

školní vzdělávací program

**2-Podnikání dálkové od 1. 9. 2016**

RVP 64-41-L/51 Podnikání

# Profil absolventa



**Střední odborná škola a Střední odborné učiliště řemesel, Kutná  
Hora, Čáslavská 202**

# Profil absolventa

## Profil absolventa

### Uplatnění absolventa v praxi

Absolvent oboru podnikání se uplatní na trhu práce nejen v oblasti podnikání, ale i v celé ekonomické sféře jako ekonom, finanční referent, statistik, administrativní pracovník, obchodní zástupce, organizační pracovník, celní deklarant, pracovník marketingu, referent ve státní správě, pojišťovací pracovník, v oblasti podnikání pak jako pracovník v obchodních a počítačových firmách v pozicích zaměstnance i zaměstnavatele. Absolvent je schopen aktivně používat jeden cizí jazyk jako prostředek profesní komunikace, jeho schopnost práce na počítači je velmi dobrá, ovládá zpracování textů, tabulek i ostatních multimédií, práce s internetem je pro něho naprosto běžná a využívá ji jak pro řešení zadaných úloh, tak i pro své další vzdělávání. Absolventi jsou v průběhu studia vedeni k přesnosti, slušnému chování, dodržování právních norem a obchodní etiky. Výsledky vzdělávání jsou stanoveny jednotně. Kvalita jejich osvojení závisí na učebních předpokladech a motivaci každého žáka. Po složení maturitní zkoušky je absolvent rovněž připraven nastoupit do některé z forem terciárního vzdělávání, zejména ke studiu na ekonomických fakultách vysokých škol a ke studiu na vyšších odborných školách zaměřených na ekonomiku, podnikání, informatiku či služby.

### Výsledky vzdělávání žáka

Vzdělávání v oboru podnikání směřuje v souladu s cíli středního odborného vzdělávání k tomu, aby si žáci vytvořili odpovídající předpoklady jak pro uplatnění v praxi, tak k dalšímu celoživotnímu vzdělávání. Škola poskytuje žákům praktické komunikační, osobnostní, společenské, ekonomické, finanční a informativní vzdělání. Rozvíjí jejich znalosti a dovednosti, inspiruje je a podporuje v aktivním přístupu k životu tak, aby se dovedli prosadit, úspěšně uplatnit a byli dobře připraveni pro navazující studium nebo pro vstup na trh práce. Míra naplnění bude různá jak podle stupně vzdělání, tak podle schopností a dalších předpokladů žáků. Žák je veden k tomu, aby byl schopen se učit, vyhledávat informace, samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní situace, vyhodnocovat výsledky a stanovit si reálně cíle svého dalšího vzdělávání.

### Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Obsah a organizace maturitní zkoušky se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a příslušným prováděcím právním předpisem. Stupeň dosaženého vzdělání je střední odborné vzdělání s maturitní zkouškou.

## Kompetence absolventa

### Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
  - byl schopen samostatně se věnovat učení a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
  - byl schopen úspěšně budovat svoji profesní kariéru a byl připraven zvládat podnikatelské činnosti
- Personální a sociální kompetence
  - byl schopen rozvíjet svoji osobnost, udržovat vhodné mezilidské vztahy a dbát o své zdraví

- Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
  - efektivně pracoval s prostředky ICT a s informacemi
- Kompetence k řešení problémů
  - byl schopen samostatně nebo v týmu řešit pracovní a jiné problémy
- Komunikativní kompetence
  - byl schopen souvisle se vyjadřovat v písemné i ústní formě a volit komunikační strategie a prostředky adekvátně situaci
- Matematická a finanční gramotnost
  - byl schopen používat matematické myšlení za účelem funkčního zvládnutí různých situací
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
  - žil v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznával kulturní hodnoty

### **Odborné kompetence**

- Provádět administrativní činnosti
  - provádí administrativní činnosti
- Provádět základní podnikové činnosti
  - provádí základní podnikové činnosti
- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
  - dbá na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
  - usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
  - jedná ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje