchode, službách a prácach v marketingových oddeleniach. Vo vyučovacom predmete marketing si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledujúce kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti, - vybrať si správne a rozhodnutie a cieľ z rôznych možností, - definovať svoje ciele a prognózy, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje, - hodnotiť kriticky získané informácie, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s elektronickou poštou. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> - prejavovať empatiu a sebareflexiu, - stanoviť priority cieľov, - prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje, - diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých, - rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností.	

Obsah vzdelávania – rozpis učiva			
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Manažment a marketing	tretí	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do štúdia manažmentu			3
1.1 Podstata a obsah manažmentu			1
1.2 Vývoj manažmentu			1
1.3 Manažment ako proces			1
2. Plánovanie			3
2.1 Podstata plánovania			1
2.2 Druhy plánov			1
2.3 Postup tvorby plánov			1
3. Strategické myslenie, postavenie stratégie a taktiky v podnikaní			13
3.1 Stratégia a taktika – vysvetlenie pojmov			1
3.2 Fázy strategického manažmentu			1
3.3 Prostredie podniku			1
3.4 SWOT analýza ako súčasť plánovania			1
3.5 Základné typy stratégií			1
3.6 Stratégie rastu z hľadiska marketingu			1
3.7 Základné typy konkurenčných stratégií			1
3.8 BCG portfóliová matica			1
3.9 Vízia, poslanie podniku, strategické ciele			1
3.10 Podnikateľský plán			1
3.11 Tvorba projektu – štruktúra, aplikácia poznatkov do projektu			3
4. Organizovanie			4
4.1 Podstata organizovania			1
4.2 Centralizácia, decentralizácia, právomoc a zodpovednosť			1
4.3 Organizačné štruktúry			1
4.4 Aplikácia poznatkov do projektu			1
5. Rozhodovanie			4
5.1 Podstata a predpoklady rozhodovania			1
5.2 Fázy rozhodovacieho procesu, druhy rozhodovacích procesov			1
5.3 Štýly rozhodovania – cvičenie			1

5.4	Metódy rozhodovania - cvičenie	1		
6.	Kontrola	3		
6.1	Podstata procesu kontroly	1		
6.2	Nástroje kontroly	1		
6.3	Systém kontroly v podniku	1		
7.	Vedenie ľudí	3		
7.1	Manažéri ako osobitná kategória pracovníkov	1		
7.2	Vedenie ľudí	1		
7.3	Základné štýly vedenia ľudí	1		
	Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučova- cích hodín za ročník
	Manažment a marketing	štvrtý	1	30
Názov tematického celku/Témy				Počet vyučova- cích hodín
1.	Manažment ľudských zdrojov	5		
1.1	Personálne plánovanie	1		
1.2	Fond pracovného času	1		
1.3	Stanovenie potreby zamestnancov	1		
1.4	Získavanie a výber pracovníkov	1		
1.5	Motivácia a hodnotenie zamestnancov	1		
2.	Úvod do marketingu	3		
2.1	Marketing – pojem, vznik, cieľ	1		
2.2	Podnikateľské koncepcie	1		
2.3	Marketingové prostredie podniku	1		
3.	Marketingový mix	2		
3.1	Nástroje marketingového mixu – 4P	1		
3.2	Marketingový mix v službách CR – 8P	1		
4.	Marketingový výskum a marketingový informačný systém	5		
4.1	Podstata marketingového informačného systému a zdroje získavania informácií	1		
4.2	Primárny výskum, sekundárny výskum	1		
4.3	Metódy zberu informácií	1		
4.4	Dotazník, štruktúra, metodika zostavenia	1		
4.5	Cvičenie – tvorba dotazníka – aplikácia poznatkov do projektu	1		
5.	Segmentácia	2		

5.1	Segmentácia trhu – vymedzenie pojmu, význam, kritériá	1
5.2	Tvorba segmentov, cieľového trhu, viacúrovňová segmentácia	1
6. Produkt		5
6.1	Produkt – klasifikácia, vlastnosti	1
6.2	Užitočnosť produktu	1
6.3	Značka, logo produktu	1
6.4	Balenie produktu, tvorba balíkov	1
6.5	Cvičenie – aplikácia poznatkov do projektu	1
7. Cena a cenotvorná stratégia		4
7.1	Cena ako nástroj marketingu	1
7.2	Cenové stratégie, typy cenových stratégií	1
7.3	Cenová diferenciácia	1
7.4	Cvičenie – aplikácia poznatkov do projektu	1
8. Distribúcia		2
8.1	Priame odbytové kanály, výhody, nevýhody	1
8.2	Nepriame odbytové kanály, výhody, nevýhody	1
9. Komunikácia v marketingu		2
9.1	Propagačný mix: reklama, podpora predaja, Public relations, osobný predaj	1
9.2	Cvičenie – aplikácia poznatkov do projektu	1

2.4 ÚČTOVNÍCTVO

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Učivo predmetu účtovníctvo je zamerané hlavne na základné a trvalé poznatky, umožňujúce operatívnu adaptabilitu v meniacich sa ekonomických podmienkach. Žiak sa oboznámi s významom a právnou úpravou účtovníctva. Získa vedomosti o majetku, jeho zložení a zdrojoch jeho krytia. Žiak sa naučí základom podvojného účtovníctva a oboznamuje sa s dokumentáciou účtovných prípadov obehom dokladov, účtovnými zápsmi a účtovnými príkladmi, účtovnou osnovou a rozvrhom, účtovaním o peniazoch, pohľadávkach a záväzkoch. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získavajú pri štúdiu v tomto predmete úzko nadväzujú na učivo predmetu Ekonomika. Predmet účtovníctvo rozvíja ekonomické myslenie žiaka. Žiaci si osvojujú vedomosti a nadobúdajú zručnosti potrebné pre spracovanie ekonomických informácií a efektívne hospodárenie s finančnými prostriedkami. Žiaci sú vedení k samostatnému uvažovaniu a hodnoteniu ekonomických javov, získajú základné poznatky z problematiky vedenia účtovníctva. Získajú tak ucelený prehľad o možnostiach vedenia evidencie účtovnej jednotky. Výučba smeruje k tomu, aby žiaci pracovali poctivo, svedomite a presne, nepodliehali korupcii, či neprevádzali nelegálne podvody s financiami a nepoškodzovali zamestnávateľa.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu účtovníctvo je nadobudnúť vedomosti a zručnosti o spôsoboch a postupoch účtovania, pri vyhotovovaní a spracúvaní účtovných dokladov, analyzovať získané výsledky	

a využiť ich v riadení a kontrole. Učivo účtovníctva poskytuje žiakom vedomosti o náležitostiach a obehu základných účtovných dokladov, žiaci získajú zručnosti pri ich vyhotovovaní. Naučia sa kľúčové pojmy jednoduchého a podvojného účtovníctva, porozumieť kolobehu majetku, hospodárskym operáciám a účtovným prípadom. Pochopia princíp finančného hospodárenia firmy.

Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- hodnotiť kriticky získané informácie,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Účtovníctvo	tretí	1,5	49,5
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do účtovníctva			5
1.1 Úvodná hodina – podstata, história účtovníctva a jeho právna úprava			1
1.2 Základné pojmy účtovníctva			1
1.3 Úlohy účtovníctva, účtovný informačný systém			2
2. Majetok a jeho zdroje krytia			6
2.1 Formy a zloženie majetku – aktíva			2
2.2 Zdroje krytia majetku – pasíva			2
2.3 Inventúra a inventarizácia – význam, postup, druhy			2
3. Základy podvojného účtovníctva			28,5
3.1 Súvaha – obsah, druhy, zostavenie súvahy			3

3.2	Kolobeh majetku a hospodárske operácie	1
3.3	Súvaha v pohybe, zmeny súvahových stavov	3
3.4	Účet a jeho podstata, sústava účtov	1
3.5	Vznik súvahových účtov	2
3.6	Rámcová účtová osnova pre podnikateľov a účtový rozvrh	1
3.7	Účtovanie na súvahových účtoch	4
3.8	Uzatváranie účtov	3,5
3.9	Účtovanie nákladov a výnosov	4
3.10	Zisťovanie a účtovanie výsledku hospodárenia	4
3.11	Základné zásady účtovania v podvojnej sústave účtovníctva	2
4.	Dokumentácia účtovných prípadov	5
4.1	Podstata účtovnej dokumentácie	1
4.2	Funkcie, druhy a náležitosti účtovných dokladov	1
4.3	Vyhotovenie dokladov - cvičenie	2
4.4	Spracovanie a obeh účtovných dokladov	1
5.	Účtovné zápisy a knihy	5
5.1	Účtovné zápisy, hlavná kniha	1
5.2	Syntetická a analytická evidencia	1
5.3	Denník	1
5.4	Opravy chybných zápisov	1
5.5	Kontrola správnosti účtovných zápisov	1
Rozpis učiva predmetu		Počet týždenných vyučovacích hodín
Ročník		Počet vyučovacích hodín za ročník
Účtovníctvo		štvrtý
		1
		30
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín
1.	Opakovanie učiva zo základov účtovníctva	2
1.1	Súhrnné cvičenie zo základov podvojného účtovníctva	2
2.	Účtovanie na finančných účtoch	13
2.1	Účtovanie o peniazoch v hotovosti	3
2.2	Účtovanie o ceninách	2
2.3	Účtovanie o peniazoch na ceste	2
2.4	Účtovanie o bankových účtoch	2
2.5	Inventarizačné rozdiely v pokladni a v ceninách	2
2.6	Účtovanie o krátkodobých bankových úveroch	2
3.	Zúčtovacie vzťahy	15
3.1	Obsah účtovej triedy 3. zúčtovacie vzťahy	2
3.2	Zúčtovacie vzťahy z obchodného styku	1

