

**MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VÝSKUMU, VÝVOJA A MLÁDEŽE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

ŠTÁTNY INŠTITÚT ODBORNÉHO VZDELÁVANIA

DODATOK č. 2

pre

ŠTÁTNY VZDELÁVACÍ PROGRAM

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

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

Schválený Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky dňa 24. januára 2024 pod číslom 2024/6928:3-C2910 s účinnosťou od 1. septembra 2024 začínajúc prvým ročníkom.

SCHVÁLILO

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky dňa 19. júna 2025 pod číslom 2025/7895:27-A3720 s účinnosťou od 1. septembra 2025 začínajúc prvým ročníkom.

Obsah		Strana
ŠTÁTNY VZDELÁVACÍ PROGRAM PRE ODBORNÉ VZDELÁVANIE A PRÍPRAVU SKUPINY ODBOROV VZDELÁVANIA 62 EKONOMICKÉ VEDY, 63 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY I, 64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY II		
3.5	Osobitosti výchovy a vzdelávania žiakov v národnostnom školstve	3
4	Osobitosti a podmienky vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením a žiakov s nadaním v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania	4
ÚPLNÉ STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE		
5.2	Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijný odbor pracovník vo finančníctve, pracovníčka vo finančníctve	5

Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu, skupiny odborov vzdelávania 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II

Platnosť ŠVP Dátum	1.9.2025
Revidovanie ŠVP Dátum	máj 2025
Záznam o inovácii zmenách úpravách a pod.	Zmena: Vloženie aktualizovanej kapitoly 3.5 Osobitosti výchovy a vzdelávania žiakov v národnostnom školstve Vloženie aktualizovanej kapitoly 4 Osobitosti a podmienky vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením a žiakov s nadaním v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania a vloženie študijného odboru „pracovník vo finančníctve, pracovníčka vo finančníctve“ na s. 23. Odôvodnenie: Zosúladenie so všeobecne záväznými právnymi predpismi a v nadväznosti na úspešné ukončenie experimentálneho overovania študijného odboru „pracovník vo finančníctve, pracovníčka vo finančníctve“ k 31.08. 2025.

Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu, skupiny odborov vzdelávania 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II

ÚPLNÉ STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE

Platnosť ŠVP Dátum	1.9.2025
Revidovanie ŠVP Dátum	máj 2025
Záznam o inovácii, zmenách úpravách a pod.	Zmena: Vloženie vzdelávacích štandardov špecifických pre študijný odbor 6330 K „pracovník vo finančníctve, pracovníčka vo finančníctve“ v podkapitole 5.2 Vzdelávacie štandardy špecifické pre študijné odbory, na s. 83. Odôvodnenie: Vloženie špecifických vzdelávacích štandardov v nadväznosti na úspešné ukončenie experimentálneho overovania študijného odboru 6330 K „pracovník vo finančníctve, pracovníčka vo finančníctve“ k 31.08. 2025.

ŠTÁTNY VZDELÁVACÍ PROGRAM PRE ODBORNÉ VZDELÁVANIE A PRÍPRAVU SKUPINY ODBOROV VZDELÁVANIA 62 EKONOMICKÉ VEDY, 63 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY I, 64 EKONOMIKA A ORGANIZÁCIA, OBCHOD A SLUŽBY II

V kapitole **3.5 Osobitosti výchovy a vzdelávania žiakov v národnostných školách a národnostných triedach** sa pôvodný text kapitoly nahrádza nasledovným novým textom:

„Výchova a vzdelávanie v jazyku národnostnej menšiny sa zaručuje v národnostnom školstve – v školách a triedach s vyučovacím jazykom národnostnej menšiny a v školách s vyučovaním jazyka národnostnej menšiny.

Výchovno-vzdelávací proces v národnostnom školstve sa zameriava aj na zachovanie a rozvoj kultúrnej a jazykovej identity žiakov patriacich k národnostným menšinám (§ 2 písm. ab) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Prostriedkom na dosiahnutia cieľov výchovy a vzdelávania je vyučovanie jazyka národnostnej menšiny a vyučovanie všeobecnovzdelávacích a odborných vyučovacích predmetov v jazyku národnostnej menšiny.

Povinné vyučovacie predmety jazyk národnostnej menšiny a literatúra, slovenský jazyk a literatúra alebo slovenský jazyk a slovenská literatúra sa v národnostnom školstve vyučujú v rozsahu určenom rámcovým učebným plánom pre príslušný stupeň vzdelania. Na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacej činnosti v národnostnom školstve je nevyhnutné, aby boli zamestnaní pedagogickí a odborní zamestnanci spĺňajúci kvalifikačné predpoklady. V národnostnom školstve sa podporné opatrenia poskytujú v materinskom jazyku žiaka alebo vo vyučovacom jazyku školy.

Osobitosťami výchovy a vzdelávania **v školách a triedach s vyučovacím jazykom národnostnej menšiny** sú:

- vyučovanie povinného vyučovacieho predmetu *jazyk národnostnej menšiny a literatúra*,
- vyučovanie všeobecnovzdelávacích a odborných vyučovacích predmetov v jazyku národnostnej menšiny,
- vyučovanie povinného vyučovacieho predmetu *slovenský jazyk a literatúra* v rozsahu vyučovania potrebného na jeho osvojenie alebo vyučovacieho predmetu *slovenský jazyk a slovenská literatúra*, ktorý sa vyučuje metódami a formami výchovy a vzdelávania ako cudzí jazyk,
- používanie edukačných publikácií určených pre národnostné školstvo, ktoré sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- vedenie pedagogickej dokumentácie školy dvojazyčne, a to v štátnom jazyku a v jazyku príslušnej národnostnej menšiny.

Osobitosťami výchovy a vzdelávania **v školách s vyučovaním jazyka národnostnej menšiny** sú:

- vyučovanie povinného vyučovacieho predmetu *jazyk národnostnej menšiny a literatúra*,
- možnosť vyučovať aj niektoré ďalšie vyučovacie predmety zohľadňujúce osobitosti výchovy a vzdelávania žiakov patriacich k národnostným menšinám v jazyku národnostnej menšiny,
- používanie edukačných publikácií určených pre národnostné školstvo, ktoré sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.

