

školní vzdělávací program

**3-Podnikání\_**

RVP 64-41-L/51 Podnikání

# Profil absolventa



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

## 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 zaměstnanec 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 poskytne žákům praktické komunikativní, 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

Školní vzdělávací program poskytuje vzdělání vedoucí k dosažení středního odborného vzdělání s maturitou, ukončené maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o maturitní zkoušce. Konání maturitní zkoušky se řídí Školským zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů. Žáci můžou konat maturitní zkoušku, pokud úspěšně ukončili druhý ročník. Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky. Společná část maturitní zkoušky se skládá ze dvou zkoušek a to z povinné zkoušky z českého jazyka a z povinné zkoušky s volbou z matematiky nebo z cizího jazyka. Hodinové dotace navíc umožňují žákům vykonat nepovinnou zkoušku z matematiky, fyziky, informatiky nebo občanského a společenskovedního základu (žák nemůže konat nepovinnou zkoušku z téhož předmětu, z něhož koná povinnou zkoušku). Profilovou povinnou část maturity bude tvořit ústní zkouška z ekonomiky (z předmětů ekonomika, účetnictví a daně), ústní zkouška z marketingu a managementu (z předmětů marketing a management, právo a podnikání) a praktická zkouška (z předmětů účetnictví a daně, písemná a elektronická komunikace).

## Kompetence absolventa

### Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
  - je schopen samostatně se věnovat učení a stanovovat si cíle dalšího vzdělávání
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
  - je schopen úspěšně budovat svoji profesní kariéru a je připraven zvládat podnikatelské činnosti
- Personální a sociální kompetence

- je 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 pracuje s prostředky ICT a s informacemi
- Kompetence k řešení problémů
  - je schopen samostatně nebo v týmu řešit pracovní a jiné problémy
- Komunikativní kompetence
  - souvisle se vyjadřuje v písemné i ústní formě a volí komunikační strategie a prostředky adekvátní situaci
- Matematická a finanční gramotnost
  - používá matematické myšlení za účelem funkčního zvládnutí různých situací
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
  - žije v souladu s hodnotami a principy humanity, demokracie a udržitelného rozvoje a uznává kulturní hodnoty

### **Odborné kompetence**

- Provádět administrativní činnosti
  - je schopen provádět 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