3.3 Účtovanie o pohľadávkach voči odberateľom, DPH na výstupe	2
3.4 Účtovanie o záväzkoch voči dodávateľom, DPH na vstupe	2
3.5 Účtovanie preddavkov v prevádzkovej oblasti	2
3.6 Účtovanie miezd	6

2.5 POTRAVINY A VÝŽIVA

Forma štúdia	denná		
Vyučovací jazyk	slovenský		
Charakteristika predmetu			
Obsah učiva predmetu potraviny a výživa umožňuje žiakom získať teoretické vedomosti o potravinách, surovinách, o ich zložení, výživovej hodnote, vplyvu na ľudské zdravie, zásadách ich používania ako i správnej kombinácii. Žiaci získajú poznatky z oblasti osobnej a prevádzkovej hygieny, prípravy a úpravy spracovania potravín, vedomosti o činiteľoch, ktoré vplyvajú na kvalitu pokrmov pred tepelnou úpravou, počas tepelnej úpravy a zmeny, ku ktorým dochádza počas spracovania potravín a surovín. Získajú prehľad o skladovaní a priemyselnom spracovaní, ako i odbornej zručnosti pri príprave jedál. Súčasťou sú exkurzie do potravinárskych závodov, mliekarní, pekární, pivovarov, návšteva potravinárskych výstav, gastronomických výstav a veľtrhov. Tento predmet medzi predmetovo súvisí s predmetmi odborný výcvik, biológia, technológia. Cieľom predmetu je naučiť žiakov základným hygienickým predpisom a predpisom o bezpečnosti pri práci pri spracovaní potravín a surovín. Podrobne ich oboznámiť s požívatínami a jednotlivými druhmi potravín a surovín. Oboznámiť ich s potravinárskym spracovaním jednotlivých druhov potravín a surovín. Naučiť ich aká je výživová hodnota jednotlivých druhov potravín, možnosti ich kombinácie a ich vplyv na ľudské zdravie. Oboznámiť žiakov s novými dovážanými druhmi potravín a surovín.			
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu			
Cieľom vyučovacieho predmetu potraviny a výživa je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencií o fyziológii ľudského tela, o potravinách, ich pôvode, druhoch a zložení, o zásadách správnej výživy a výživových normách. Žiaci si budú formovať logické myslenie a rozvíjať vedomosti, zručnosti a kľúčové kompetencie využiteľné aj v ďalšom vzdelávaní, odbornom výcviku a v občianskom živote. Žiaci nadobudnú vedomosti o vybraných potravinách a pojmoch, osvoja si základné vzťahy medzi organizmom a vonkajším prostredím, budú ovládať využiteľnosť potravín pre ich technologické spracovanie. Kľúčové kompetencie Vo vyučovacom predmete potraviny a výživa využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú: <u>Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> - konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých, - rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností.			
Obsah vzdelávania – rozpis učiva			
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za

			ročník
Potraviny a výživa	prvý	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Požívatiny, rozdelenie požívatín			1
1.1 Potraviny, druhy a charakteristika potravín			1
2. Zloženie potravín			8
2.1 Bielkoviny			1
2.2 Sacharidy			1
2.3 Tuky			1
2.4 Vitamíny			1
2.5 Minerálne látky			1
2.6 Voda			1
2.7 Enzýmy			1
2.8 Potreba živín pre správny vývoj človeka			1
3. Akosť, uskladnenie, ošetrovanie, konzervovanie potravín			4
3.1 Akosť potravín			1
3.2 Ošetrovanie a prevoz potravín			1
3.3 Uskladnenie potravín			1
3.4 Konzervovanie potravín			1
4. Hygiena pri práci s potravinami a OBPP			3
4.1 Základné zákony, legislatívne normy			1
4.2 Správna hygienická a výrobná prax			1
4.3 Ochrana zdravia a bezpečnosť pri práci			1
5. Hodnota potravín			4
5.1 Energetická hodnota potravín			1
5.2 Hodnota potravín			1
5.3 Výživová hodnota potravín			1
5.4 Výpočet energetickej hodnoty potravín			1
6. Obilniny			4
6.1 Stavba obilného zrna			1
6.2 Zloženie obilnín			1
6.3 Druhy obilnín, použitie, skladovanie			1
6.4 Použitie a skladovanie obilnín			1
7. Mlynské výrobky			4
7.1 Mletie obilia			1
7.2 Druhy mlynských výrobkov, použitie, skladovanie			1
7.3 Použitie a skladovanie mlynských výrobkov			1

7.4	Cestoviny	1
8. Pekárske výrobky		4
8.1	Chlieb, pečivo	1
8.2	Jemné pečivo, trvanlivé pečivo	1
8.3	Ostatné pekárske výrobky, špeciálne výrobky z obilia	1
8.4	Kypriace prostriedky	1
9. Sladidlá		3
9.1	Cukor	1
9.2	Med	1
9.3	Náhradné sladidlá	1
10. Ovocie		4
10.1	Zloženie ovocia	1
10.2	Rozdelenie, druhy ovocia	2
10.3	Výrobky z ovocia	1
11. Zelenina		4
11.1	Zloženie zeleniny	1
11.2	Rozdelenie, druhy zeleniny	2
11.3	Výrobky zo zeleniny	1
12. Zemiaky, strukoviny, huby		11
12.1	Zloženie zemiakov	1
12.2	Rozdelenie a druhy zemiakov	1
12.3	Skladovanie zemiakov	1
12.4	Výrobky zo zemiakov	1
12.5	Zloženie strukovín	1
12.6	Rozdelenie a druhy strukovín	1
12.7	Výrobky zo strukovín, skladovanie strukovín	1
12.8	Zloženie húb	1
12.9	Rozdelenie húb	1
12.10	Výrobky z húb	1
12.11	Nebezpečenstvo otravy hubami	1
13. Pochutiny		9
13.1	Koreniny, druhy korenín	2
13.2	Skladovanie a chyby korenia	1
13.3	Koreninové zmesi	1
13.4	Povzbudivé pochutiny, káva	1
13.5	Kávoviny	1
13.6	Čaj	1
13.7	Kakao	1
13.8	Ostatné pochutiny	1
14. Vajcia		3
14.1	Zloženie vajec, triedenie vajec	1

14.2 Kvalita vajec, výrobky z vajec			2
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Potraviny a výživa	druhý	1	33
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Mlieko a mliečne výrobky			6
1.1 Zloženie mlieka, úprava mlieka			1
1.2 Konzumné mlieka, konzumné smotany, ochutené mlieka			1
1.3 Kyslomliečne výrobky			1
1.4 Zahustené mliečne výrobky, sušené mliečne výrobky			1
1.5 Syry			1
1.6 Maslo			1
2. Tuky			3
2.1 Živočíšne tuky			1
2.2 Rastlinné tuky			1
2.3 Výrobky zo živočíšnych a rastlinných tukov a olejov			1
3. Mäso			8
3.1 Zloženie, akosť a zrenie mäsa			1
3.2 Zdravotná bezchybnosť, označovanie, skladovanie chyby mäsa			1
3.3 Hovädzie mäso			1
3.4 Teľacie mäso			1
3.5 Bravčové mäso			1
3.6 Baranie mäso			1
3.7 Ostatné druhy jatočného mäsa			1
3.8 Vnútorosti			1
4. Mäsové výrobky, konzervy, hydinové mäso			3
4.1 Mäsové výrobky, konzervy			1
4.2 Zloženie hydinového mäsa, triedenie hydiny			1
4.3 Trhová úprava hydinového mäsa			1
5. Zverina, králičie mäso, zverina zo zveri z farmových chovov			2
5.1 Zverina			1
5.2 Králičie mäso a zverina zo zveri z farmových chovov			1
6. Ryby, kôrovce, lastúrniky, mäkkýše, obojživelníky			5
6.1 Ryby, zloženie rybieho mäsa,			1
6.2 Sladkovodné ryby			1