Školský vzdelávací program týchto škôl musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a s príslušným štátnym vzdelávacím programom.“

V kapitole **4 OSOBITOSTI A PODMIENKY VZDELÁVANIA ŽIAKOV SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM A ŽIAKOV S NADANÍM V SÚLADE S PRINCÍPMI INKLUZÍVNEHO VZDELÁVANIA** sa pôvodný text kapitoly nahrádza nasledovným novým textom:

„Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej aj „ŠVVP“) je žiak, ktorý má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie po-

treby. Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka určená diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní žiakovi so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodneného prostredia, nadaním a žiakovi, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia. Zohľadnenie individuálnych potrieb žiaka sa realizuje s cieľom zabezpečiť mu rovnocenný prístup k vzdelávaniu, primeraný rozvoj schopností a osobnosti, a s cieľom dosiahnuť primeraný stupeň vzdelania a primerané začlenenie do spoločnosti. Inkluzívnym vzdelávaním sa rozumie spoločná výchova a vzdelávanie žiakov, ktorá je uskutočňovaná na základe rovnosti príležitostí a rešpektovania ich výchovno-vzdelávacích potrieb a individuálnych osobitostí a podporujúca ich aktívne zapojenie do výchovno-vzdelávacích činností školy alebo školského zariadenia.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je:

- a) žiak so zdravotným znevýhodnením, podľa § 2 písm. j) až m) zákona č. 245/2008 Z. z.,
- b) žiak zo sociálne znevýhodneného prostredia, podľa § 2 písm. o) zákona č. 245/2008 Z. z.,
- c) žiak s nadaním podľa § 2 písm. p) zákona č. 245/2008 Z. z.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu a učebného plánu školy. Ak špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby neumožňujú žiakovi, aby sa vzdelával podľa školského vzdelávacieho programu školy, ktorú navštevuje, žiak sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu. Individuálny vzdelávací program obsahuje podporné opatrenie a úpravy jednotlivých častí školského vzdelávacieho programu podľa špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb žiaka, najmä úpravu obsahu, metód, foriem alebo spôsobu hodnotenia, dochádzky do školy a spolupráce s odbornými zamestnancami.

Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou potrebné na to, aby sa žiak mohol plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti. Podporné opatrenia a ich poskytovanie upravuje § 145a a § 145b zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.“

Na s. 23 v časti **úplné stredné odborné vzdelanie** sa vkladá za študijný odbor „ekonomické a administratívne služby v podnikaní“ študijný odbor:

„**pracovník vo finančníctve, pracovníčka vo finančníctve**“

Štátny vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu, skupiny odborov vzdelávania 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II, stupeň vzdelania

ÚPLNÉ STREDNÉ ODBORNÉ VZDELANIE

1. V podkapitole **5.2 Vzdelávacie štandardy pre jednotlivé študijné odbory skupiny odborov 62 Ekonomické vedy, 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II** sa na s. 83 za vzdelávacie štandardy ekonomické a administratívne služby v podnikaní vkladajú **vzdelávacie štandardy špecifické pre študijný odbor 6330 K pracovník vo finančníctve, pracovníčka vo finančníctve**, ktoré znejú:

„

Študijný odbor

PRACOVNÍK VO FINANČNÍCTVE, PRACOVNÍČKA VO FINANČNÍCTVE

Absolvent študijného odboru pracovník vo finančníctve, pracovníčka vo finančníctve je kvalifikovaný odborník, ktorý sa uplatní na trhu práce v inštitúciách poskytujúcich finančné služby predovšetkým vo finančnom sektore. Ako kvalifikovaný pracovník má predpoklady na pracovné uplatnenie sa v profesiách: pracovník pokladničnej služby, pracovník splátkového predaja, finančný poradca klientov, predajca finančných produktov a služieb, pracovník pri priehradke vo finančnej inštitúcii, hypotekárny a úverový špecialista a iné pracovné pozície v oblasti financií.

V príprave absolventa sú kladené vysoké nároky na analytické myslenie, slovný prejav v rodnom aj cudzom jazyku, prispôsobivosť, flexibilitu, sebakontrolu, sebaovládanie, samostatnosť a kultivovanosť vystupovania, dodržiavanie platných etických kódexov zamestnanca. Absolvent vie samostatne získavať, posudzovať, hodnotiť, spracúvať zodpovedajúce informácie a vhodne ich využívať a aplikovať v praxi. Dokáže odborne komunikovať, rozumie súkromným a verejným financiám vo všetkých oblastiach spoločenského a hospodárskeho života, vie sa orientovať vo finančnom sektore. Je pripravený zorganizovať a zrealizovať jednoduché projekty, vyhodnotiť svoju prácu, aj prácu svojich kolegov, schopný adaptovať sa na meniace ekonomické a spoločenské podmienky, logicky myslíaci a pripravený pohotovo aplikovať nadobudnuté vedomosti a zručnosti pri riešení problémov.

Súčasťou profilu absolventa je formovanie jeho vlastností a osobnostných postojov, dôraz sa kladie na zodpovednosť, vytrvalosť, spoľahlivosť, presnosť, disciplínu, diskretnosť a komunikatívnosť. Absolvent je pripravený pracovať samostatne aj v tíme, vie využívať nové trendy a metódy v danej profesii s využitím nástrojov moderných prostriedkov IKT, digitalizácie a nástrojov umelej inteligencie (AI).

Absolvent je pripravený vykonávať priamo v praxi získané vedomosti a zručnosti a je schopný samostatného ďalšieho odborného, profesionálneho i osobnostného rozvoja v rámci celoživotného vzdelávania, zároveň má predpoklady pokračovať v štúdiu na vysokej škole.

TEORETICKÉ VYUČOVANIE

EKONOMIKA A FINANCIE

Cieľom učiva je rozvíjať ekonomické a analytické myslenie žiakov, viesť ich k hospodárnemu konaniu a správaniu. Žiaci získajú základné teoretické znalosti z oblasti mikroekonómie a z oblasti makroekonomických ukazovateľov, ktoré umožnia žiakovi lepšie posúdiť stav národného hospodárstva a smer jeho vývoja. Poskytne žiakovi základné odborné poznatky o ekonomických pojmoch, vzťahoch a kategóriách, o efektívnom a hospodárnom správaní sa jednotlivých subjektov hospodárstva, umožní žiakovi získať spôsobilosti, ktoré budú môcť využiť pri vykonávaní priehradkových bankových činností pre firemnú klientelu z rôznych oblastí výroby, služieb, obchodných podnikov ale aj pre individuálnych klientov. Žiaci sa oboznámia so základnými podnikovými činnosťami – hlavná činnosť podniku, zásobovanie, personalistika a odbyť. Témy o finančnom hospodárení podniku umožnia žiakovi porozumieť princípom hospodárenia podniku. Žiaci sa oboznámia s problematikou finančného trhu. Pozornosť je venovaná aj manažérskym zručnostiam.

