

MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SLOVENSKEJ REPUBLIKY



ŠTÁTNY INŠTITÚT ODBORNÉHO VZDELÁVANIA

VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN A VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY

**pre
študijný odbor**

6310 Q financie

Názov: **Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy pre študijný odbor 6310 Q financie**

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

Spolupracujúca stavovská organizácia: Republiková únia zamestnávateľov

Riešitelia: Ing. Marta Šimková
Štátny inštitút odborného vzdelávania – odborný garant

Ing. Drahomíra Štepanayová
Štátny inštitút odborného vzdelávania – zástupca odvetvia

Ing. Eva Polášková
Obchodná akadémia Dudova 4, Bratislava

Ing. Katarína Kořenková
SOŠ hotelových služieb a obchodu, Nové Zámky

PhDr. Ing. Sylvia Bukovová, PhD.
Obchodná akadémia Dudova 4, Bratislava

Mgr. Martina Šimonfyová
Tatrabanka – manažér vzdelávania

Mgr. Katarína Hrušková
Tatrabanka – manažér vzdelávania

1	VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN 6310 Q FINANCIE	4
1.1	POZNÁMKY K VZOROVÉMU UČEBNÉMU PLÁNU PRE 3-ROČNÝ ŠTUDIJNÝ ODBOR 6310 Q FINANCIE.....	4
1.2	PREHLAD VYUŽITIA TÝŽDŇOV	5
2	VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV	6
2.1	ODBORNÁ JAZYKOVÁ PRÍPRAVA V CUDZOM JAZYKU	6
2.2	APLIKOVANÝ PRVÝ CUDZÍ JAZYK – NEMECKÝ JAZYK	10
2.3	APLIKOVANÝ DRUHÝ CUDZÍ JAZYK – ANGLICKÝ JAZYK	14
2.4	APLIKOVANÝ DRUHÝ CUDZÍ JAZYK – NEMECKÝ JAZYK	18
2.5	VŠEOBECNÁ EKONOMICKÁ TEÓRIA.....	22
2.6	MARKETING.....	24
2.7	OBCHODNÉ A FINANČNÉ PRÁVO.....	28
2.8	PODNIKOVÝ A FINANČNÝ MANAŽMENT	31
2.9	PODNIKOVÉ ÚČTOVNÍCTVO	35
2.10	BANKOVNÍCTVO	41
2.11	POISŤOVNÍCTVO.....	44
2.12	FINANCIE A MENA	48
2.13	KOMUNIKÁCIA.....	51
2.14	SEMINÁR K TVORBE ZÁVEREČNÝCH PRÁC.....	54
2.15	ODBORNÁ PRAX	57

1 VZOROVÝ UČEBNÝ PLÁN 6310 Q FINANCIE

Kód a názov študijného odboru	6310 Q financie			
Forma štúdia	denná			
Vyučovaci jazyk	slovenský			
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Týždenný počet vyučovacích hodín			
	1.	2.	3.	Spolu
TEORETICKÉ VYUČOVANIE	26	14	11	51
Odborné predmety e, f)	26	14	11	51
odborná jazyková príprava v cudzom jazyku d)	7	4	4	15
všeobecná ekonomická teória	3	0	0	3
marketing	2	1	0	3
obchodné a finančné právo	2	0	0	2
podnikový a finančný manažment	3	2	0	5
podnikové účtovníctvo a dane	3	2	2	7
bankovníctvo	2	1	1	4
poisťovníctvo	2	1	1	4
financie a mena	0	2	1	3
komunikácia	2	1	0	3
seminár k tvorbe záverečných prác	0	0	2	2
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	7	20	24	51
odborná prax g)	7	20	24	51
Spolu	33	34	35	102

1.1 Poznámky k vzorovému učebnému plánu pre 3-ročný študijný odbor 6310 Q financie

- 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 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 viachodinových celkov.
- Vyučujú sa dva cudzie jazyky, aplikovaný jazyk anglický a nemecký. Aplikovaný prvý cudzí jazyk sa vyučuje v rozsahu 4 hodiny v 1. ročníku, 2 hodiny v 2. a 3. ročníku, aplikovaný druhý cudzí jazyk sa vyučuje v 1. ročníku v rozsahu 3 hodiny a v 2. a 3. ročníku v rozsahu 2 hodiny týždenne.
- Pri výučbe odborných predmetov žiaci riešia aj reálne alebo modelové úlohy z praxe formou projektového vyučovania a preto sa trieda môže deliť na dve skupiny. Na výučbe sa môže podieľať aj inštruktor formou konzultácií alebo odborných prednášok pod gesciou učiteľa odborných predmetov.
- Ak zamestnávateľ zabezpečí financovanie delenej výučby predmetov nad rámec štandardných delení je možné deliť triedu do menších skupín.
- Odborná prax prebieha počas školského roka podľa určeného počtu hodín, alebo môže zamestnávateľ po dohode so školou organizovať prax v blokoch tak, aby počet hodín odbornej praxe zostal zachovaný.

1.2 Prehľad využitia týždňov

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	30
Absolventská skúška	x	x	2
Časová rezerva	7	7	5
Spolu týždňov	40	40	37