6.3	Morské ryby	1		
6.4	Výrobky z rýb	1		
6.5	Kôrovce, lastúrniky, mäkkýše, obojživelníky	1		
7. Základné pravidlá hygieny		6		
7.1	Všeobecná hygiena, osobná hygiena	1		
7.2	Hygiena a sanitácia pri práci s potravinami	1		
7.3	Alimentárne nákazy a otravy	2		
7.4	Hygienické požiadavky na zriaďovanie a prevádzku za- riadení spoločného stravovania	1		
7.5	Hygienické požiadavky na výrobu, prípravu, podávanie pokrmov a nápojov	1		
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučova- cích hodín za ročník
Potraviny a výživa		tretí	0,5	16,5
Názov tematického celku/Témy				Počet vyučova- cích hodín
1. Nealkoholické nápoje		2		
1.1 Pitná voda a minerálne vody		1		
1.2 Priemyselne vyrábané nealkoholické nápoje		1		
2. Alkoholické nápoje, kvasný priemysel		5,5		
2.1 Pivo		1		
2.2 Víno		1,5		
2.3 Destiláty		1		
2.4 Vplyv alkoholu na zdravie, nebezpečenstvo závislosti		1		
2.5 Kvasný priemysel, ocot, kyselina citrónová		1		
3. Zdravá výživa a zdravie		4		
3.1 Zdravá výživa		1		
3.2 Základné pojmy		1		
3.3 Zásady zdravej výživy, potravinová pyramída		1		
3.4 Význam zdravej výživy		1		
4. Prídavné, pomocné a cudzorodé látky v potravinách		5		
4.1 Prídavné a pomocné látky v potravinách		1		
4.2 Cudzorodé látky v potravinách		1		
4.3 Hodnotenie potravín		2		
4.4 Nebezpečenstvo kontaminácie potravín		1		
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných	Počet vyučova- cích hodín za

		vyučovacích hodín	ročník
Potraviny a výživa	štvrtý	1	30
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín	
1. Racionálna výživa, alternatívne spôsoby stravovania, liečebná výživa		12	
1.1 Racionálna výživa		1	
1.2 Správne stravovacie návyky		1	
1.3 Vláknina vo výžive		1	
1.4 Pitný režim		1	
1.5 Biopotraviny		1	
1.6 Vegetariánstvo		1	
1.7 Delená strava		1	
1.8 Požiadavky na požívatiny v diétnom stravovaní		1	
1.9 Význam a druhy diét		1	
1.10 Stravovanie detí a mládeže		1	
1.11 Stravovanie dospelých		1	
1.12 Stravovanie starých ľudí		1	
2. Poruchy príjmu potravy		3	
2.1 Nevyvážená a nedostatočná výživa		1	
2.2 Anorexia		1	
2.3 Bulímia		1	
3. Vplyv potravy na vznik civilizačných ochorení		6	
3.1 Srdcovocievnych ochorení		1	
3.2 Obezity		1	
3.3 Osteoporózy		1	
3.4 Rakoviny		1	
3.5 Alergií		1	
3.6 Prevencia vzniku civilizačných ochorení		1	
4. Správna výživa a zdravie, zdravé používanie potravín		9	
4.1 Výživa a zdravie		1	
4.2 Význam prírodnej stravy		1	
4.3 Hotové výrobky		1	
4.4 Modifikované výrobky		1	
4.5 Nákup zdravých potravín		1	
4.6 Používanie ovocia a zeleniny		1	
4.7 Používanie obilnín a strukovín		1	
4.8 Zdravé používanie mäsa		1	
4.9 Používanie mlieka, vajec, nápojov		1	

2.6 TECHNOLOGIA

Forma štúdia	denná
Vyučovacia jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Obsah učiva predmetu technológia umožňuje žiakom získať teoretické vedomosti o gastronómii, surovinách, zásadách ich používania ako i správnej kombinácii. Cieľom vyučovacieho predmetu technológia je poskytnúť žiakom vedomosti o kuchynskej úprave surovín používaných pri príprave rôznych pokrmov, o správnej technológii prípravy pokrmov s využitím nových moderných trendov v ich príprave pri dodržiavaní zásad správnej výrobných praxe. Úlohou je oboznámiť žiakov s najnovšími trendmi pri príprave pokrmov, pričom vyučujúci uplatňuje zásady racionálnej výživy. Obsah predmetu je štruktúrovaný do tematických celkov. Vedomosti a zručnosti, ktoré žiaci získajú pri štúdiu v tomto predmete veľmi úzko súvisia so zabezpečovaním výživy, zložením potravín a biochemickými procesmi, ktoré v nich prebiehajú. Učivo sa skladá z poznatkov o potravinách, hodnote potravín, potravinách rastlinného a živočíšneho pôvodu, pracovných činnostiach vo výrobných strediskách. Žiaci získajú poznatky z oblasti osobnej hygieny, prevádzkovej hygieny, prípravy, úpravy a spracovania potravín. Žiaci získajú teoretické vedomosti o činiteľoch, ktoré vplyvujú na kvalitu pokrmov pred tepelnou úpravou, počas tepelnej úpravy a zmeny, ku ktorým dochádza počas spracovania potravín a surovín, o ich správnom skladovaní a priemyselnom spracovaní, ako i odbornej zručnosti. Tento predmet medzi-predmetovo súvisí s predmetmi: odborný výcvik a potraviny a výživa.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu technológia je poskytnúť žiakom súbor vedomostí a zručností o potravinách ich akosti, zloženie, skladovanie, formovať logické myslenie a rozvíjať vedomosti a zručnosti pri príprave jedál a kľúčové kompetencie využívané aj v ďalšom vzdelávaní, odbornom výcviku a občianskom živote. Žiaci získavajú poznatky o potravinách, technologických postupoch, realizácii technologického spracovania, využiteľnosti potravín, bezpečnosti pri práci a hygiene. Kľúčové kompetencie Vo vyučovacom predmete technológia využívame pre utváranie a rozvíjanie nasledujúcich kľúčových kompetencií výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - porovnať bežné pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy, morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti pri príprave pokrmov, - vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností pri technologických postupoch, - vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia, - popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - spoľahlivo vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - vyjadrovať sa v jednom cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - riešiť bežné matematické príklady a rôzne situácie, - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s elektronickou poštou, - pracovať so základnými informačno-komunikačnými technológiami. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> - prejavíť empatiu a sebareflexiu, - vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu, - pozitívne motivovať seba a druhých, - stanoviť priority cieľov pri príprave pokrmov a jednotlivých technologických postupoch, - prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,	

- konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností v rámci technologických úprav
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte a aj v dlhodobých súvislostiach,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať v menšom kolektíve,
- určovať nedostatky v pracovných výkonoch,
- predkladať spolupracovníkom vlastné návrhy na zlepšenie práce pri príprave pokrmov, bez zaujatosti posudzovať návrhy druhých,
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Technológia	prvý	2	66
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do gastronómie			4
1.1 Úvod do predmetu a historický vývoj gastronómie			1
1.2 Vývoj gastronómie v Európe a svete			1
1.3 Vývoj gastronómie u nás			1
1.4 Zážitková gastronómia			1
2. Normovanie a základné písomnosti			4
2.1 Oboznámenie sa s receptúrami (TN, SN, PN)			1
2.2 Výpočet spotreby surovín (straty T a M)			1
2.3 Normovací list (tvorba) NL			1
2.4 Písomnosti vo VS – žiadanky, výdajky, výrobný výkaz			1
3. Zariadenie výrobného strediska (VS)			4
3.1 Stredisko (VS) rozdelenie, dispozičné riešenie			1
3.2 Strojné zariadenie a vybavenie VS			1
3.3 Inventár a nádoby			1
3.4 Zariadenia na umývanie riadu			1
4. Hygiena a OBPP			3
4.1 Hygiena osobná, pracoviska, potravín HCCP			2
4.2 Ustanovenia o OBPP a bezpečnosť pri práci so strojným zariadením			1
5. Pracovníci VS, ich povinnosti			2
5.1 Pracovníci vo VS a ich povinnosti			1
5.2 Pomôcky pracovníkov VS			1