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- definovať a aplikovať základné ekonomické pojmy;
- vyjadriť graficky určenie rovnovážnej ceny, posúdiť správne vplyv ceny na ponuku a dopyt, na príklade popísať fungovanie trhového mechanizmu;
- rozlíšiť právne formy podnikania a charakterizovať ich základné znaky;
- posúdiť vhodné právne formy podnikania vo svojom odbore;
- na príklade popísať postup založenia obchodnej spoločnosti a živnosti;
- definovať základné povinnosti podnikateľa voči štátu;
- na príkladoch charakterizovať priebeh výrobnéj a obchodnej činnosti;
- na príkladoch popísať význam riadenia akosti výrobkov a výrobného procesu;
- v typovom príklade vypočítať úspory z rozsahu;
- posúdiť ekologické súvislosti výrobnéj činnosti podniku;
- rozlíšiť základné druhy obežného majetku, na príkladoch popísať postup obstarania materiálu;
- vypočítať plánovanú spotrebu materiálu, ukazovatele obratu zásob;
- rozlíšiť obežný a dlhodobý majetok a uviesť ich základné druhy;

- riešiť bežné výpočty odpisov, kapacity a ich využitie, efektívnosť investícií a vedieť ich výsledky správne prezentovať;
- na príkladoch popísať základné spôsoby získavania zamestnancov, určiť kritériá výberu zamestnancov,
- charakterizovať jednotlivé metódy získavania, výberu a hodnotenia zamestnancov a popísať spôsoby motivácie zamestnancov;
- orientovať sa v zákonnej úprave mzdových predpisov;
- porovnať na jednoduchých príkladoch vhodnosť použitých foriem mzdy;
- vypočítať hrubú mzdu, zdravotné a sociálne poistenie, náhrady mzdy, zdaniteľný základ, čistú mzdu, nemocenské dávky a čiastku k výplate;
- rozlíšiť pracovné zmluvy a dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru z hľadiska mzdy, poistenia a dane z príjmu;
- rozlíšiť typické náklady z rôznych hľadísk členenia;
- na príkladoch opísať náklady obetovanej príležitosti a utopené náklady;
- posúdiť a na príkladoch ukázať vzájomné súvislosti ceny, zisku a veľkosti predaja;
- uviesť príklady na zvyšovanie výnosov, vypočítať zvýšenie alebo zníženie výnosov v dôsledku zmeny predaja alebo ceny;
- charakterizovať jednotlivé časti procesu riadenia a ich funkcie;
- riešiť jednoduché výpočty pri zostavovaní plánu a kontrole jeho plnenia;
- navrhnúť na typovom príklade organizačnú štruktúru firmy;
- na príklade popísať rozhodovacie metódy;
- zhodnotiť vhodnosť a účinnosť motivačných nástrojov;
- na vzorovom príklade urobiť kontrolnú činnosť a navrhnúť prípadné opatrenia;
- porovnať vhodnosť využitia vlastných a cudzích zdrojov financovania;
- charakterizovať cash-flow firmy a posúdiť možnosť využitia peňazí s ohľadom na výnos a riziko;
- charakterizovať finančný trh;
- vedieť prijímať finančné rozhodovanie so zvažovaním alternatív a ich dôsledkov;
- zhodnotiť investičné alternatívy;
- vysvetliť spôsob regulácie a dohľadu nad finančným trhom;
- popísať úrokovú mieru, menové jednotky a menovú sústavu, rozlišovať ochranné prvky euromincí a eu-robankoviek;
- popísať a použiť najbežnejšie platobné nástroje, zameniť peniaze podľa kurzového lístka;
- vysvetliť spôsoby určenia úrokových sadzieb a rozdiel medzi úrokovou sadzbou a RPMN;
- rozlíšiť zložky finančného trhu, krátkodobé a dlhodobé cenné papiere, majetkové cenné papiere a dlhopisy;
- charakterizovať poistenie, formy a druhy poistenia;
- uviesť príklady podnikov vo vybraných odvetviach národného hospodárstva;
- vysvetliť hodnotu ukazovateľov národného hospodárstva;
- vysvetliť príčiny a druhy nezamestnanosti;
- vysvetliť podstatu inflácie a jej dôsledky na finančnú situáciu obyvateľov a na príkladoch ukázať ako sa brániť ich nepriaznivým dôsledkom;
- popísať príčiny a dôsledky stavu a vývoja ekonomických javov a procesov;
- vedieť vysvetliť úlohu štátu a jeho hospodárskej politiky v trhovej ekonomike;
- rozumieť základným makroekonomickým pojmom a kategóriám a špecifikovať základné ekonomické zákony;
- uviesť a popísať princípy trhového mechanizmu a konkurenčného prostredia;
- vysvetliť základné ukazovatele merania výkonnosti ekonomiky a rozlíšiť metódy ich výpočtu;
- pochopiť zákonitosť cyklického vývoja ekonomiky;
- vymedziť ekonomické integračné zoskupenia a stupne integrácie;
- vysvetliť význam platobnej bilancie a charakterizovať jej jednotlivé zložky;
- porovnať úlohu veľkých a malých podnikov v ekonomike štátu;
- na príkladoch vysvetliť príjmy a výdaje štátneho rozpočtu;
- vysvetliť daňovú sústavu a charakterizovať jednotlivé druhy daní;
- na príkladoch popísať výhodnosť medzinárodného obchodu, absolútnej a komparatívnej výhody;
- posúdiť dopad reštriktívnych opatrení na medzinárodný obchod;
- popísať štruktúru EÚ, aplikovať poznatky o spoločnom trhu a uviesť typické príklady;
- uviesť príklady organizácií ovplyvňujúcich medzinárodnú ekonomiku – Svetová banka, WTO, Medzinárodný menový fond, OECD, OPEC a pod.;
- uviesť a popísať najvýznamnejšie podniky pôsobiace na medzinárodnom poli vo vybranom zameraní.

Obsahové štandardy

Ekonomika a financie

Základné ekonomické pojmy a kategórie – potreby a ich uspokojovanie, zdroje uspokojovania potrieb - výrobné faktory, výrobok, podnik, domácnosť, deľba práce, obeh tovaru a peňazí, vývojové formy peňazí a funkcie peňazí.

Trh a trhový mechanizmus – trh, trhové subjekty, základné ekonomické otázky, trhový mechanizmus, dopyt, ponuka a konkurencia; Národné hospodárstvo a jeho štruktúra, subjekty pôsobiace v národnom hospodárstve.

Podnikanie – subjekty podnikania, právne formy podnikania, podnikanie podľa Obchodného zákonníka – založenie, vznik a zánik podniku, živnosť, obchodné spoločnosti, ostatné formy podnikania.