2 VZOROVÉ UČEBNÉ OSNOVY ODBORNÝCH PREDMETOV

2.1 ODBORNÁ JAZYKOVÁ PRÍPRAVA V CUDZOM JAZYKU

APLIKOVANÝ PRVÝ CUDZÍ JAZYK – ANGLICKÝ JAZYK

Forma štúdia	denná		
Vyučovací jazyk	slovenský		
Charakteristika predmetu			
Predmet aplikovaný anglický jazyk ako prvý cudzí jazyk je určený pre pokročilých a vedie žiakov k schopnosti komunikovať na odbornej úrovni a orientovať sa v slovnej zásobe z oblasti financií. K to- muto smeruje i náplň učebných osnov tohto predmetu. Popri všeobecných témach si žiaci osvoja zá- kladné odborné pojmy z oblasti ekonomiky a financií, marketingu a manažmentu. Obohatia si slovnú zásobu, rečové zručnosti a schopnosti, aby dosiahli v nemeckom jazyku všeobecný rozhľad k danej tematike. Učiteľ bude naďalej klásť dôraz na rozvoj produktívnych a receptívnych rečových schopností žiakov, t.j. spracovanie odborných textov po všetkých stránkach – posluš, čítanie a najmä samostatná reprodukcia, ako i písomná forma jazyka. Celková koncepcia vzdelávania v cudzom jazyku je sformulo- vaná tak, aby poskytla odbornú prípravu žiakov v danom študijnom odbore. Súčasťou učebných osnov je sústavné cyklické opakovanie a prehľbovanie gramatiky a pravopisu nemeckého jazyka. Pri prevero- vaní učiva uprednostní učiteľ ústnu formu (prezentácia miniprojektov, referátov k danej téme, vlastných názorov), a to z dôvodu budúceho povolania, ktoré akcentuje styk s klientom vo firme, v banke, v poisťovni alebo inej finančnej inštitúcii. Hlavným cieľom je u pokročilých prvého cudzieho jazyka dosiahnuť schopnosť komunikovať na odbor- nej úrovni, formulovať a obhajovať svoje názory a návrhy, diskutovať na danú odbornú tému v oblasti financií. V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie ŠVP vymedzil nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> Absolvent má: - 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, - popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby, - 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> Absolvent má: - formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> Absolvent má: - konštruktívne diskutovať, 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 vyučo- vacích hodín za ročník
Aplikovaný prvý cudzí jazyk – ang- lický jazyk	prvý	4	132
Názov tematického celku/témy			Počet vyučo- vacích hodín
1. Moderné technické a vedecké výdobytky			10
1.1 Opakovanie slovesných časov			2

1.2 Opakovanie pomocných slovies	2
1.3 Čítanie s porozumením	2
1.4 Posluch s porozumením	2
1.5 Rozvíjanie písomných zručností	2
2. Manažment podniku a rôzne štýly manažmentu	12
2.1 Americký, japonský manažment	2
2.2 Stredoeurópsky a škandinávsky manažment	2
2.3 Čítanie s porozumením	2
2.4 Posluch s porozumením	2
2.5 Projektová práca – vytvoriť medzinárodný tím a vyriešiť v skupine obchodný problém z pozície svojej roly	2
2.6 Projektová práca –vyriešiť v skupine pracovný problém z pozície svojej roly	2
3. Cestovanie a plány do budúcnosti	10
3.1 Druhy dovolení, rezervácia ubytovania	2
3.2 Formy budúceho času a blízkeho budúceho času	2
3.3 Čítanie s porozumením	2
3.4 Posluch s porozumením	2
3.5 Predpoveď počasia, rozširovanie slovnej zásoby	2
4. Umenie, hudba, literatúra	12
4.1 Slávni predstavitelia umenia	2
4.2 Slávni predstavitelia hudby a literatúry	2
4.3 Čítanie s porozumením	2
4.4 Posluch s porozumením	2
4.5 Upevňovanie minulého jednoduchého a priebehového času	2
4.6 Používanie prísloviak v naratívnych časoch	2
5. Správanie sa a zvyklosti pri obchodných rokovaníach	14
5.1 Kultúrna správa sa	2
5.2 Poznanie zvyklostí a tradícií iných národov	2
5.3 Čítanie s porozumením	2
5.4 Posluch s porozumením	2
5.5 Modálne slovesá, žiadosť a ponuka	2
5.6 Vypĺňanie formulárov v bankovom styku	2
5.7 Žiadosť o otvorenie bankového účtu	2
6. Podnik a podnikanie	14
6.1 Právne formy podnikania v SR – podnikanie FO	2
6.2 Právne formy podnikania v SR – obchodné spoločnosti	2
6.3 Profil firmy	2
6.4 Podnikateľské aktivity firmy a jej postavenie na trhu	2
6.5 Čítanie s porozumením	2
6.6 Posluch s porozumením	2
6.7 Rozvíjanie písomných zručností – vytvoriť profil zvolenej firmy	2
7. Jedlá a nápoje v rôznych krajinách	10
7.1 Slovenská a zahraničná kuchyňa, rozširovanie slovnej zásoby s témou stravovania	2
7.2 Čítanie a posluch s porozumením	2
7.3 Gerundium vo vetných štruktúrach	2
7.4 Infinitív vo vetných štruktúrach	2
7.5 Oblíbené jedlá a nápoje	2
8. Život vo veľkomeste, hlavné mestá anglicky hovoriacich krajín	12
8.1 New York, Londýn	2
8.2 Porovnanie života v New Yorku a Londýne	2
8.3 Klady a zápory života vo veľkom meste – slovná zásoba	2

8.4 Klady a zápory života vo veľkom meste - rozprávanie	2
8.5 Čítanie a posluš s porozumením	2
8.6 Rozvíjanie písomných zručností	2
9. Uchádzanie sa o zamestnanie	14
9.1 Inzerát a pracovná ponuka	2
9.2 Žiadosť o prijatie do zamestnania	2
9.3 Štrukturovaný životopis	2
9.4 Príprava na prijímací pohovor – slovná zásoba	2
9.5 Príprava na prijímací pohovor – dialóg	2
9.6 Interview so zamestnávateľom	2
9.7 Interview so zamestnancom	2
10. Komunikácia po telefóne	12
10.1 Špecifická frazeológia pri e-mailovom styku	2
10.2 Špecifická frazeológia pri telefónnom styku	2
10.3 Pracovný a súkromný telefonát	2
10.4 Zanechanie správy na odkazovači	2
10.5 Posluch s porozumením	2
10.6 Frazálne slovesá	2
11. Bankovníctvo a činnosť komerčných bánk	12
11.1 Organizačná štruktúra banky	2
11.2 Bankové produkty a služby	2
11.3 Práca s odborným textom	2
11.4 Čítanie a posluch s porozumením	2
11.5 Elektronické bankovníctvo	2
11.6 Postup krokov pri internetbankingu	2
Rozpis učiva predmetu	Počet týždenných vyučovacích hodín
Aplikovaný prvý cudzí jazyk – anglický jazyk	2
Počet vyučovacích hodín za ročník	66
Názov tematického celku/témy	
1. Medziľudské vzťahy – vzťahy v rodine a na pracovisku	16
1.1 Modálne slovesá pravdepodobnosti v prítomnom čase	2
1.2 Modálne slovesá pravdepodobnosti v minulom čase	2
1.3 Problémy dospelievajúcej mládeže	2
1.4 Rozprávanie - Čo ma trápi	2
1.5 Prídavné mená vyjadrujúce charakter osôb	2
1.6 Medziľudské vzťahy na pracovisku	2
1.7 Bullying, mobbing	2
1.8 Čítanie a posluch s porozumením	2
2. Menové sústavy, vznik peňazí	14
2.1 História vzniku peňazí	2
2.2 Podstata a funkcie peňazí	2
2.3 Druhy menových sústav	2
2.4 Rozprávanie – Akú úlohu hrajú peniaze v mojom živote	2
2.5 Čítanie a posluch s porozumením	2
2.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2
2.7 Rozvíjanie slovnej zásoby	2
3. Zavedenie Eura na Slovensku	12