6. Spracovanie surovín- mechanická predpríprava a úprava	9
6.1 6.1 Účel a charakter technologickej úpravy surovín	1
6.2 6.2 Čistenie surovín suchým a mokrým spôsobom	1
6.3 6.3 Opracovanie zeleniny zemiakov, ovocia	1
6.4 6.4 Predpríprava mäsa jatočných zvierat	1
6.5 6.5 Predpríprava rýb, mrazených, solených...	1
6.6 6.6 Predpríprava hydiny a mias na gril	1
6.7 6.7 Predpríprava zveriny	1
6.8 6.8 Mechanické spracovanie surovín	1
6.9 6.9 Korene nie, mletie a šľahanie	1
7. Tepelné spracovanie surovín	11
7.1 Varenie – teória, varenie živočíšnej stravy	1
7.2 Varenie rastlinnej stravy	1
7.3 Novodobé varenie – suvi, pod teplotné	1
7.4 Dusenie – teória – základy	1
7.5 Dusenie živočíšnej a rastlinnej stravy	1
7.6 Pečenie – teória	1
7.7 Pečenie živočíšnej a rastlinnej stravy	1
7.8 Barbecue – grilovanie	1
7.9 Vyprážanie – teória	1
7.10 Vyprážanie živočíšnej rastlinnej stravy	1
7.11 Gratinovanie a zapiekanie	1
8. Zariadenia na tepelné spracovanie, chladiace zariadenia	5
8.1 Druhy zariadení na tepelné spracovanie	1
8.2 Zariadenie na udržiavanie a výdaj stravy	1
8.3 Prenosné tepelné zariadenia využívané v zážitkovej gastronómii – grily platne, vozík	1
8.4 Chladiace zariadenia a vákuovanie	1
8.5 Mraziace zariadenia a netypické, ale účinné uchovávanie potravín	1
9. Polievky, spracovanie , druhy	12
9.1 Polievky charakteristika – význam	1
9.2 Rozdelenie a podávanie polievok	1
9.3 Hnedé polievky, základné a iné vývary	1
9.4 Závarky a vložky do vývarov	1
9.5 Biele polievky charakteristika, význam	1
9.6 Rozdelenie a podávanie bielych polievok	1
9.7 Špeciálne polievky charakteristika, význam a podávanie	1
9.8 Špeciálne hnedé a biele polievky	1
9.9 Úprava polievok pred hosťom	1
9.10 Diétne a konvinentné polievky	1
9.11 Studené polievky a polievky na objednávku	1
9.12 Krajové, netradičné, špecifické polievky	1
10. Omáčky	12

10.1	Charakteristika a význam a zásady prípravy omáčok	1
10.2	Fondy tmavé, svetlé, redukcie – príprava	1
10.3	Zahusťovanie, dochucovanie, legírovanie omáčok	1
10.4	Rozdelenie omáčok- základné biele	1
10.5	Základné hnedé omáčky	1
10.6	Jemné maslové omáčky	1
10.7	Špeciálne – paradajková a Španielska omáčka	1
10.8	Studené omáčky – krycie, majonézové	1
10.9	Národné a regionálne omáčky	1
10.10	Ovocné omáčky	1
10.11	Špeciálne omáčky	1
10.12	Omáčky	1

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Technológia	druhý	2	66

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
------------------------------	-------------------------

1. Prílohy a doplnky k hlavným jedlám	15
1.1 Charakteristika, význam ,druhy, dávkovanie príloh	2
1.2 Prílohy zo zemiakov, tepelné úpravy – druhy	2
1.3 Prílohy z ryže a iných obilnín, úprava a druhy	2
1.4 Prílohy z múky a cestovín úprav – druhy	2
1.5 Prílohy zo strukovín úprava – druhy	1
1.6 Prílohy zo zeleniny úprava	2
1.7 Prílohy z ovocia úprava – druhy príloh	1
1.8 Doplnky – jednoduché šaláty, nálevy, obloženia	2
1.9 Dresingy – druhy – príprava	1

2. Bezmäsité jedlá	20
2.1 Charakteristika, význam a rozdelenie	2
2.2 Jedlá zo zemiakov	2
2.3 Jedlá zo zeleniny	2
2.4 Jedlá z ovocia	2
2.5 Jedlá z ryže	1
2.6 Jedlá z cestovín	2
2.7 Jedlá z húb	1
2.8 Múčne slané jedlá	2
2.9 Múčne sladké jedlá	2
2.10 Jedlá z vajec	1
2.11 Jedlá zo syrov	1
2.12 Jedlá starých mám	2

3. Jedlá z hovädzieho mäsa	10
-----------------------------------	-----------

3.1	Charakteristika mäsa, delenie,	2		
3.2	Mechanická a chemická predpríprava mäsa	2		
3.3	Tepelná úprava varením	1		
3.4	Dusenie – príprava základov	1		
3.5	Tepelná úprava dusením	1		
3.6	Tepelná úprava pečením na anglický spôsob	1		
3.7	Grilovanie hovädzieho mäsa	1		
3.8	Tepelná úprava vnútorností	1		
4. Jedlá z teľacieho mäsa		9		
4.1	Charakteristika a delenie teľacieho mäsa	2		
4.2	Mechanická a chemická predpríprava mäsa	2		
4.3	Tepelná úprava varením a zaprávaním	1		
4.4	Tepelná úprava dusením	1		
4.5	Tepelná úprava pečením a plnením - rôzne plnky	1		
4.6	Tepelná úprava vyprážaním	1		
4.7	Úprava teľacích vnútorností.	1		
5. Jedlá z bravčového mäsa		12		
5.1	Charakteristika a delenie bravčového mäsa	2		
5.2	Tepelná úprava varením a dusením	2		
5.3	Tepelná úprava pečením	1		
5.4	Tepelná úprava vyprážaním	1		
5.5	Tepelná úprava vnútorností	1		
5.6	Tepelná úprava údeného mäsa, jeho použitie príprave pokrmov	2		
5.7	Slanina – druhy a použitie v kuchyni	1		
5.8	Bravčové hody	2		
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Technológia		tretí	1,5	49,5
Názov tematického celku/Témy				Počet vyučovacích hodín
1. Jedlá z rýb, kôrovcov, lastúrníkov, mäkkýšov				5
1.1 Charakteristika a rozdelenie rýb				2
1.2 Tepelná úprava sladkovodných a morských rýb varením a dusením				1
1.3 Tepelná úprava sladkovodných a morských rýb pečením a vyprážaním				1
1.4 Tepelná úprava mäkkýšov, lastúrníkov, kôrovcov				1
2. Jedlá z hydiny				9

2.1	Charakteristika a rozdelenie hydiny	2
2.2	Drezírovanie, vykosťovanie, porciovanie a plnenie hydiny pred tepelným spracovaním	2
2.3	Tepelná úprava varením a dusením	1
2.4	Tepelná úprava pečením a plnením	2
2.5	Tepelná úprava vyprážením	1
2.6	Tepelná úprava drobov a vnútorností	1
3. Jedlá zo zveriny		7
3.1	Charakteristika a rozdelenie zveriny	2
3.2	Mechanické a chemické spracovanie zveriny - predpríprava	2
3.3	Tepelná úprava jednotlivých druhov zveriny - vysoká, nízka	1
3.4	Tepelná úprava jednotlivých druhov zveriny - ostatná	1
3.5	Tepelná úprava drobov a vnútorností zo zveriny	1
4. Jedlá z baranieho a kozieho mäsa		4
4.1	Charakteristika a rozdelenie baranieho a kozieho mäsa	1
4.2	Tepelná úprava varením, dusením	1
4.3	Tepelná úprava plnením a pečením, vyprážením	1
4.4	Tepelná úprava drobov a vnútorností z baranieho a kozieho mäsa, spracovanie jahniat a kozliat	1
5. Ostatné druhy jatočných zvierat		1
5.1	Charakteristika a rozdelenie ostatných druhov ako aj ich tepelné spracovanie	1
6. Jedlá pripravované z mletého mäsa		2
6.1	Spracovanie surového mäsa mletím a kutrovaním	1
6.2	Tepelné spracovanie upraveného mäsa	1
7. Jedlá na objednávku		9
7.1	Charakteristika jedál na objednávku, vhodné druhy surovín na prípravu, časti mäsa vhodné na prípravu jedál	1
7.2	Spôsoby a techniky prípravy jedálna objednávku	1
7.3	Jedlá na objednávku z mias jatočných zvierat	1
7.4	Jedlá na objednávku z rýb, hydiny, zveriny a vnútorností	1
7.5	Príprav štiav – fondy k minútovým pokrmom	1
7.6	Vhodné prílohy a obloženia k minútkam	1
7.7	Úprava mias na anglický spôsob, grilovanie – úpravy	1
7.8	Príprava minútiok v alobaloch, mikrovlnnej rúre a na griloch	1
7.9	Dokončovanie jedál pred zrakom host'a – porciovanie, flambovanie	1
8. Teplé a studené múčniky a nápoje		10,5
8.1	Základné cestá a mechanické spracovanie ciest	2
8.2	Jednoduché teplé i studené múčniky zo základných ciest	1