Podnik a jeho činnosť - charakteristika podniku, typy podnikov, faktory podnikateľskej činnosti, hlavné činnosti podniku, majetok podniku.

Ekonomická stránka činnosti podniku - cieľ podniku, efektívnosť, náklady, výnosy, výsledok hospodárenia.

Výrobná činnosť podniku – podstata a ciele, výrobný proces, typy výroby zákonitosti výrobného procesu, výrobok a jeho právna ochrana, výrobný program a výrobná kapacita.

Vnútrotný obchod – obchod a obchodné podniky, veľkoobchod, maloobchod.

Zahraničný obchod – podstata a význam, formy zahraničného obchodu, vrcholné bilancie v zahraničnom obchode, operácie v zahraničnom obchode, obchodné zmluvy, obchodné dohody, subjekty zahraničného obchodu, obchodní sprostredkovatelia, vývozné operácie, dovozné operácie, kúpna zmluva; Zahraničnoobchodná politika, obchodovanie medzi štátmi EÚ, medzi EÚ a tretími štátmi, colné režimy a colné konanie.

Manažment – plánovanie, organizovanie, rozhodovanie, motivácia a vedenie ľudí, kontrola.

Materiálové hospodárstvo – podnikový transformačný proces, zásoby, zásobovanie, plánovanie zásob, nákupná činnosť, skladovanie zásob, evidencia a riadenie zásob - obstarávanie zásob, oceňovanie zásob, optimalizácia zásob a nákupu, spotreba materiálu, rýchlosť obratu zásob.

Hospodárenie s dlhodobým majetkom – dlhodobý majetok, členenie, obstarávanie a oceňovanie, opotrebenie, odpisy, kapacita, vyradovanie, využívanie a obnova dlhodobého majetku.

Personálna činnosť – personálny manažment, zabezpečenie potreby zamestnancov, spôsoby získavania a výber zamestnancov, hodnotenie zamestnancov, pracovný pomer, pracovné podmienky, mzdové formy, zložky mzdy, výpočet mzdy, ochrana osobných údajov.

Odbytové hospodárstvo – marketingové stratégie, kontraktčná politika podniku, produktová politika podniku, distribučná politika podniku, komunikačná politika podniku.

Náklady, výnosy a výsledok hospodárenia – členenie nákladov, možnosti znižovania nákladov, náklady na obetované príležitosti, utopené náklady, nákladový a marketingový prístup k cene, členenie výnosov, možnosti zvyšovania výnosov, výpočet výsledku hospodárenia.

Zdroje financovania, finančné riadenie – vlastný kapitál, tvorba základného kapitálu, kapitálové fondy, cudzí kapitál, krátkodobé a dlhodobé financovanie.

Finančný trh – peňažný a kapitálový trh, úroková miera, cenné papiere, burza, úloha centrálnej banky, investičné a podielové fondy, mena – menové jednotky, menové sústavy, história Eurozóny, mena EURO, euromince a eurobankovky.

Poistenie – poistné riziko, klasifikácia poistenia, životné a neživotné poistenie, dôchodkové poistenie, stavebné sporenie, poisťovne, sociálne zabezpečenie.

Verejné financie – štátny rozpočet, rozpočty územnej samosprávy, rozpočet EÚ.

Daňová sústava – daňové pojmy, daň z príjmov, miestne dane a poplatky, daň z pridanej hodnoty, spotrebné dane, transakčná daň.

Ekonomická teória

Základné makroekonomické pojmy a ekonomické teórie – makroekonómia a mikroekonómia, základné ekonomické zákony; trhový mechanizmus a makroekonomická rovnováha; prehľad vývoja ekonomického myslenia.

Meranie výkonnosti ekonomiky – reprodukčný proces, makroekonomické ukazovatele, investície, spotreba a úspory, ekonomický rast, ekonomický cyklus, nezamestnanosť, inflácia.

Hospodárska politika štátu – ciele, úlohy a nástroje hospodárskej politiky, platobná bilancia, štátny rozpočet.

Svetová ekonomika – ekonomická integrácia, medzinárodný obchod, reštrikcie v medzinárodnom obchode, Európska únia, integračné zoskupenia.

FINANČNÁ SÚSTAVA

Cieľom učiva je osvojenie vedomostí a zručností potrebných pre spracovanie ekonomických informácií a efektívne hospodárenie s finančnými prostriedkami. Obsah učiva je rozdelený do dvoch oblastí – účtovníctvo a finančná analýza. Učivo je úzko previazané na praktickú prípravu, rozvíja ekonomické myslenie žiakov a má poskytnúť žiakom znalosti o princípoch a zásadách účtovania. Osvojenie učiva z tejto oblasti je predpokladom pre vytvorenie ucelenej predstavy o vzťahu medzi ekonomickou realitou a jej číselným vyjadrením. Súčasťou učiva je finančné účtovníctvo a manažérske účtovníctvo. Žiaci si osvoja techniku a metódy účtovania a naučia sa používať účtovníctvo ako nástroj pre získavanie informácií o finančnom hospodárení podniku. Na základe finančnej analýzy posudzujú žiaci platobnú schopnosť podniku, jeho zadlženosť a rentabilitu, analyzujú jeho peňažné toky a učia sa zistené skutočnosti správne interpretovať.