3.1 História Európskej Únie a eura	2
3.2 Slovná zásoba – otázky a odpovede k danej téme	2
3.3 Eurobankovky a euromince	2
3.4 Čo pre mňa znamená byť občanom EU - rozprávanie	2
3.5 Čítanie a posluš s porozumením	2
3.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2
4. Podnikanie a životné prostredie	12
4.1 Prípadové štúdie: environmentálne problémy vo svete	2
4.2 Prípadové štúdie: sociálne problémy vo svete	2
4.3 Prípadové štúdie: životná úroveň vo svete	2
4.4 Čítanie s porozumením	2
4.5 Posluch s porozumením	2
4.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2
5. Image – vnímanie firmy verejnosťou	12
5.1 Čo znamená „korporátna kultúra“	2
5.2 Čo znamená „korporátna identita“	2
5.3 Image firmy	2
5.4 Image a značka výrobku	2
5.5 Čítanie a posluch s porozumením	2
5.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Aplikovaný prvý cudzí jazyk – anglický jazyk	tretí	2	60
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Vypĺňanie tlačív a formulárov v bankovom styku			16
1.1 Žiadosť o otvorenie účtu			2
1.2 Žiadosť o vydanie medzinárodnej platobnej karty			2
1.3 Žiadosť o poskytnutie úveru			2
1.4 Hodnotenie žiadateľa o úver			2
1.5 Situačný dialóg			2
1.6 Čítanie s porozumením			2
1.7 Posluch s porozumením			2
1.8 Gramatické štruktúry v odbornom texte			2
2. Modelové komunikačné situácie v banke			16
2.1 Situačný rozhovor s pracovníkom banky			2
2.2 Situačný rozhovor s klientom banky			2
2.3 Podnikateľský plán			2
2.4 Vyhodenie podnikateľského plánu			2
2.5 Prezentácia podnikateľského plánu			2
2.6 Čítanie s porozumením			2
2.7 Posluch s porozumením			2
2.8 Gramatické štruktúry v odbornom texte			2
3. Hodnoty a priority v živote človeka			14
3.1 Upevňovanie prítomného jednoduchého času			2
3.2 Upevňovanie prítomného prítomného času			2
3.3 Diskusia na tému „Čo ťa robí šťastným a prečo“			2
3.4 Posluch s porozumením			2
3.5 Výber povolania a jeho dôležitosť pre život			2

3.6 Charakteristika vybraného povolania	2
3.7 Rozvíjanie písomných zručností – Prečo som si vybral toto povolanie	2
4. Výber povolania a plány do budúcnosti	14
4.1 Inzeráty s pracovnou ponukou	2
4.2 Pracovné benefity, „caffeteria systém“	2
4.3 Odpoveď na inzerát	2
4.4 Motivačný list	2
4.5 Čítanie s porozumením	2
4.6 Posluch s porozumením	2
4.7 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2

2.2 APLIKOVANÝ PRVÝ CUDZÍ JAZYK – NEMECKÝ JAZYK

Forma štúdia	denná		
Vyučovací jazyk	slovenský		
Charakteristika predmetu			
Predmet aplikovaný nemecký jazyk ako prvý cudzí jazyk je určený pre pokročilých a vedie žiakov k schopnosti komunikovať na odbornej úrovni a orientovať sa v slovnej zásobe z oblasti financií. K tomuto smeruje i náplň učebných osnov tohto predmetu. Popri všeobecných témach si žiaci osvoja základné odborné pojmy z oblasti ekonomiky a financií, marketingu a manažmentu. Obohatia si slovnú zásobu rečové zručnosti a schopnosti, aby dosiahli v nemeckom jazyku všeobecný rozhľad k danej tematike. Učiteľ bude naďalej klásť dôraz na rozvoj produktívnych a receptívnych rečových schopností žiakov, t.j. spracovanie odborných textov po všetkých stránkach – posluch, čítanie a najmä samostatná reprodukcia, ako i písomná forma jazyka. Celková koncepcia vzdelávania v cudzom jazyku je sformulovaná tak, aby poskytla odbornú prípravu žiakov v danom študijnom odbore. Súčasťou učebných osnov je sústavné cyklické opakovanie a prehĺbovanie gramatiky a pravopisu nemeckého jazyka. Pri preverovaní učiva uprednostní učiteľ ústnu formu (prezentácia miniprojektov, referátov k danej téme, vlastných názorov), a to z dôvodu budúceho povolania, ktoré akcentuje styk s klientom vo firme, v banke, v poisťovni alebo inej finančnej inštitúcii. Hlavným cieľom je u pokročilých prvého cudzieho jazyka dosiahnuť schopnosť komunikovať na odbornej úrovni, formulovať a obhajovať svoje názory a návrhy, diskutovať na danú odbornú tému v oblasti financií. V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie ŠVP vymedzil nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> Absolvent má: - 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, - popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby, - 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> Absolvent má: - formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> Absolvent má: - konštruktívne diskutovať, 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
Aplikovaný prvý cudzí jazyk – nemecký jazyk	prvý	4	132
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Rodina, dom, byt			8
1.1 Porovnanie bývania v meste a na vidieku - výhody, nevýhody			2
1.2 Podmienkové vety so spojku wenn			2
1.3 Čítanie s porozumením			2
1.4 Posluch s porozumením			2
2. Európska únia			16
2.1 História, členské krajiny EU			2
2.2 Spoločná mena €, jej výhody a nevýhody			2
2.3 Prečo som sa rozhodol študovať zvolený odbor – financie			2
2.4 Slovesá v präterite			2
2.5 Slovesá v perfekte			2
2.4 Čítanie s porozumením			2
2.5 Posluch s porozumením			2
2.6 Rozvíjanie písomných zručností			2
3. Zvyky, obyčaje a sviatky			6
3.1 Zvyky, obyčaje a sviatky u nás a v nemecky hovoriacich krajinách			2
3.2 Zvratné slovesá			2
3.3 Čítanie a posluch s porozumením			2
4. Primárne a sekundárne ľudské potreby			10
4.1 Diskusia na tému: Potreby mladých			2
4.2 Trpný rod v prézente			2
4.3 Trpný rod v präterite			2
4.4 Trpný rod v perfekte			2
4.5 Čítanie a posluch s porozumením			2
5. Štúdium v EÚ			10
5.1 Štúdium v SR a možnosti štúdia v krajinách EU			2
5.2 Pracovné možnosti a trh práce v EU, aktivity národnej kancelárie Leonardo da Vinci			2
5.3 Čítanie a posluch s porozumením			2
5.4 Gramatické štruktúry v odbornom texte			2
5.5 Stupňovanie prídavných mien a prísloviek			2
6. Výrobné faktory			12
6.1 Práca, pôda, kapitál, človek ako výrobný faktor			2
6.2 Nutnosť a využitie „know – how“ ako ďalšieho výrobného faktora			2
6.3 Konjunktív präterita			2
6.4 Konjunktív plusquamperfekta			2
6.5 Čítanie a posluch s porozumením			2
6.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte			2
7. Môj denný program			8
7.1 Rôzne možnosti trávenia voľného času			2
7.2 Vedľajšie vety časové			2
7.3 Prehľad predložiek			2
7.4 Rozvíjanie písomných zručností			2
8. Nezamestnanosť			12
8.1 Nezamestnanosť v jednotlivých regiónoch Slovenska			2
8.2 Nezamestnanosť v jednotlivých krajinách EU			2
8.3 Dôsledky nezamestnanosti			2