8.3	Zložené teplé a studené múčniky zo základných ciest	1		
8.4	Teplé a studené pudinky, krémy, plnky	1		
8.5	Spracovanie ovocia v cukrárni - šaláty, poháre	1		
8.6	Zmrzliny – základné a výrobky zo zmrzliny	1		
8.7	Cukrárske polotovary a výrobky z nich - torty, korpusy....	1		
8.8	Teplé a studené nápoje	1		
8.9	Moderné tanierové dezerty: soufflé, parfait, carpaccio, mouse, tartar, studené omáčky - coulis	1,5		
9. Špeciálna príprava jedál		2		
9.1	Flambovanie – mäsa, múčnikov, ovocia	1		
9.2	Syrové a mäsové fondue, raclette, horúca platňa, kameň	1		
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Technológia		štvrtý	1	30
Názov tematického celku/Témy				Počet vyučovacích hodín
1. Studená kuchyňa				16
1.1 Charakteristika vývoj studenej kuchyne				1
1.2 Aspik – druhy, príprav, použitie, pochúťkové maslá				1
1.3 Maslové peny, krémy, nátierky				1
1.4 Obložené chlebíky, chuťovky a kanapky				1
1.5 Pokrmý zo syrov				1
1.6 Zložené šaláty a kokteily				1
1.7 Plnená zelenina a pokrmý z vajec				1
1.8 Pokrmý z rýb a kaviáru				1
1.9 Teriny a fáše, úprava terín				1
1.10 Úprav paštét a paštétového cesta				1
1.11 Quiche				1
1.12 Úprav galantíny a balotíny				1
1.13 Peny – mouse				1
1.14 Zásady prípravy studených mís				1
1.15 Studené misy a bufetové stoly				1
1.16 Špeciality studenej kuchyne – medajlóniky, carpaccio				1
2. Progresívne spôsoby prípravy jedál				3
2.1 Makromolekulárna kuchyňa				1
2.2 Význam konvenienčných potravín pri príprave jedál a ich použitie				1
2.3 Príprava zmrazených a konzervovaných jedál				1
3. Príprava jedál v prírode a improvizovaných podmienkach				4

3.1	Charakteristické znaky prípravy jedál, hygiena prípravy, predpríprava surovín	1
3.2	Technické vybavenie na prípravu jedál v prírode	1
3.3	Charakteristické druhy jedál pripravovaných v prírode	1
3.4	Barbecue a záhradná slávnosť	1
4. Diétne stravovanie		4
4.1	Pojem diéta a rozdelenie diét	1
4.2	Redukčné diéty a vhodné pokrmy	1
4.3	Liečebné diéty – rozdelenie a oboznámenie sa s druhmi	2
5. Cudzie kuchyne		3
5.1	Cudzie kuchyne a ich členenie	1
5.2	Charakteristika vybraných svetových kuchýň	2

2.7 ADMINISTRATÍVA A KOREŠPODENCIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Učivo predmetu administratíva a korešpondencia zahŕňa nácvik desaťprstovej hmatovej metódy, nácvik normalizovanej úpravy textu, dodržiavanie platných noriem pri písaní a formálnej úprave textu, vypracovávanie vecne, štylisticky, gramaticky správnych a psychologicky účinných písomností z administratívnej praxe – písomnosti pri plnení a porušovaní kúpnych zmlúv, písomnosti pri organizácii a riadení podniku a písomnosti právneho charakteru. Predmet súvisí s obsahom všetkých odborných predmetov, preto je nevyhnutné uplatňovať medzipredmetové vzťahy. Osobitnú pozornosť treba venovať medzipredmetovým vzťahom s predmetom informatika, hlavne pri práci s textovými editormi a tabuľkovým editorom. Na predmet nadväzujú odborné predmety ekonomika, manažment a marketing, účtovníctvo, svet práce aj slovenský jazyk. Výučba prebieha v odbornej učebni na PC, žiaci pracujú v programoch ATF a Microsoft Word v jedn hodinovej týždennej dotácii v druhom ročníku a 0,5 hodinovej dotácii v treťom ročníku. Pri práci prevažuje samostatná práca žiakov a písomností, ktoré žiaci vytvoria sú podkladom k maturitnej skúške.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu administratíva a korešpondencia je poskytnúť žiakom vedomosti a zručnosti na úspešné vykonávanie odborných administratívnych prác. Žiaci získajú praktické zručnosti desaťprstovej hmatovej metódy, získajú správne návyky písania na klávesnici počítača, osobitnej úpravy textu, presnosti a zvyšovania rýchlosti písania. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti, - vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností, - definovať svoje ciele a prognózy. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - overovať a interpretovať získané údaje. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u>	

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Administratíva a korešpondencia	druhý	1	33

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
------------------------------	-------------------------

1. Nácvik písania na klávesnici **28**

1.1 Nácvik písmen na strednom, dolnom a hornom rade	12
1.2 Nácvik písmen na číselnom rade	10
1.3 Nácvik veľkých písmen, diakritických znamienok	2
1.4 Úprava písania číslíc, značiek, časových údajov, dátumu	2
1.5 Nácvik úpravy textu	2

2. Nácvik písania adries **5**

2.1 Zásady písania adries	1
2.2 Označenie prijímateľa	1
2.3 Dodania	1
2.4 Prepravné údaje	1
2.5 Písanie adries v listoch	1

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Administratíva a korešpondencia	tretí	0,5	16,5

Názov tematického celku/Témy	Počet vyučovacích hodín
------------------------------	-------------------------

1. Normalizovaná úprava písomností **5,5**

1.1 STN 016910 – štruktúra listu	1
1.2 Odvolávacie údaje	1
1.3 Text listu a jeho časti	2
1.4 Zásady správnej štylizácie	1,5

2. Písomnosti v obchodnom styku	6
2.1 Dopyt	1
2.2 Ponuka	1
2.3 Objednávka	1
2.4 Urgencia	1
2.5 Reklamácia	1
2.6 Upomienka	1
3. Personálne písomnosti	3
3.1 Žiadosť o miesto – motivačný list	1
3.2 Životopis	1
3.3 Skončenie pracovného pomeru	1
4. Jednoduché právne písomnosti	2
4.1 Potvrdenie, splnomocnenie	1
4.2 Uznanie dlhu	1

2.8 APLIKOVANÁ INFORMATIKA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet aplikovaná informatika poskytuje žiakom vedomosti a zručnosti potrebné pre používanie najrozšírenejších programových aplikácií na osobných počítačoch, čo má v súčasnom spoločenskom a ekonomickom systéme nezastupiteľné miesto. Žiaci sú vedení k správne mu využívaniu pojmov z oblasti hardvéru a softvéru. Zároveň sú vedení k tomu, aby získali praktické zručnosti s operačným systémom na užívateľskej úrovni, s kancelárskym balíkom MS Office. Texty, tabuľky a v nich zodpovedajúce funkcie a grafy sa žiaci naučia premietnuť do programu MS PowerPoint. Jednou z náročnejších tém z oblasti informačných a komunikačných technológií je, aby žiak zvládol efektívne prácu s informáciami, predovšetkým s využitím prostriedkov informačných a komunikačných technológií s využitím aplikačného programu BlueGastro. Významnou súčasťou dosiahnutých kompetencií je zvládnutie práce s informáciami v prostredí lokálnej siete a v sieti Internet. Pôsobením predmetu aplikovaná informatika a aplikovaním informačných technológií sa využívajú vedomosti získané v tomto predmete vo vyučovaní iných predmetov ako sú administratíva a korešpondencia, technológia, ekonomika, matematika a odborný výcvik.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu aplikovaná informatika je poskytnúť žiakom vedomosti a zručnosti na úspešne vykonávanie odborných administratívnych prác. Zdokonaľiť žiakov v získavaní poznatkov a zručností pri komplexnom riešení obchodných prípadov, znášať riziko a zodpovednosť vo firmách. Žiaci získajú praktické zručnosti so spracovaním administratívnych písomností hospodárskej praxe pomocou prostriedkov IKT. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti, - vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností, - definovať svoje ciele a prognózy, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.	