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- dokázať používať účtovú osnovu a účtový rozvrh;
- uviesť náležitosti účtovných dokladov, skontrolovať ich a urobiť likvidáciu účtovných dokladov pri bežnom účtovaní;
- dokázať využívať opravy pri bežnom účtovaní;
- vedieť posúdiť úplnosť náležitostí daňových dokladov;
- vypočítať DPH na vstupe a na výstupe, daňovú povinnosť;
- pracovať s bežnými položkami daňovo uznaných a daňovo neuznaných nákladov a výnosov, príjmov a výdavkov zahrňovaných do daňového základu a príjmov a výdavkov neovplyvňujúcich daňový základ dane z príjmov;
- vypočítať a zaúčtovať jednotlivé dane, vyhotoviť k nim daňové priznanie;
- účtovať zásoby spôsobom A, spôsobom B podľa dokladov, vyhotoviť príjemku, výdajku, skladovú kartu;
- účtovať o nedokončenej výrobe a o výrobkoch, účtovať o nákupe a predaji tovaru;
- účtovať o dlhodobom majetku, o finančnom leasingu a o časovom rozlíšení splátok u nájomcu;
- účtovať o obstaraní a predaji dlhodobého finančného majetku;
- charakterizovať a popísať zaradenie majetku a odpisový plán;
- založiť kartu dlhodobého majetku, účtovať o dlhodobom majetku;
- zaúčtovať vystavené faktúry, ostatné pohľadávky a ich úhrady (aj so zahraničím);
- zaúčtovať prijaté faktúry, ich likvidáciu, ostatné krátkodobé a dlhodobé záväzky, kurzové rozdiely;
- zaúčtovať náklady vo finančnom účtovníctve, časové rozlíšenie nákladov vrátane daňových;
- vysvetliť podstatu časového rozlíšenia nákladov a výnosov, uzávierku nákladových účtov;
- zaúčtovať výnosy, výnosy budúcich období a príjmy budúcich období, uzávierku výnosových účtov;
- vedieť odsúhlasiť výšku hospodárskeho výsledku medzi účtom ziskov a strát a súvahou;
- účtovať tvorbu a čerpanie rezerv;
- zhodnotiť dopad tvorby a čerpania rezerv na výsledok hospodárenia a základ dane z príjmov;
- vyčíslieť inventarizačné rozdiely a zaúčtovať ich;
- uzatvoriť súvahové a výsledkové účty, vypočítať výsledok hospodárenia, zostaviť a uzavrieť účet ziskov a strát;
- transformovať hospodársky výsledok na základ dane z príjmu;
- charakterizovať a popísať daňové priznanie pre daň z príjmu právnických osôb a daň z príjmu fyzických osôb;
- zostaviť súvahu, určiť preddavky na daň z príjmu a stanoviť termín ich splatnosti;
- charakterizovať dopad zisku alebo straty na finančnú situáciu podniku;
- zaúčtovať tvorbu a rozdelenie hospodárskeho výsledku;
- otvoriť účet, začiatkový účet súvahový na začiatku účtovného obdobia;
- zostaviť predbežnú kalkuláciu nákladov metódou prirážkovou, porovnať údaje predbežnej a výslednej kalkulácie;
- prevziať údaje z kalkulácie do rozpočtu, vypracuje jednoduchý rozpočet.;
- charakterizovať a popísať zásady finančného riadenia podniku, vedieť rozlíšiť druhy finančných zdrojov a investícií;
- vysvetliť význam finančnej analýzy a posúdiť finančné zdravie podniku na základe vypočítaných ukazovateľov finančnej analýzy.

Obsahové štandardy

Základy finančného účtovníctva

Základné pojmy v účtovníctve – význam a úlohy účtovníctva, právna úprava účtovníctva; majetok a zdroje jeho krytia; aktíva a pasíva, súvaha, účet a jeho podstata, účtová osnova a rozvrh, súvahové a výsledkové účty, výsledok hospodárenia.

Základy účtovníctva – zásady účtovania, účtovná dokumentácia a účtovné doklady, účtovné zápisy a účtovné knihy, analytická a syntetická evidencia, kontrola správnosti účtovných zápisov a ich opravy, inventúra a inventarizácia majetku a záväzkov.

Účtovníctvo podnikateľských subjektov – jednoduché a podvojnú účtovníctvo - účtovanie na finančných účtoch, účtovanie o príjmoch a výdavkoch v hotovosti, bezhotovostný platobný styk, zúčtovacie vzťahy z obchodného styku, zúčtovacie vzťahy voči zamestnancom, účtovanie zásob, účtovanie dlhodobého majetku, účtovanie o nákladoch, výnosoch a výsledku hospodárenia, účtovanie na kapitálových účtoch; účtovná uzávierka a závierka.

Daňová sústava – priame a nepriame dane, druhy daní, správa daní, výpočet jednotlivých druhov daní, zaúčtovanie jednotlivých druhov daní, daňové priznania.

Kalkulácie a rozpočtovníctvo – pojem, význam a druhy kalkulácií, obsah kalkulačných položiek, kalkulačné metódy, rozpočet, druhy rozpočtov, rozpočtové metódy, zostavenie rozpočtov, výsledná kalkulácia.

Základy finančnej analýzy

Financovanie podniku – finančné riadenie podniku, financie, platobné peňažné operácie, druhy finančných zdrojov, osobitné finančné zdroje – lízing.

Investovanie – druhy investícií, základné kritériá rozhodovania o investovaní.

Finančná analýza – finančná kontrola, postup pri finančnej analýze, informačná základňa finančnej analýzy, zdroje pre finančnú analýzu, súvaha, výkaz ziskov a strát; Ukazovatele finančnej analýzy: platobná schopnosť podniku, zadlženosť podniku, ostatné ukazovatele finančnej analýzy, finančné zdravie podniku.

BANKOVÁ SÚSTAVA

Cieľom učiva je poskytnúť žiakom komplexné poznatky z oblasti bankovníctva, ktoré je dôležitou súčasťou finančných trhov. Obsahuje vysvetlenie a pochopenie pojmov, kategórií, javov, procesov a vzťahov z finančného, predovšetkým z bankového prostredia. Žiaci spoznajú postavenie a hlavné úlohy centrálnej banky, nástroje menovej politiky Eurosystému a tiež pasívne a aktívne operácie komerčných bánk. Rozvíja sa ich finančná gramotnosť a schopnosť porovnávať produkty na finančnom trhu. Učia sa pracovať s rôznymi zdrojmi informácií, vyhľadávať potrebné údaje v médiách a správne ich používať vo vybranej problematike. Žiaci získajú ekonomické vedomosti a zručnosti, ktoré môžu uplatniť pri práci vo finančných inštitúciách i v súkromnom podnikateľskom sektore.

Výkonové štandardy

Absolvent má:

- aktívne používať bankové ekonomické pojmy a vedieť vysvetliť ich súvislosti;
- charakterizovať a zdôvodniť príčiny a dôsledky stavu a vývoja ekonomických javov a procesov prebiehajúcich vo finančnom sektore;
- rozlíšiť úlohu centrálnej banky a komerčných bánk;
- charakterizovať a vedieť vysvetliť podstatu a princípy komerčnej banky ako podnikateľského subjektu;
- vedieť sa orientovať v právnych normách a predpisoch v oblasti finančného práva;
- vedieť získať informácie o finančnom trhu;
- aplikovať princípy marketingu v bankových produktoch a službách;
- vedieť vyhotoviť základné bankové dokumenty a nástroje používané v tuzemskom platobnom styku;
- definovať a popísať priebeh jednotlivých foriem medzinárodného platobného styku;
- definovať a popísať podmienky vedenia účtov;
- vedieť sa orientovať v aktívnych a pasívnych operáciách komerčných bánk;
- popísať a vysvetliť priebeh a právnu podstatu pokladničných operácií;
- rozlíšiť druhy úverov, ich použitie;
- urobiť jednoduché porovnanie výhodnosti bankových produktov, vybrať najvýhodnejší poisťovací produkt s ohľadom na svoje potreby;
- definovať základné informácie o jednotlivých druhoch spotrebiteľských úverov;
- vedieť identifikovať riziká, prínosy a náklady jednotlivých typov úverov;
- ovládať nástroje elektronického bankovníctva;
- definovať a popísať nástroje medzinárodného platobného styku.