8.4 Diskusia: Negatívny dopad nezamestnanosti na človeka	2		
8.5 Čítanie a posluš s porozumením	2		
8.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2		
9. Módne trendy	8		
9.1 Diskusia – móda mladých, najnovšie módne trendy u nás a vo svete	2		
9.2 Budúci čas a používanie slovesa werden	2		
9.3 Geografické názvy kontinentov, štátov, miest, pohorí, riek	2		
9.4 Čítanie a posluš s porozumením	2		
10. Právne formy podnikania	14		
10.1 Podnikanie jednotlivca - FO	2		
10.2 Obchodné spoločnosti	2		
10.3 Kritériá výberu právnej formy podnikania	2		
10.4 Výhody a nevýhody podnikania	2		
10.5 Infinitív s zu, statt zu, um zu, ohne zu	2		
10.6 Čítanie a posluš s porozumením	2		
10.7 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2		
11. Peniaze	12		
11.1 Vznik a vývoj peňazí, funkcie peňazí, peňažný kolobeh	2		
11.2 Číslovky, používanie čísloviek	2		
11.3 Skloňovanie po číslovkách	2		
11.4 Čítanie s porozumením	2		
11.5 Posluš s porozumením	2		
11.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2		
12. Odmeňovanie zamestnancov	12		
12.1 Mzda, odmena, honorár	2		
12.2 Motivácia zamestnancov	2		
12.3 Pracovné benefity, „caffeteria systém“	2		
12.4 Zámenné príslovky a predložky	2		
12.5 Čítanie a posluš s porozumením	2		
12.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2		
13. Komunikačné situácie	4		
13.1 Argumentatívne rozhovory	2		
13.2 Rôzne spôsoby a možnosti vyjadrovania súhlasu a nesúhlasu, opačného názoru	2		
Rozpis učiva predmetu	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník	
Aplikovaný prvý cudzí jazyk – nemecký jazyk	druhý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Procesné a medziľudské vzťahy			12
1.1 Postavenie ženy v spoločnosti a v rodine			2
1.2 Postavenie ženy na pracovisku			2
1.3 Diskusia:Generačné problémy			2
1.4 Vedľajšie vety vzťahné a príčinné			2
1.5 Nepriama reč			2
1.6 Čítanie a posluš s porozumením			2
2. Banky v trhovom hospodárstve			14
2.1 Národná banka Slovenska			2
2.2 Komerčné banky a ich funkcie			2
2.3 Čítanie s porozumením			2

2.4 Posluch s porozumením	2		
2.5 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2		
2.6 Príčasie prítomného času	2		
2.7 Príčasie perfekta (zložený minulý čas)	2		
3. Marketing	12		
3.1 Marketingové stratégie	2		
3.2 Reklama, druhy reklamy, jej využitie a účinnosť	2		
3.3 Výstavy a veľtrhy organizované v SR a v zahraničí	2		
3.4 Určovanie rodu podstatných mien podľa koncoviek	2		
3.5 Podstatné mená používané s členom a bez člena	2		
3.6 Čítanie a posluch s porozumením	2		
4. Pasívne operácie komerčných bánk	12		
4.1 Druhy vkladov	2		
4.2 Úrok, úroková miera	2		
4.3 Zložené podstatné mená	2		
4.4 Čítanie s porozumením	2		
4.5 Posluch s porozumením	2		
4.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2		
5. Aktívne operácie komerčných bánk	12		
5.1 Úvery, druhy úverov	2		
5.2 Časová súslednosť v prítomnosti	2		
5.3 Časová súslednosť v minulosti (préteritum, perfektum, pluskvamperfektum)	2		
5.4 Čítanie s porozumením	2		
5.5 Posluch s porozumením	2		
5.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2		
6. Komunikačné situácie	4		
6.1 Peniaze a ich význam v živote človeka	2		
6.2 Modelové komunikačné situácie v banke	2		
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Aplikovaný prvý cudzí jazyk – nemecký jazyk	 tretí	2	60
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Silné a slabé stránky osobnosti			10
1.1 Charakterové vlastnosti človeka			2
1.2 Sebahodnotenie			2
1.3 Príprava na výberové konanie, účasť na výberovom konaní			2
1.4 Predstavenie sa na pracovisku, pohovor s nadriadeným			2
1.5 Používanie spojok v súvetiach			2
2. Platobný styk			12
2.1 Hotovostný platobný styk – formy, výhody a nevýhody			2
2.2 Bezhotovostný platobný styk – formy, výhody a nevýhody			2
2.3 Kondicionál – reálna a nereálna podmienka			2
2.4 Čítanie s porozumením			2
2.5 Posluch s porozumením			2
2.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte			2
3. Zahraničný obchod			10
3.1 Export a import, postavenie Slovenska v EU z hľadiska exportu a importu			2
3.2 Svetové hospodárske centrá			2