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejať empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť prácu v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Aplikovaná informatika	štvrtý	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Tabuľkový procesor MS Excel			1
1.1 Tabuľkový procesor MS Excel			1
2. Internet a počítačové siete			1
2.1 Internet a počítačové siete			1
3. MS Power Point			12
3.1 Zásady práce a tvorba prezentácie			1
3.2 Osnova, snímok			1
3.3 Formátovacie znaky, odstavce, textové pole			1
3.4 Záhlavie a päta			1
3.5 Farba, úprava, zmena poradia snímok			1
3.6 Vkládanie objektov, obrázkov			1
3.7 Animácie, efekty			1
3.8 Kombinovanie výstupov z Wordu, Excelu a iných aplikácií			2
3.9 Zadanie projektovej úlohy			1
3.10 Kompletizácia a prezentácia projektovej úlohy			2
4. Aplikčný softvér – napr. BlueGastro			16
4.1 Skladové hospodárstvo			1
4.2 Vedenie skladových zásob v priemernej nákupnej cene			2
4.3 Skladové karty, pohyby tovaru, inventúry			1
4.4 Výroba a receptúry			1
4.5 Delenie receptúr do gastronomických skupín			1

4.6	Zadávanie množstiev surovín do receptúr na ľubovoľný počet porcií	1
4.7	Evidencia technologického postupu prípravy pokrmov s charakteristikou pokrmov	1
4.8	Tlač receptúr	1
4.9	Spoločné stravovanie	1
4.10	Tvorba objednávok akcií	2
4.11	Tvorba dodacích listov	2
4.12	Tvorba výrobných plánov s rozpisom surovín	2

2.9 MEDZINÁRODNÁ GASTRONÓMIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Obsahom predmetu medzinárodná gastronómia je oboznámiť sa a spoznať gastronómiu rôznych krajín, keďže to patrí do kultúrneho dedičstva každého národa. Pokrm a nápoje charakteristické pre určitý národ sú spojené s uplatňovaním rôznych zvyklostí a tradícií pri stolovaní. Cieľom predmetu je prehĺbiť vedomosti a zručnosti v oblasti gastronómie jednotlivých národov. Žiaci bližšie spoznajú krajinu, jej zvyky, gastronómiu a pre ňu typické potraviny a spôsob prípravy jedál. Osvoja si vedomosti o spôsobe podávania jedál a nápojov a osobitosti stolovania v jednotlivých krajinách. Tento predmet nadväzuje a dopĺňa predmety technológia a odborný výcvik.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom predmetu medzinárodná gastronómia je poskytnúť žiakovi vedomosti o medzinárodnej gastronómii. Vzdelanie smeruje k tomu, aby žiaci nadobudnuté zručnosti a vedomosti vedeli využívať v akomkoľvek type stravovacieho zariadenia, aby po ukončení štúdia vedeli pracovať samostatne a na požadovanej odbornej úrovni. Žiaci musia ovládať jednoduché, ale aj zložitejšie receptúry a ich prípravu. Musia si osvojiť vhodný spôsob spoločenského správania a komunikácie s hosťom aj v cudzom jazyku. Samozrejmosťou musí byť dodržiavanie osobnej a pracovnej hygieny a zásad bezpečnosti pri práci. Stratégia výučby odbornej výchovy je založená na čo najvyššom praktickom precvičovaní a upevňovaní si jednotlivých zručností. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti, - vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností, - definovať svoje ciele a prognózy, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s elektronickou poštou, - pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> - prejavíť empatiu a sebareflexiu, - stanoviť priority cieľov, - budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu, - rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,	

- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Medzinárodná gastronómia	štvrtý	1	30
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Medzinárodná gastronómia			2
1.1 Vznik medzinárodnej gastronómie			1
1.2 Východiskové kuchyne pre vznik medzinárodnej gastronómie			1
2. Európska gastronómia			15
2.1 Charakteristika a história európskej gastronómie, vznik kulinárstva v Európe			1
2.2 Slovenská kuchyňa			1
2.3 Česká kuchyňa			1
2.4 Poľská, Ruská, Ukrajinská kuchyňa			2
2.5 Talianska, Španielska, Portugalská kuchyňa			2
2.6 Francúzska kuchyňa			1
2.7 Grécka, Chorvátska, Bulharská kuchyňa			1
2.8 Maďarská, Rumunská kuchyňa			1
2.9 Belgická, Holandská, Luxemburská kuchyňa			1
2.10 Nemecká, Rakúska, Švajčiarska kuchyňa			1
2.11 Dánska, Švédsko, Nórska, Fínska kuchyňa			1
2.12 Anglická, Írska, Škótska kuchyňa			1
2.13 Kuchyne stredomorských ostrovov – Kréta, Cyprus...			1
3. Gastronómia ostatných kontinentov			13
3.1 Západoázijské kuchyne: Turecká, Arabská kuchyňa			1
3.2 Kuchyne indického polostrova			1
3.3 Východoázijské kuchyne: Japonská, Kórejská kuchyňa			1
3.4 Čínska kuchyňa			1
3.5 Sinajské kuchyne: Laoská, Vietnamská, Kambodžská kuchyňa			1
3.6 Severoázijské kuchyne - Nepál, Mongolsko, Rusko			1
3.7 Austrália, Nový Zéland a tichomorské ostrovy – Havaj...			1
3.8 Africká kuchyňa			1

3.9 Juhoamerické kuchyne: Brazílska, Argentínska, Chilská kuchyňa	1
3.10 Kuchyne karibskej oblasti: Kuba a karibské ostrovy	1
3.11 Stredoamerické kuchyne: Mexická, Kolumbijská, Texaská kuchyňa	1
3.12 Severoamerické kuchyne: USA, Kanadská kuchyňa	1
3.13 Vplyv náboženstva na gastronómiu – Židovská, Rómska kuchyňa	1

2.10 TECHNIKA OBSLUHY A SLUŽIEB

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Úlohou predmetu technika obsluhy a služieb je umožniť žiakom získať všeobecné poznatky v oblasti spoločenského správania, vystupovania pri rozličných pracovných aktivitách s osobitným zreteľom na spoločenskú úroveň obsluhy a poskytovania služieb, ale aj poznatky z estetiky a etiky pracovníka v službách CR, poznatky z psychológie práce s klientom. V obsahu učiva predmetu je technika jednoduchej a zložitej obsluhy pri osobitných príležitostiach, žiaci získavajú základné vedomosti, zručnosti a návyky spoločenského správania a diplomatického protokolu pri rôznych príležitostiach organizovaných v gastronomickom zariadení. Oboznámia sa s inventárom, jeho rozdelením, naučia sa prakticky používať inventár v rôznych podmienkach a pri rôznych príležitostiach, s prípravou prevádzky odbytového strediska, organizáciou práce, získajú vedomosti zo systémov a spôsobov obsluhy a oboznámia sa s požiadavkami na obsluhu i s povinnosťami obsluhujúceho personálu. Osvoja si poznatky z oblasti stravovacích zvyklostí a zostavovania jednoduchého a slávnostného menu. Pri výučbe sa využívajú medzi predmetové vzťahy s predmetmi medzinárodná gastronómia, potravinová a výživa, technológia spoločenská komunikácia, cudzie jazyky, informatika a matematika.	
Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu	
Cieľom predmetu technika obsluhy je poskytnúť žiakom vedomosti o technike obsluhy, jednoduchej a zložitej obsluhy, slávnostného stolovania a oboznámiť ich s bežným a špeciálnym inventárom používaným pri obsluhu. Dôraz sa kladie na komunikáciu s hosťom. Vzdelanie smeruje k tomu, aby žiaci nadobudnuté zručnosti a vedomosti vedeli využívať v akomkoľvek type stravovacieho zariadenia, aby po ukončení štúdia vedeli pracovať samostatne a na požadovanej odbornej úrovni. Žiaci musia ovládať jednoduchú obsluhu, zložitú obsluhu, obsluhu pri slávnostných príležitostiach, obsluhu v špecializovaných zariadeniach a v zariadeniach so spoločensko-zábavnou funkciou. Musia si osvojiť vhodný spôsob spoločenského správania a komunikácie s hosťom aj v cudzom jazyku. Samozrejmosťou musí byť dodržiavanie osobnej a pracovnej hygieny a zásad bezpečnosti pri práci. Stratégia výučby odbornej výchovy je založená na čo najvyššom praktickom precvičovaní a upevňovaní si jednotlivých zručností. Vo vyučovacom predmete si žiaci osvojujú a rozvíjajú nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> - logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia, - identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti, - vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností, - definovať svoje ciele a prognózy, - zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> - vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje, - posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov, - overovať a interpretovať získané údaje,	

- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejať empatiu a sebareflexiu,
- stanoviť priority cieľov,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť prácu v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Technika obsluhy a služieb	prvý	1	33
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín	
1. Zásady hygieny a bezpečnosti pri práci		4	
1.1 Osobná hygiena		1	
1.2 Pravidlá hygieny na pracovisku		1	
1.3 Bezpečnosť pri práci		1	
1.4 Pravidlá bezpečnej práce v obsluhu		1	
2. Inventár a zariadenie		6	
2.1 Stolový a sedací inventár		1	
2.2 Veľký stolový inventár		1	
2.3 Príbory na konzumovanie		1	
2.4 Prekladacie príbory		1	
2.5 Inventár na pokrmy		1	
2.6 Inventár na studené a teplé nápoje		1	
3. Pravidlá a technika obsluhy		3	
3.1 Nosenie tanierov, podnosov a tácek		1	
3.2 Nosenie a debarasovanie dvojtanierovým spôsobom		1	
3.3 Nosenie a debarasovanie trojtanierovým spôsobom		1	
4. Pravidlá podávania jedál a nápojov		2	
4.1 Pravidlá podávania jedál		1	
4.2 Pravidlá podávania nápojov		1	
5. Zostavovanie jedálneho a nápojového lístka		6	
5.1 Pravidlá a zásady zostavovania jedálneho a nápojového lístka		1	
5.2 Náležitosti jedálneho lístka		1	
5.3 Náležitosti nápojového lístka		1	

5.4 Zostavovanie jedálneho a nápojového lístka	3
6. Poradie jedál a nápojov pri zostavovaní menu	4
6.1 Poradie chodov v menu	1
6.2 Poradie nápojov v menu	1
6.3 Praktická zostava jednostránkového slávnostného menu	1
6.4 Praktická zostava štvorstránkového menu	1
7. Spôsoby obsluhy	3
7.1 Reštauračný, kaviarensky spôsob obsluhy	1
7.2 Kaviarensky a barový spôsob obsluhy	1
7.3 Slávnostné spôsoby obsluhy	1
8. Systémy obsluhy	5
8.1 Rajónový systém obsluhy	1
8.2 Systém hlavného čašníka	1
8.3 Francúzsky systém obsluhy	1
8.4 Kaviarensky systém obsluhy	1
8.5 Banketový a rautový systém obsluhy	1

2.11 ODBORNÝ VÝCVIK

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Odborný výcvik bezprostredne nadväzuje na teoretické vyučovanie, najmä na predmet technológia a potraviny a výživa. Cieľom predmetu je naučiť žiakov uplatňovať v praxi vedomosti získané v odborných predmetoch, preto musí sústavne spolupracovať s vyučujúcimi týchto predmetov. Od prvého ročníka sú žiaci vedení k presnej a precíznej práci, k hospodárnemu a šetrnému zaobchádzaniu s potravinami a zariadením, k disciplíne pri dodržiavaní technologických postupov pri príprave pokrmov a nápojov ako aj k využívaniu nových technológií. So žiakmi sa priebežne precvičuje používanie receptúr na prípravu jedál a nápojov, kalkulácií a noriem. V priebehu osvojovania každého tematického celku pri nácviku a upevňovaní zručností a návykov sa musí vždy začleniť oboznámenie s bezpečnostnými predpismi a nariadeniami. Pri každej novej téme a pri prechode na nové pracovisko je majster odbornej výchovy povinný vykonať inštruktaž o bezpečnosti práce a overiť si preskúšaním vedomosti žiakov. Žiaci získavajú vedomosti o základných pracovných činnostiach vo výrobných strediskách, naučia sa základné postupy predbežnej úpravy surovín a základné tepelné úpravy surovín. Naučia sa pracovať s receptúrami teplých a studených jedál. Získavajú základné vedomosti a zároveň si precvičujú prípravu polievok, príloh a doplnkov k jedlám a prípravu rôznych druhov omáčok. V ďalších ročníkoch je ťažisko vyučovania v získavaní a upevňovaní zručností pri príprave bezmäsitých jedál, múčnych jedál a múčnikov, jedál zo všetkých druhov jatočného mäsa, prípravu jedál z rýb a vodných živočíchov, z hydiny a zveriny, na prípravu jedál studenej kuchyne a jedál na objednávku. Žiaci sa učia využívať progresívne spôsoby prípravy jedál učia sa pripravovať zložité múčniky, cukrárenské výrobky a nápoje. Oboznamujú sa s gastronómiou iných krajín sveta a učia sa pripravovať diétne jedlá a diferencovanú stravu. Úlohou predmetu je vypestovať v žiakoch pracovné návyky na dodržiavanie zásad osobnej a pracovnej hygieny, návyky na dodržiavanie hygienických zásad pri práci s potravinami, na hospodárne využívanie potravín, na šetrné zaobchádzanie so zariadením prevádzky, na hrdosť k svojmu povolaniu. Majster odbornej výchovy je príkladom v dodržiavaní osobnej a pracovnej hygieny a bezpečnosti pri práci, v odievaní a vystupovaní a tieto požiadavky prenáša na žiaka.	

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu

Základným cieľom vyučovacieho predmetu odborný výcvik je nadobudnúť a osvojiť si odborné zručnosti a návyky, ktoré sú stanovené profilom absolventa. Súčasne si žiaci uplatňujú, upevňujú a prehlbujú teoretické vedomosti, získané z odborných vyučovacích predmetov.

Úlohou odborného predmetu odborný výcvik je vybudovať u žiakov hrdosť k svojmu povolaniu, ale aj nadobudnúť stavovskú hrdosť, získať pracovné návyky na dodržiavanie zásad osobnej a pracovnej hygieny, návyky na dodržiavanie hygienických zásad pri práci s potravinami, na hospodárne využívanie potravín, na šetrné zaobchádzanie so zariadením prevádzky spoločného stravovania. o vyučovacom predmete odborný výcvik sa využívajú a rozvíjajú nasledujúce kľúčové kompetencie a vzdelávacie stratégie, ktoré žiakom umožňujú:

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať bežné 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,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

- spoľahlivo vyjadrovať sa v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- vyjadrovať sa v jednom cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať so základnými informačno-komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,
- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívitu,
- pozitívne motivovať seba a druhých,
- stanoviť priority cieľov,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať v menšom kolektíve,
- prispievať k vytváraniu ústretových medziľudských vzťahov, predchádzať osobným konfliktom, nepodliehať predsudkom a stereotypom v prístupe k druhým.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	prvý	15	495
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do predmetu			10
1.1 Význam odborného predmetu technológia, oboznámenie s obsahom učiva			4
1.2 Vývoj gastronómie vo svete a u nás			6

2. Zásady hygieny a bezpečnosti pri práci	20
2.1 Osobná hygiena, hygiena na pracovisku, hygiena pri príprave jedál	6
2.2 HACCP	8
2.3 Základné ustanovenia bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci	6
3. Povinnosti kuchára a jeho pomôcky	6
3.1 Základné povinnosti pracovníkov výrobných stredísk, pomôcky kuchára	6
4. Výrobné stredisko	21
4.1 Rozdelenie výrobného strediska, dispozičné riešenie, základné zariadenie výrobného strediska	6
4.2 Rozdelenie výrobného strediska, dispozičné riešenie, základné zariadenie výrobného strediska	9
4.3 Nádoby a náradie na prípravu pokrmov, zariadenie na umývanie riadu	6
5. Výpočet spotreby surovín studenej a teplej kuchyne, múčnikov a vlastná kalkulácia	36
5.1 Oboznámenie s odbornou literatúrou, receptúry studených a teplých pokrmov	6
5.2 Výpočet spotreby surovín	24
5.3 Zostavenie žiadanky a výdajky na suroviny zo skladu	6
6. Predbežná úprava základných surovín	126
6.1 Účel a charakter technologických úprav surovín na pokrmy	12
6.2 Rozdelenie kuchynskej úpravy pokrmov z časového a tepelného hľadiska	12
6.3 Opracovanie zeleniny, zemiakov a ovocia	18
6.4 Predbežná úprava mäsa jatočných zvierat	18
6.5 Predbežná úprava čerstvých, mrazených a solených rýb	12
6.6 Predbežná úpravy hydiny a zveriny	18
6.7 Korenie	12
6.8 Mletie a šľahanie	6
6.9 Kuchynské stroje na mechanické spracovanie surovín, ich použitie	12
6.10 Hygiena a bezpečnosť pri práci	6
7. Základné tepelné úpravy	180
7.1 Varenie, charakteristika, spôsoby varenia	36
7.2 Dusenie, charakteristika, spôsoby dusenia	36
7.3 Pečenie, charakteristika, spôsoby pečenia	36
7.4 Vyprážanie, charakteristika, spôsoby vyprážania, druhy obalov	36
7.5 Zapekanie, gratinovanie, charakteristika, vhodné suroviny	24

