

školní vzdělávací program

Podnikání_2023

RVP 64-41-L/51 Podnikání

Profil absolventa - Podnikání

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

Profil absolventa

1.1 Uplatnění absolventa v praxi

Absolvent je připraven vykonávat ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní a administrativní činnosti. Může se uplatnit na trhu práce 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, asistent/sekretář nebo kontrolor kvality. Získané znalosti a dovednosti uplatní při řízení vlastní firmy především v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v předcházející přípravě v konkrétním učebním oboru. Na trhu práce může zaujmout místo jako potenciální zaměstnavatel nebo jako zaměstnanec. Absolvent je schopen aktivně používat jeden cizí jazyk jako prostředek profesní komunikace a efektivně pracuje s prostředky ICT a informacemi. Absolventi jsou v průběhu studia vedeni k přesnosti, slušnému chování, dodržování obchodní etiky i dodržování právních norem, včetně předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci i ustanovení na ochranu osobních údajů. Výsledky vzdělávání jsou stanoveny jednotně. Kvalita těchto výsledků u jednotlivých žáků závisí na jejich učebních předpokladech a motivaci. 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.

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 reálné cíle svého dalšího vzdělávání a aktivně řídit svou profesní kariéru.

1.2 Vazba kurikula odborného vzdělávání na NSK

Požadavky trhu práce regionu vycházející z Národní soustavy kvalifikací, ŠVP oboru vzdělávání zohledňuje v odborných kompetencích absolventa. Vychází ze standardů úplné profesní kvalifikace, nebo profesní kvalifikace a charakterizují kompetence absolventa, které jsou požadované při jeho výstupu. Jejich dosahování je plánováno průběžně postupným zvyšováním znalostí a dovedností v průběhu vzdělávacího procesu. Důraz je kladen zejména na praktickou přípravu. Učební osnovy odborného vzdělávání daného oboru vzdělávání jsou obsahově zaměřeny k profesní kvalifikaci

Název PK Kontrolor kvality, Asistent/ka, Sekretář/ka

Kód PK 62-003-M, 62-008-M

EQF 4

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - Být schopen efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovit potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

- Umět optimálně využívat své osobnostní a odborné předpoklady pro úspěšné uplatnění ve světě práce pro budování a rozvoj své profesní kariéry
- Personální a sociální kompetence
 - Umět si stanovit na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů
- Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - Umět pracovat s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, dalšími prostředky ICT a využívat adekvátní zdroje informací a efektivně pracovat s informacemi
- Kompetence k řešení problémů
 - Být schopen samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy
- Komunikativní kompetence
 - Být schopen vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích
- Matematická a finanční gramotnost
 - Být schopen funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, efektivně hospodařit s financemi
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - Umět uznávat hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovat je, jednat v souladu s udržitelným rozvojem a podporovat hodnoty národní, evropské i světové kultury

Odborné kompetence

- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
 - Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - Nejvyšší kvalita práce, výrobků a služeb
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - Ekonomické jednání v souladu se strategií udržitelného rozvoje
- Provádět administrativní činnosti
 - Administrativní činnost
- Provádět základní podnikové činnosti
 - Základní podnikové činnosti