3.3 Používanie neurčitku po slovesách a prídavných menách (infinitív s „zu“)	2
3.4 Čítanie a poslech s porozumením	2
3.5 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2
4. Európska únia a EMÚ	10
4.1 Orgány EU: Európska rada, Európska komisia, Európsky parlament	2
4.2 ESCB	2
4.3 Priradovacie súvetia	2
4.4 Čítanie a poslech s porozumením	2
4.5 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2
5. Spôsoby komunikácie a informačné technológie	14
5.1 Využívanie služieb prostredníctvom internetu	2
5.2 Elektronické bankovníctvo	2
5.3 Modelové situácie telefonických rozhovorov, telemarketing	2
5.4 Čítanie a poslech s porozumením	2
5.5 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2
5.6 Precvičovanie a upevňovanie tých gramatických javov, pri ktorých sa vyskytli nedostatky v ústnom prejave	2
5.7 Precvičovanie a upevňovanie tých gramatických javov, pri ktorých sa vyskytli nedostatky v písomnom prejave	2
6. Komunikačné situácie	4
6.1 Modelové komunikačné situácie v banke	2
6.2 Plány do budúcnosti	2

2.3 APLIKOVANÝ DRUHÝ CUDZÍ JAZYK – ANGLICKÝ JAZYK

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet aplikovaný anglický jazyk ako druhý vyučovací jazyk je určený pre začiatočníkov a mierne pokročilých žiakov, ktorí sa anglický jazyk ešte vôbec neučili, alebo sa ho na strednej škole učili len krátko a dosiahli v ňom úroveň, ktorá nezabezpečuje splnenie cieľov uvedených v náročnejšom variante. Učiteľ bude klásť dôraz popri zvládnutí gramatiky najmä na rozvoj produktívnych a receptívnych jazykových schopností žiakov, t.j. poslech, písanie, čítanie, ale najmä samostatné použitie jazyka v reálnych každodenných situáciách. Pri vyučovaní začiatočníkov bude učiteľ klásť dôraz predovšetkým na vytvorenie optimálnych učebných podmienok s odbúraním zábran pri používaní nového jazyka pomocou zábavných a hravých foriem. Anglický jazyk ako druhý cudzí jazyk umožňuje žiakovi osvojiť si jazyk v takom rozsahu, aby vedel plynule komunikovať v bežných životných situáciách a zvládnuť základné odborné pojmy z oblasti financií. Hlavným cieľom vyučovania anglického jazyka u začiatočníkov a menej pokročilých žiakov je dosiahnuť schopnosť komunikovať na všeobecnej úrovni, používať anglický jazyk v reálnych každodenných situáciách - gramaticky správne formulovať ucelené vetné štruktúry a hovoriť o témach podľa učebných osnov na požadovanej úrovni v danom rozsahu slovnej zásoby. Po zvládnutí tejto úrovne si žiaci budú osvojovať základnú terminológiu zo svojho študijného odboru. V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie ŠVP vymedzil nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> Absolvent má: - 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, - popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby, - 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>	

Absolvent má:

- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Absolvent má:

- konštruktívne diskutovať, 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
Aplikovaný druhý cudzí jazyk – anglický jazyk	prvý	3	99
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Zoznamovanie sa, stretnutia a lúčenia			15
1.1 Sloveso „be“ ako základné anglické sloveso			1
1.2 Tvorba viet so slovesom „be“			2
1.3 Názvy krajín a národností			2
1.4 Číslovky 1 - 100			1
1.5 Neurčitý člen a jeho použitie			1
1.6 Opytovacie zámená, tvorenie otázky a záporu			2
1.7 Privlastňovacie prídavné mená			2
1.8 Množné číslo podstatných mien			2
1.9 Nácvik výslovnosti			1
1.10 Situačné dialógy v kaviarni a reštaurácii			1
2. Zamestnanie, názvy povolání			12
2.1 Prítomný jednoduchý čas plnovýznamových slovies			1
2.2 Použitie jednoduchého času			2
2.3 Denný program – slovná zásoba			1
2.4 Denný program – rozprávanie			2
2.5 Hodiny – určovanie času			1
2.6 Charakteristické činnosti pri výkone jednotlivých povolání			2
2.7 Obľúbené činnosti - dialóg			1
2.8 Čítanie a posluš s porozumením			2
3. Voľný čas, aktivity vo voľnom čase			12
3.1 Pracovný deň			1
3.2 Deň pracovného voľna			2
3.3 Precvičovanie a upevňovanie jednoduchého prítomného času			2
3.4 Rozvíjanie a upevňovanie slovnej zásoby			2
3.5 Ročné obdobia			2
3.6 Príslovky času			1
3.7 Rozvíjanie písomných zručností			2
4. Bývanie a orientácia na neznámom mieste			12
4.1 Opis izby, bytu, domu			2
4.2 Predložky miesta			1
4.3 Ukazovacie zámená			2
4.4 Nácvik výslovnosti			1
4.5 Čítanie a posluš s porozumením			2
4.6 Rozvíjanie a upevňovanie slovnej zásoby			2
4.7 Orientácia v meste			2