Obsahové štandardy
<u>Banková sústava SR</u> – história bankovníctva, banková sústava SR; Centrálna banka - Národná banka Slovenska a Európska centrálna banka - vznik a vývoj, úlohy; menové nástroje; Eurosystem; bankový dohľad; Obchodné banky - zákon o bankách, postavenie a činnosť obchodných bánk. <u>Bankové operácie</u> – pasívne bankové operácie, formy sústreďovania cudzieho kapitálu, ochrana vkladov, bankové tajomstvo, fond ochrany vkladov, zákon o ochrane vkladov, zákon o legalizácii príjmov z trestnej činnosti. Aktívne bankové operácie – úverové operácie, druhy úverov. <u>Platobný styk</u> - tuzemský platobný styk – hotovostný, bezhotovostný, kombinovaný; pokladničné operácie; správa klientskych účtov, elektronické bankovníctvo, internetbanking, platobné karty, ochrana osobných dát a súkromia, manažment dát, informácií a digitálneho obsahu; medzinárodný platobný styk – hladká platba, zmenka, šek, dokumentárne inkaso; Marketing finančných produktov a služieb.
KOMUNIKÁCIA
Cieľom učiva je rozvoj profesijných komunikatívnych kompetencií žiakov v oblasti obchodno-podnikateľskej, administratívnej a sociálnej, ktoré sa rozvíjajú po stránke obsahovej, formálnej, písomnej a ústnej, v slovenskom a cudzom jazyku. Pri rozvoji sociálnych komunikatívnych kompetencií sa uplatňujú psychologické aspekty komunikácie a spoločenskej etikety. Využitie učiva je dôležité v praxi pri budovaní profesionálnej kariéry, prehĺbi dobrú vyjadrovaciu schopnosť žiakov pri ústnom i písomnom styku a schopnosť riešiť rôzne pracovné i spoločenské situácie kultivovaným spôsobom, rozvíjať a podporiť sociálne kompetencie žiakov, ich všeobecný rozhľad, formovať ich kultúru vyjadrovania a správania vo svojom povolání.
Výkonové štandardy
Absolvent má: - zdôvodniť a vedieť vysvetliť význam komunikácie; - charakterizovať vlastnosti osobnosti dôležité pre výkon povolania vo finančných službách; - definovať a ovládať zásady spoločenského správania; - kultivovane vystupovať a správať sa tak, ako si to vyžaduje jazyk a štýl komunikácie; - používať správne jazykové prostriedky v hovorenom a písomnom prejave v slovenskom a v cudzom jazyku; - kreatívne formulovať myšlienky, presne a spisovne sa vyjadrovať, ovládať princípy verbálnej aj neverbálnej komunikácie; - vedieť prekonávať komunikačné bariéry, citlivo a taktne komunikovať s ľuďmi; - vedieť riešiť rôzne interpersonálne situácie vrátane konfliktných a záťažových situácií; - vedieť aplikovať pravidlá obchodného rozhovoru a komunikácie s klientom; - aplikovať pravidlá správnej písomnej komunikácie aj v elektronickej komunikácii; - popísať a ovládať zásady správneho telefonovania; - zdôvodniť používanie vizuálneho štýlu firmy pri prezentácii; - vysvetliť a v praxi aplikovať metodiku prípravy reklamných produktov šírených tlačou, rozhlasovým a televíznym vysielaním, ako aj cez internet; - poznať moderné nástroje marketingovej komunikácie vhodné na prezentáciu produktov a služieb vo finančníctve; - urobiť psychologický rozbor správania klienta a na jeho základe zvoliť vhodný spôsob komunikácie; - uplatňovať profesijnú etiku a bezpredsudkový prístup k zákazníkom, vedieť ako reagovať na rôzne spôsoby správania klientov (spotrebiteľa), obchodných partnerov a spolupracovníkov; - vedieť vyhľadávať a posudzovať príležitosti na trhu práce; - zdôvodniť význam vzdelávania a celoživotného vzdelávania; - analyzovať pracovné pohovory a vedieť sa správne prezentovať.
Obsahové štandardy
Komunikácia <u>Aplikovaná psychológia a spoločenská výchova</u> – osobnosť človeka, poznávanie osobnosti, typológia, spoločenské správanie, spoločenská etiketa, spoločenské vystupovanie, starostlivosť o zovňajšok, rétorika, základy kultivovaného prejavu.

Spoločenský kontakt – komunikácia, spôsoby komunikácie, komunikácia na pracovisku, verbálna a neverbálna komunikácia, mäkké a tvrdé komunikačné zručnosti, stres, zvládnutie stresových situácií a ich riešenie.

Riešenie konfliktov – dôvody vzniku konfliktov, spôsoby riešenia konfliktov, stratégia riešenia konfliktov.

Komunikácia, etiketa – pravidlá ústnej a písomnej komunikácie, elektronická komunikácia a sociálne siete, pravidlá a techniky správneho telefonovania; etiketa telefonovania; umenie prezentácie – príprava prezentácie, štruktúra prezentácie, jazykové prostriedky prezentácie.

Obchodná komunikácia – marketing a nástroje marketingovej komunikácie produktov a služieb vo finančníctve, kontaktovanie nových klientov, vedenie obchodného rozhovoru, cenové jednania, riešenie námietok a uzatváranie predaja, plánovanie obchodných aktivít; obchodné rokovanie – príprava a priebeh, správanie spotrebiteľa, ochrana práv spotrebiteľa.

Budovanie profesijnej kariéry – vyhľadávať a posudzovať príležitosti na trhu práce, špecifické schopnosti osobnosti, význam vzdelávania a možnosti celoživotného vzdelávania, pracovné pohovory, prezentácia osoby.