a pokrmy			
7.6	Druhy zariadení na tepelné spracovanie surovín	6	
7.7	Zariadenia na udržiavanie správnej teploty pokrmov	6	
8. Polievky		90	
8.1	Význam polievok, rozdelenie a dávkovanie	12	
8.2	Vývary – základné, ostatné, technologický postup prípravy	18	
8.3	Hnedé polievky – charakteristika, technologický postup prípravy, druhy	18	
8.4	Biele polievky – charakteristika, rozdelenie, technologický postup prípravy, druhy	12	
8.5	Špeciálne polievky – charakteristika, hnedé, biele, národné, studené	18	
8.6	Diétne polievky	6	
8.7	Závary a vložky	6	
9. Chladiace a mraziace zariadenia		6	
9.1	Chladiace a mraziace zariadenia	6	
Rozpis učiva predmetu		Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín
Odborný výcvik		druhý	17,5
			577,5
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích hodín
1. Omáčky			161
1.1	Charakteristika, význam		7
1.2	Zásady prípravy omáčok, chyby pri ich príprave		14
1.3	Fondy, tmavé – svetlé, rybacie, fumety, technologický postup prípravy, redukcie		21
1.4	Základy omáčok, výťažky z mäsa		14
1.5	Zahusťovanie, dochucovanie a legírovanie omáčok		21
1.6	Rozdelenie omáčok, základné biele omáčky		14
1.7	Základné hnedé omáčky		14
1.8	Jemné maslové omáčky a rajčiakové omáčky		14
1.9	Studené omáčky, krycie, majonézové a bez majonézové		14
1.10	Národné a regionálne omáčky		14
1.11	Ovocné a špeciálne omáčky		14
2. Prílohy a doplnky k hlavným jedlám			119
2.1	Charakteristika, význam, druhy, dávkovanie príloh		14
2.2	Prílohy zo zemiakov, tepelné úpravy, druhy príloh		14
2.3	Prílohy z ryža a iných obilnín, spôsoby tepelnej úpravy,		14

druhy príloh			
2.4 Prílohy z múky a cestovín, spôsoby tepelnej úpravy, druhy príloh	21		
2.5 Prílohy zo strukovín, spôsoby tepelnej úpravy, druhy príloh	14		
2.6 Prílohy zo zeleniny, spôsoby tepelnej úpravy, druhy príloh	14		
2.7 Doplnky, jednoduché šaláty, zásady prípravy	14		
2.8 Dressingy – druhy, technologický postup prípravy	14		
3. Bezmäsité jedlá	112,5		
3.1 Charakteristika, význam a rozdelenie bezmäsitých jedál	14		
3.2 Jedlá zo zemiakov, spôsoby tepelnej úpravy, druhy jedál	14		
3.3 Jedlá zo zeleniny a strukovín, spôsoby tepelnej úpravy, druhy jedál	14		
3.4 Jedlá z ryže a cestovín, spôsoby tepelnej úpravy, druhy jedál	14		
3.5 Jedlá z húb, spôsoby tepelnej úpravy, druhy jedál	7		
3.6 Múčne jedlá, slané	14		
3.7 Múčne jedlá, sladké	14		
3.8 Jedlá z vajec, spôsoby tepelnej úpravy, druhy jedál	14		
3.9 Jedlá zo syrov, spôsoby tepelnej úpravy druhy jedál	7,5		
4. Jedlá z hovädzieho mäsa	112		
4.1 Charakteristika mäsa z hľadiska výživy, delenie podľa kvality, použitie jednotlivých častí a dávkovanie	21		
4.2 Tepelná úprava hovädzieho mäsa varením	14		
4.3 Základy – druhy, príprava	28		
4.4 Tepelná úprava dusením v celku a na porcie	14		
4.5 Tepelná úprava pečením na anglický spôsob	21		
4.6 Tepelná úprava hovädzích vnútorností	14		
5. Jedlá z teľacieho mäsa	73		
5.1 Charakteristika teľacieho mäsa, delenie a použitie jednotlivých častí	10		
5.2 Úprava varením a zaprávaním	14		
5.3 Tepelná úprava dusením a pečením	21		
5.4 Plnky – druhy, technologický postup prípravy	14		
5.5 Tepelná úprava vyprážaním teľacích vnútorností	14		
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik	tretí	17,5	577,5
Názov tematického celku/Témy			Počet vyučovacích

	hodín
1. Jedlá z bravčového mäsa	84
1.1 Charakteristika mäsa, delenie a použitie jednotlivých častí v kuchynskej úprave	14
1.2 Tepelná úprava mäsa varením a dusením	14
1.3 Tepelná úprava mäsa pečením a vyprážaním	14
1.4 Tepelná úprava bravčových vnútorností	14
1.5 Tepelná úprava údeného mäsa, použitie slaniny pri príprave pokrmov	14
1.6 Druhy pokrmov pri bravčových hodoch	14
2. Jedlá z hydiny a zveriny	105
2.1 Jedlá z hydiny	63
2.2 Jedlá zo zveriny	42
3. Jedlá z mäsa ostatných jatočných zvierat	70
3.1 Jedlá z baranieho mäsa a jahňacieho mäsa	35
3.2 Jedlá z kozľacieho a králičieho mäsa	35
4. Jedlá z mletého mäsa	28
4.1 Jedlá zo surového mletého mäsa	14
4.2 Jedlá z tepelne upraveného mletého mäsa	14
5. Jedlá z rýb, mäkkýšov, kôrovcov, lastúrníkov	34
5.1 Charakteristika rýb z hľadiska výživy, rozdelenie	13
5.2 Tepelná úprava sladkovodných a morských rýb varením a dusením	7
5.3 Tepelná úprava sladkovodných a morských rýb pečením a vyprážaním	7
5.4 Tepelná úprava mäkkýšov, kôrovcov a lastúrníkov	7
6. Jedlá na objednávku	126
6.1 Charakteristika jedál na objednávku, vhodné druhy a časti mäsa na ich prípravu	14
6.2 Spôsoby tepelnej úpravy jedál na objednávku, technika prípravy	14
6.3 Jedlá na objednávku v hovädzieho, teľacieho a bravčového mäsa	14
6.4 Jedlá na objednávku z rýb, hydiny, zveriny a vnútorností	14
6.5 Príprava šťavy – fondy	14
6.6 Prílohy vhodné k pokrmom na objednávku	14
6.7 Úprava pokrmov na anglický spôsob	14
6.8 Príprava v papilote, alobale, grilovacími kliešťami, mikrovlnou technikou	14
6.9 Dokončovanie jedál pred hosťom	14
7. Teplé a studené múčniky a nápoje	130,5

7.1	Jednoduché múčniky z kysnutého, liateho a zemiakového cesta	14
7.2	Zložité múčniky z lístkového, lineckého, odpaľovaného a piškótového cesta	14
7.3	Teplé a studené pudinky, krémy	14
7.4	Ovocné šaláty	14
7.5	Zmrzliny – sorbety a zmrzlinové poháre	14
7.6	Tortové hmoty, plnky a polevy pre rozličné cukrárske výrobky	14
7.7	Teplé a studené nápoje	14
7.8	Tanierové dezerty – soufflé, parfait, carpaccio, mousse, tar-tar, studené omáčky – coulis	32,5
Rozpis učiva predmetu		Počet týždenných vyučovacích hodín
Ročník		Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborný výcvik		štvrť 17,5 525
Názov tematického celku/Témy		Počet vyučovacích hodín
1. Príprava výrobkov studenej kuchyne		168
1.1	Charakteristika a vývoj studenej kuchyne	7
1.2	Aspik – druhy, príprava, použitie	7
1.3	Pochúťkové masla, peny, krémy	14
1.4	Obložené chlebíky, chuťovky, kanapky	14
1.5	Pokrmy zo syrov	14
1.6	Zložité šaláty, koktaily	14
1.7	Plnená zelenina	7
1.8	Pokrmy z vajec	7
1.9	Pokrmy z rýb a kaviáru	7
1.10	Teriny, paštéty, quiche, galantíny, balotíny, peny	49
1.11	Úprava studených mís	14
1.12	Rozličné špeciality studenej kuchyne	14
2. Svetová gastronómia		161
2.1	Rozdelenie svetovej gastronómie do skupín a stravovacie zvyklosti	7
2.2	Francúzska gastronómia	35
2.3	Čínska gastronómia	35
2.4	Ostatná svetová gastronómia	84
3. Špeciálna príprava jedál		56
3.1	Flambovanie mäsa	14
3.2	Flambovanie múčnikov a ovocia	14
3.3	Fondue syrové a mäsové	14
3.4	Raclette – horúca platňa, horúci kameň	14

4. Príprava jedál v prírode a improvizovaných podmienkach	56
4.1 Charakteristické znaky	7
4.2 Predbežná príprava surovín	14
4.3 Charakteristické druhy jedál pripravených v prírode	21
4.4 Technické vybavenie na prípravu jedál v prírode v improvizovaných prevádzkach	7
4.5 Hygienické a bezpečnostné požiadavky na zabezpečenie prevádzky	7
5. Diétne stravovanie	84
5.1 Charakteristika	14
5.2 Požiadavky na úpravu diétnych pokrmov	14
5.3 Jednotný diétny systém	35
5.4 Druhy pokrmov v základných diétach	21