5. Modálne sloveso „can“ pre vyjadrenie fyzických a duševných schopností, zručností			12
5.1 Sloveso „can“ – jeho tvary			1
5.2 Sloveso „can“ – jeho použitie vo vetných štruktúrach			2
5.3 Nácvik výslovnosti			2
5.4 Rozvíjanie a upevňovanie slovnej zásoby			2
5.5 Rozhovory po telefóne – situačné dialógy			2
5.6 Minulý čas slovesa „be“			1
5.7 Minulý čas slovesa „can“			1
5.8 Tvorba viet so slovesami „be“ a „can“ v minulom čase			1
6. Významné udalosti v minulom storočí			12
6.1 Jednoduchý minulý čas pravidelných slovies			1
6.2 Jednoduchý minulý čas nepravidelných slovies			2
6.3 Vytvorenie minulej otázky			1
6.4 Vytvorenie záporu plnovýznamových slovies			2
6.5 Čítanie a posluš s porozumením			2
6.6 Výslovnosť koncovky - ed			1
6.7 Významné vynálezy a objavy			2
6.8 Práca s textom			1
7. Jedlá a nápoje v rôznych krajinách			12
7.1 Názvy potravín			2
7.2 Počítateľné a nepočítateľné podstatné mená			2
7.3 Čítanie a posluš s porozumením			2
7.4 Rozprávanie o obľúbených jedlách a nápojoch			2
7.5 Situačné dialógy v obchode s potravinami			2
7.6 Situačné dialógy v reštaurácii			2
8. Život v meste a na vidieku			12
8.1 Stupňovanie prídavných mien			2
8.2 Precvičovanie stupňovania prídavných mien			1
8.3 Porovnanie života v meste a na vidieku – slovná zásoba			1
8.4 Porovnanie života v meste a na vidieku - dialóg			2
8.5 Čítanie a posluš s porozumením			2
8.6 Rozvíjanie a upevňovanie slovnej zásoby			2
8.7 Rozvíjanie písomných zručností			2
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Aplikovaný druhý cudzí jazyk – anglický jazyk	druhý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Kto a čo je dôležité v mojom živote			10
1.1 Prítomný prítomný čas			2
1.2 Prítomný prítomný čas – otázky a odpovede			1
1.3 Opis osôb, oblečenie, vzhľad			2
1.4 Čítanie a posluš s porozumením			2
1.5 Simulované dialógy v obchode s odevami			2
1.6 Rozvíjanie písomných zručností			1
2. Plány do budúcnosti			11
2.1 Blízky budúci čas			1
2.2 Moje plány do budúcnosti - rozprávanie			2

2.3 Čítanie a posluš s porozumením	2		
2.4 Upevňovanie a precvičovanie slovnej zásoby	2		
2.5 Rozvíjanie písomných zručností	2		
2.6 Precvičovanie problémových gramatických javov	2		
3. Prijemné aj nepríjemné zážitky zo života	14		
3.1 Predprítomný čas	2		
3.2 Predprítomný čas - použitie vo vetách	1		
3.3 Čítanie a posluš s porozumením	2		
3.4 Simulované dialógy na stanici a na letisku	2		
3.5 Minulý jednoduchý čas	2		
3.6 Minulý priebehový čas	2		
3.7 Rozprávanie o svojich zážitkoch	2		
3.8 Rozvíjanie písomných zručností	1		
4. Medziľudské vzťahy	12		
4.1 Medziľudské vzťahy medzi známymi, susedmi, priateľmi	2		
4.2 Medziľudské vzťahy na pracovisku	2		
4.3 Modálne slovesá - časovanie	2		
4.4 Použitie modálnych slovies	2		
4.5 Rozvíjanie písomných zručností	2		
4.6 Práca s textom	2		
5. Uchádzanie sa o zamestnanie	9		
5.1 Inzerát a pracovná ponuka	2		
5.2 Žiadosť o prijatie do zamestnania	2		
5.3 Štrukturovaný životopis	2		
5.4 Príprava na prijímací pohovor	2		
5.5 Interview	1		
6. Štruktúra podniku, firmy, profil firmy	10		
6.1 Profil firmy, jej podnikateľské aktivity a postavenie na trhu	2		
6.2 Právne formy podnikania v SR – podnikanie FO	2		
6.3 Právne formy podnikania v SR – obchodné spoločnosti	2		
6.4 Čítanie a posluš s porozumením	2		
6.5 Rozvíjanie písomných zručností – vytvoriť profil zvolenej firmy	2		
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Aplikovaný druhý cudzí jazyk – anglický jazyk	 tretí	2	60
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Povinnosti v súkromnom a pracovnom živote, riešenie problémových situácií			10
1.1 Denný režim a psychohygiena			2
1.2 Riešenie problémov v školskom kolektíve a na pracovisku			2
1.3 Čítanie s porozumením			2
1.4 Posluš s porozumením			2
1.5 Rozvíjanie slovnej zásoby			2
2. Bankovníctvo, bankové produkty			12
2.1 Pasívne bankové operácie - vklady			2
2.2 Aktívne bankové operácie - úvery			2
2.3 Platobné a kreditné karty			2
2.4 Čítanie s porozumením			2

2.5 Posluch s porozumením	2
2.6 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2
3. Modelové komunikačné situácie v banke	12
3.1 Situačný rozhovor s pracovníkom banky	2
3.2 Situačný rozhovor s klientom banky	2
3.3 Podnikateľský plán	2
3.4 Vytvorenie podnikateľského plánu	2
3.5 Prezentácia podnikateľského plánu	2
3.6 Čítanie a posluch s porozumením	2
4. Poistovníctvo, poistné produkty	12
4.1 Systém sociálneho poistenia	1
4.2 Podsystemy sociálneho poistenia	2
4.3 Systém zdravotného poistenia	2
4.4 Systém komerčného poistenia	1
4.5 Druhy komerčného poistenia	2
4.6 Čítanie a posluch s porozumením	2
4.7 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2
5. Manažment podniku a rôzne štýly manažmentu	14
5.1 Americký, japonský manažment	2
5.2 Stredoeurópsky a škandinávsky manažment	2
5.3 Čítanie a posluch s porozumením	2
5.4 Gramatické štruktúry v odbornom texte	2
5.5 Rozvíjanie písomných zručností – vytvoriť profil ideálneho manažéra	2
5.6 Rozvíjanie slovnej zásoby – Nástup do zamestnania	2
5.7 Upevňovanie a precvičovanie problémových gramatických javov	2