PRAKTICKÉ VYUČOVANIE

Výkonové štandardy

Absolvent vie:

- aplikovať získané teoretické poznatky v praxi;
- písať desaťprstovou hmatovou metódou;
- vypracovať písomnosti v materinskom a v cudzom jazyku;
- obsluhovať jednoduché kancelárske zariadenia a IKT;
- vyhľadávať, triediť, spracovať a využívať požadované informácie prostredníctvom IKT;
- pracovať so štatistickými materiálmi, grafmi, internetom a odbornou literatúrou;
- spracovávať textové dokumenty;
- spracovávať a využívať číselné informácie v programe MS Excel;
- používať tabuľkový procesor pri vyhotovovaní štatistických tabuliek a grafov;
- vytvoriť jednoduchú databázu;
- vytvoriť, upravovať a spracovať jednoduchý grafický návrh;
- využívať elektronickú poštu a nástroje videokonferencie;
- aktívne využívať výpočtovú techniku pri spracovaní informácií;
- využívať aplikačné programy pri riešení úloh;
- dokázať hospodárne a ekologicky využívať pracovné prostriedky so snahou dosiahnuť efektívny ekonomický výsledok;
- poznať princípy projektovej práce;
- mať kultivovaný prejav v ústnom i písomnom styku;
- dopĺňať si a rozvíjať odborné vzdelanie s ohľadom na zmeny v ekonomickej praxi;
- adaptovať sa vzhľadom na meniace sa požiadavky trhu práce;
- vykonávať administratívne činnosti vo finančnej inštitúcii;
- koordinovať a vykonávať podporné administratívne činnosti pre odborných zamestnancov finančnej inštitúcie;
- pracovať s databázami informácií vo finančnej inštitúcii (dokumentácia, databázy klientov, vedenie bežných účtov, správa úverových produktov, agenda sporiacich produktov, tuzemský či medzinárodný platobný styk) a archivovať dokumenty;
- vypracovať zmluvy a žiadosti klientov na zmeny resp. výplaty z uzavretých zmlúv;
- komunikovať s klientom, vykonávať bežné bankové operácie, spracovávať klientsku dokumentáciu;
- vytvoriť ponuku produktov a služieb určenej skupine klientov a vyhľadávať nových klientov;
- urobiť prieskum trhu a prehľad v produktovej škále a službách na finančnom trhu;
- aplikovať nástroje marketingovej komunikácie;
- navrhnúť jednoduchý propagačný materiál na prezentáciu finančných produktov a finančných služieb;
- popísať a ovládať zásady telefonického rozhovoru – štruktúru telefonického rozhovoru s klientom a jeho efektívne vedenie, s využitím argumentačných schopností;
- zaujať klienta prezentačnými zručnosťami a vedieť klientovi pomôcť aj v krízových situáciách, hľadať rôzne možnosti a alternatívy (napr. splátkový kalendár a pod.);
- analyzovať potreby klienta, zvládať námietky klienta;
- využívať zásady aktívneho počúvania a spätnej väzby – hľadanie obchodných signálov, nájsť zmysluplnú ponuku pre klienta;

- vykonávať základné hotovostné operácie, práce s pokladnicou v rámci stanoveného pokladničného limitu;
- rozpoznávať platobné karty;
- využívať technologické nástroje a softvérové aplikácie vo finančnom sektore;
- riešiť reklamácie klientov, riešiť konfliktné situácie s klientom, zvládať odolnosť voči stresu;
- jednoducho interpretovať základné ekonomické ukazovatele;
- interpretovať správne finančné ukazovatele;
- využívať pri práci kancelársku techniku, IKT, informačný systém podniku, ekonomický softvér;
- aplikovať legislatívne opatrenia týkajúce sa bankového práva, zamedzenia „prania špinavých“ peňazí a ochrany osobných údajov ako aj bankového tajomstva;
- aplikovať etický kódex pracovníka finančnej inštitúcie, firemnú identitu a firemnú kultúru;
- komunikovať spisovne slovom aj písmom v slovenskom a cudzom jazyku;
- využívať pri práci moderné mobilné aplikácie a nástroje AI;
- obsluhovať technické zariadenia na overovanie pravosti platidiel, platnosti a neporušenosti bankoviek, identifikáciu ochranných prvkov platidiel a zariadenia na počítanie bankoviek a mincí;
- využívať digitálne technológie vo finančníctve;
- dodržiavať BOZP a PO pri práci, hygienu práce a chrániť životné prostredie.

Obsahové štandardy

Administratíva a korešpondencia

Úvod do administratívy – zásady bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci na PC, ergonomické zásady. Nácvik písania na počítači – správna technika písania, nácvik písania desaťprstovou hmatovou technikou, nácvik osobitnej úpravy textu, vyhotovovania a úpravy tabuliek. Práca s IKT a modernými aplikáciami.

Zásady vybavovania obchodných písomností – ústna a písomná komunikácia, rozdelenie písomností. Nácvik úpravy písomností podľa STN 016910. Náležitosti a štruktúra obchodného listu, úprava a vyhotovenie listov do zahraničia v cudzom jazyku. Rozdelenie, úprava a vypracovanie písomnosti v oblasti platobného styku, v oblasti nákupu a predaja, osobné listy, pracovnoprávne písomnosti, jednoduché právne písomnosti. Úprava písomností na nepredtlačených listových papieroch. Elektronická pošta, elektronický podpis, E-government. Základné vnútropodnikové písomnosti, interná korešpondencia.

Informačno-komunikačné technológie

Informácie okolo nás – zdravé a bezpečné prostredie pri práci, základné pojmy informačného procesu, informačný systém, kódovanie a šifrovanie informácií, analógové a digitálne signály, jednotky informácií.

Princípy fungovania digitálnych technológií – vývoj a rozdelenie počítačov, princípy fungovania počítača, základná jednotka počítača, UPC procesor, pamäte počítača, prídavné zariadenia, rozdelenie softvéru, operačný systém, popis a nastavenie pracovnej plochy, práca s oknami, súbormi a priečkami.

Počítačové siete – definícia počítačových sietí, výhody a nevýhody počítačovej siete, delenie sietí podľa rozľahlosti, architektúra počítačovej siete, delenie siete podľa topológie, rôzne spôsoby pripojenia na internet, základné pojmy a princípy fungovania internetu.

Komunikácia prostredníctvom digitálnych technológií – internet a služby Internetu, neinteraktívna a interaktívna komunikácia, teleworking, netiketa a bezpečnosť na Internete, nástroje na šírenie a prezentáciu online informácií.

Informačná spoločnosť – Malware, Spyware, Adware, Hoax, počítačové vírusy a infiltrácie, antivírusové programy, firewall, počítačová kriminalita, právne aspekty práce s počítačom, autorské práva, hygienické aspekty práce s počítačom a internetom.