2.4 APLIKOVANÝ DRUHÝ CUDZÍ JAZYK – NEMECKÝ JAZYK

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet aplikovaný nemecký jazyk ako druhý cudzí jazyk je určený pre začiatočníkov a mierne pokročilých žiakov, ktorí sa nemecký jazyk ešte vôbec neučili, alebo sa ho na strednej škole učili len krátko a dosiahli v ňom úroveň, ktorá nezabezpečuje splnenie cieľov uvedených v náročnejšom variante. Učiteľ bude klásť dôraz popri zvládnutí gramatiky najmä na rozvoj produktívnych a receptívnych jazykových schopností žiakov, t.j. posluch, písanie, čítanie, ale najmä samostatné použitie jazyka v reálnych každodenných situáciách. Pri vyučovaní začiatočníkov bude učiteľ klásť dôraz predovšetkým na vytvorenie optimálnych učebných podmienok s odbúravaním zábran pri používaní nového jazyka pomocou zábavných a hravých foriem. Hlavným cieľom vyučovania nemeckého jazyka u začiatočníkov a menej pokročilých žiakov je dosiahnuť schopnosť komunikovať na všeobecnej úrovni, používať nemecký jazyk v reálnych každodenných situáciách. Po zvládnutí tejto úrovne si žiaci budú osvojovať základnú terminológiu zo svojho študijného odboru. V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie ŠVP vymedzil nasledovné kľúčové kompetencie: <u>Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> Absolvent má: - 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, - popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby, - 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> Absolvent má:	

- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Absolvent má:

- konštruktívne diskutovať, 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
Aplikovaný druhý cudzí jazyk – nemecký jazyk	prvý	3	99
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do vyučovania nemeckého jazyka			12
1.1 Rozdiel medzi nemeckým a slovenským jazykom			2
1.2 Fonetika, fonológia			1
1.3 Časovanie pravidelných slovies v prítomnom čase			2
1.4 Osobné zámená a ich skloňovanie v jednotnom čísle			2
1.5 Osobné zámená a ich skloňovanie v množnom čísle			1
1.6 Časovanie slovies „byť“ (sein) a „mať“ (haben)			2
1.7 Nácvič výslovnosti			2
2. Zoznamovanie sa, stretnutia a lúčenia			17
2.1 Pozdravy vo všetkých situáciách			1
2.2 Vzájomné predstavenie sa : bydlisko, mesto, krajina			2
2.3 Určitý a neurčitý člen podstatného mena			1
2.4 Prídavné meno v prísudku			1
2.5 Jednoduché rozprávanie o sebe			2
2.6 Privlastňovacie zámená a ich skloňovanie v jednotnom a množnom čísle			2
2.7 Čítanie a posluch s porozumením			2
2.8 Základné číslovky, radové číslovky a ich skloňovanie			2
2.9 Bezspojkové vety			2
2.10 Skloňovanie opytovacích zámen „kto“ (wer) a „čo“ (was)			2
3. Rodina			14
3.1 Rodina, povolanie, život a vzájomné vzťahy v rodine			2
3.2 Napísanie krátkej kompozície o sebe a svojej rodine			2
3.3 Skloňovanie podstatných mien s členom určitým a neurčitým v jednotnom a množnom čísle			2
3.4 Predložky s 3. pádom,			2
3.5 Predložky so 4. pádom			2
3.6 Rozkazovací spôsob			2
3.7 Upevňovanie a precvičovanie slovnej zásoby			1
3.8 Tvorba jednoduchých viet			1
4. Na návšteve			14
4.1 Návšteva priateľov, pozvanie na návštevu			2
4.2 Čítanie a posluch s porozumením			2
4.3 Časovanie spôsobových slovies			2
4.4 Spôsobové slovesá a ich používanie v nemeckom jazyku			1
4.5 Neurčitý podmet „man“ a „es“			1
4.6 Používanie záporu „nicht“ a „kein“ (žiaden) – skloňovanie záporu kein s podstatným menom			2
4.7 Časové údaje a predložky			2
4.8 Nepravidelné slovesá a ich časovanie v prítomnom čase			2

5. Orientácia v cudzom meste, krajine			16
5.1 Spýtanie sa na cestu, vysvetlenie cesty			2
5.2 Prezentácia pamätihodností mesta (dediny), v ktorom žijem)			2
5.3 Skloňovanie prídavných mien v prívlastku bez člena			2
5.4 Skloňovanie prídavných mien v prívlastku s členom určitým			2
5.5 Skloňovanie prídavných mien v prívlastku s členom neurčitým			2
5.6 Vedľajšie vety so spojkou „že“ (dass)			2
5.7 Čítanie a posluš s porozumením			2
5.8 Vyjadrenie „rád“ : pomocou modálneho slovesa „mögen“, alebo pomocou „gern“ a „froh“			2
6. Štúdium			12
6.1 Škola, na ktorej študujem, vyučovacia hodina			2
6.2 Rozvrh hodín, určovanie času, vzťah učiteľ-žiak			2
6.3 Vyhodenie rozvrhu hodín			2
6.4 Čítanie a posluš s porozumením			2
6.5 Základné matematické úkony. sčítanie, odčítanie, násobenie, delenie			2
6.6 Tvorba jednoduchých viet			2
7. Jedlá a nápoje v rôznych krajinách			14
7.1 Názvy potravín			2
7.2 V reštaurácii - objednanie jedál a nápojov podľa jedálneho lístka, vyžiadanie si účtu			2
7.3 V reštaurácii - reklamovanie jedla / nápoja, odmietnutie			2
7.4 Zostavenie jedálneho lístka na oslavu narodenín			2
7.5 Označenie miery, hmotnosti, množstva po číslovkách			2
7.6 Čítanie a posluš s porozumením			2
7.7 Upevňovanie a precvičovanie slovnej zásoby			2
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Aplikovaný druhý cudzí jazyk – nemecký jazyk	druhý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Bývanie			10
1.1 Bývanie, byť, zariadenie bytu, moja izba - opis			2
1.2 Náskres a popis zariadenia zvolenej izby v byte / dome			2
1.3 Skloňovanie prídavných mien v prívlastku			1
1.4 Radové číslovky a ich skloňovanie			2
1.5 Predložky používané s 2. pádom			1
1.6 Predložky používané s 3. pádom			1
1.7 Predložky používané so 4. pádom			1
2. Ľudské telo, u lekára			7
2.1 Ľudské telo, bežné choroby, u lekára, u zubného lekára, v lekárni			2
2.2 Neodlučiteľné a odlučiteľné predpony			2
2.3 Väzba s „nachádza sa“ - „es gibt“			2
2.4 Čítanie a posluš s porozumením			1
3. Šport			9
3.1 Šport, zimné a letné športy, dôležitosť športovania pre zdravý vývoj človeka			2
3.2 Zvratné slovesá			2
3.3 Časovanie slovesa werden (stať sa) a jeho používanie			2
3.4 Vyjadrenie budúceho času pomocou slovesa „werden“			2
3.5 Čítanie a posluš s porozumením			1
4. Nakupovanie			17