Spracovanie textových informácií – základná charakteristika textového editora, popis základných častí obrazovky, panely nástrojov, vytvorenie dokumentu, blok – presun, kopírovanie a mazanie, formátovanie písma a odseku, odrážky a číslovanie, tabulátory, nastavenie stránky, číslovanie strán, záhlavie a zápatie, tabuľky, úprava textu do stĺpcov, štýly a šablóny, obsah a register, obrázok, WordArt, hromadná korešpondencia, hypertextový odkaz a vzorce, tlač dokumentu, vytvorenie dokumentov podľa predlohy.

Tabuľkový kalkulačtor – práca s údajmi v tabuľke, formát buniek, práca s hárkami, relatívne, zmiešané a absolútne odkazovanie na bunky vo vzorcoch, textové, dátumové, podmieňovacie a logické funkcie, vzorce využívajúce funkcie, vzhľad strany obsahu, hlavička a päta, podmienené formátovanie, zobrazovanie mriežky, zobrazovanie všeobecného záhlavia riadkov a stĺpcov pre potreby tlačových výstupov, ukážka pracovného hárku pred tlačou, tlač tabuliek.

Prezentácia informácií – vytvorenie novej prezentácie pomocou sprievodu, s použitím šablóny návrhu a pomocou prázdnej prezentácie, vkladanie ďalších snímkov (slidov), vkladanie a úprava objektov, vlastné animácie a efekty animácií, nastavenie časovania a spustenie prezentácie, multimédia v prezentácii.

Spracovanie informácií v databázach – práca s databázou v tabuľkovom kalkulátore, práca s grafmi; základná charakteristika databázového programu, základné pojmy, objekty databázy, vytvorenie tabuľky, aktualizácia údajov, vyhľadávanie a triedenie údajov, dotazy, relácie, formulár, výstupná zostava.

Práca s multimédiami – práca s obrázkami a tvorba propagačných materiálov s využitím grafického softvéru, animácie, nahrávanie a spracovanie zvuku, zásady tvorby vlastných video súborov, editácia digitálneho videa, archivácia dát, zásady archivácie dát.

Odborný výcvik

Organizácia práce – interné predpisy, pracovný a prevádzkový poriadok; usporiadanie pracoviska a zariadenie pracoviska, ergonomický dizajn pracoviska, starostlivosť o kancelársku techniku, pracovné a komunikačné prostriedky, prevádzkové zariadenia, technické a prístrojové vybavenie; poistenie majetku a postup v prípade jeho poškodenia; riziká spojené s nehodami, konanie v prípade bankových krádeží a fungovanie bezpečnostných zariadení; organizačná štruktúra, pracovné pozície a kariérny postup, pracovná náplň zamestnancov, podnikový kódex, firemná kultúra, firemná identita, korporátna politika, komunikačné prostriedky, etický kódex zamestnanca; organizácia a plánovanie práce, operačných pracovných procesov.

Aplikácia právnych predpisov v praxi – pracovno-právne predpisy v zmysle zákonníka práce, ochrana osobných údajov a aplikácia GDPR v praxi; bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, ochrana životného prostredia na pracovisku a civilná ochrana, odpadové hospodárstvo; právne predpisy v oblasti bankovníctva a poisťovníctva, o ochrane spotrebiteľa, bankového tajomstva, ochrane osobných údajov a „praní špinavých“ peňazí, finančného sprostredkovania a finančného poradenstva.

Finančný sektor, finančné produkty a služby - analýza finančného sektora a postavenia finančnej inštitúcie na finančnom trhu, identifikácia cieľovej skupiny, správanie sa zákazníkov; orientácia na zákazníka, portfólio produktov a služieb na finančnom trhu; nástroje menovej politiky; poisťný trh; štandardné produkty a služby v bankovníctve a v poisťovníctve; spotrebiteľské a hypotekárne úvery, systém platobných kariet, zmenárenské služby, jednotlivé druhy poistenia.

Komunikácia s klientom, poradenstvo a predaj – vzťahy na pracovisku, práca v tíme, psychológia vedenia pracovného pohovoru, komunikačné zručnosti, obchodné rokovania, pravidlá správneho telefonovania, písomnej a elektronickej komunikácie, etika obchodu a poradenstva, kódex bankovej etiky, sociálnej zodpovednosti, zásady komunikácie so zákazníkom, klientom, obchodným partnerom pri poskytovaní poradenskej a konzultačnej činnosti, využívanie cudzieho jazyka. Obchodné vyjednávanie, cenové ponuky, uzatváranie zmlúv, riešenie sťažností a reklamácií klientov, využívanie nástrojov marketingovej komunikácie, korporátna identita, vzťahy s verejnosťou, nástroje získavania nových zákazníkov, akvizície.

Administratívne práce - administratíva a evidencia dokumentácie – vytváranie, správa a archivácia súborov, štatistík a dokumentov; práca s formulármi a tlačivami; kontrola správnosti, úplnosti údajov a náležitostí dokladov, zmlúv a dokumentácie; správa a vedenie úradnej a obchodnej korešpondencie; evidencia klientskej dokumentácie – triedenie, ukladanie a archivácia; tvorba databáz a práca s databázami zákazníkov, klientov; podpisový vzor – jeho tvorba a overovanie správnosti podpisov podľa podpisového vzoru; automatizované spracovanie dokumentov; agenda sporiacich produktov, internetové bankovníctvo, platobné karty, podpora obchodnej siete, komunikácia s úverovými registrami; spracovanie podnikového účtovníctva, tvorba kalkulácií a rozpočtov, poplatky a dane vo finančnom sektore; inventarizácia vo finančnej inštitúcii.

Finančné operácie a platobný styk – správa a zúčtovanie platobných transakcií, obchodovanie s cennými papiermi, formy financovania – podmienky úverovania, správa úverových produktov, alternatívne koncepcie financovania, predbežné a dočasné financovanie, možnosti refinancovania, zmeny splátok úveru alebo odkladu; platby v hotovosti v tuzemskej mene a v zahraničných menách; medzinárodné platobné transakcie; kontrola pravosti, platnosti a neporušenosti bankoviek, ochranné prvky platidiel, správa a vedenie účtov klientov; práca s účtovnými dokladmi.

Digitálne technológie a systémy vo finančníctve – práca s informačnými a komunikačnými technológiami, modernými finančnými aplikáciami, využívanie umelej inteligencie (AI) vo finančníctve na generovanie a správu „inteligentných zmlúv“, monitorovanie transakcií, personalizovaný výber produktov a personalizované finančné poradenstvo, používanie moderných digitálnych médií (internet, sociálne siete), obsluha technického zariadenia na overovanie pravosti platidiel, na počítanie bankoviek a mincí.

“