4.1 V obchodnom dome, v nákupnom centre	2		
4.2 Móda mladých – v čom sa najlepšie cítim	2		
4.3 Opytovacie zámená „welcher“ a „was für ein	2		
4.4 Slovosled v hlavnej vete po vete vedľajšej	2		
4.5 Popísanie ľubovoľne zvoleného obrázku z módného časopisu	2		
4.6 Stupňovanie prídavných mien a prísloviek	2		
4.7 Demonštrácia moderovania módnej prehliadky	2		
4.8 Vytvorenie a popísanie modelu odevu pre dámu, pána na slávnostnú príležitosť (koncert, divadlo, promócia, svadba)	2		
4.9 Čítanie a posluch s porozumením	1		
5. Štruktúra podniku, firmy, profil firmy	9		
5.1 Profil firmy, jej podnikateľské aktivity a postavenie na trhu	2		
5.2 Právne formy podnikania v SR	2		
5.3 Rozvíjanie písomných zručností – vytvoriť profil zvolenej firmy	2		
5.4 Skloňovanie prídavných mien po zámenách a číslovkách	2		
5.5 Rozvíjanie slovnej zásoby	1		
6. Na pošte	10		
6.1 Telefonický rozhovor	2		
6.2 Zápis telefonického rozhovoru, zanechanie odkazu	2		
6.3 Výhody a nevýhody používania mobilného telefónu	2		
6.4 Vázby slovík a zámenné príslovky	2		
6.5 Skloňovanie vlastných osobných a miestnych podstatných mien, zemepisné názvy s pridaním prípony „-er“ , mená obyvateľov	2		
7. Precvičovanie písomného prejavu	4		
7.1 Napísanie pohľadnice -blahoželanie k sviatku, napísanie pohľadnice z dovolenky	2		
7.2 Zostavenie jednoduchého listu priateľovi z prázdnin	2		
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Aplikovaný druhý cudzí jazyk – nemecký jazyk	 tretí	2	60
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Cesta do zahraničia			14
1.1 Orientácia v cudzom meste			2
1.2 Préteritum (jednoduchý minulý čas) slovík „haben“, „sein“, „werden“			2
1.3 Préteritum (jednoduchý minulý čas) pravidelných slovík			2
1.4 Préteritum (jednoduchý minulý čas) spôsobových slovík			2
1.5 Zostavenie jednoduchej trasy po vybranom meste			2
1.6 Spodstatné prídavné mená			2
1.7 Čítanie a posluch s porozumením			2
2. Bratislava			10
2.1 Privítanie zahraničného hosťa a sprevádzanie po meste, v ktorom žijem (študujem)			2
2.2 Najznámejšie pamätihodnosti Bratislavy			2
2.3 Zostavenie stručného prospektu o najvýznamnejších pamiatkach Bratislavy			2
2.4 Priraďovacie spojky: und, aber, oder, sondern, denn			2
2.5 Vzťažné vety			2
3. Banka, bankové produkty			14
3.1 Pasívne bankové operácie			2
3.2 Druhy vkladov			2
3.3 Aktívne bankové operácie			2
3.4 Druhy úverov			2

3.5 Platobné a kreditné karty	2
3.6 Perfektum- zložený minulý čas pomocných slovies haben, sein a werden	2
3.7 Perfektum- zložený minulý čas pravidelných a spôsobových slovies	2
4. Modelové komunikačné situácie v banke	6
4.1 Situačný rozhovor s pracovníkom banky	3
4.2 Situačný rozhovor s klientom banky	3
5. Denný program	12
5.1 Povinnosti a činnosti bežného pracovného dňa	2
5.2 Činnosti počas voľného dňa	2
5.3 Minulý čas (préteritum a perfektum) nepravidelných slovies A-B-A	2
5.4 Minulý čas (préteritum a perfektum) nepravidelných slovies A-B-B	2
5.5 Minulý čas (préteritum a perfektum) nepravidelných slovies A-B-C	2
5.6 Zostavenie zoznamu činností na pracovný deň a víkend	1
5.7 Čítanie a posluch s porozumením	1
6. Precvičovanie písomného prejavu	4
6.1 Písomná rezervácia letenky, cestovného lístka	2
6.2 Napísanie stručného obsahu na základe vypočutého textu k zvolenej téme	2

2.5 VŠEOBECNÁ EKONOMICKÁ TEÓRIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
V rámci predmetu si žiaci osvojujú základný pojmový aparát ekonomickej vedy a na základe pochopenia a poznania ekonomických javov a ich vzájomných príčinných súvislostí analyzujú a hodnotia ekonomické procesy súčasnosti. Predmet sa vyučuje v 1. ročníku v rozsahu 3 hodiny týždenne. Teoretické problémy sa dopĺňajú konkrétnymi a aktuálnymi makroekonomickými ukazovateľmi, charakterizujúcimi súčasný stav a vývoj slovenskej i svetovej ekonomiky. Štúdium predmetu predpokladá nielen aktívnu účasť žiakov, ale aj samoštúdium a neustále sledovanie aktuálneho ekonomického diania. Cieľom vyučovacieho predmetu je poskytnúť žiakom súbor vedomostí, zručností a kompetencií z oblasti ekonomickej teórie. Obsah predmetu tvorí celý komplex ekonomických kategórií, zákonitostí a javov, ako aj ich vzájomných súvislostí. Cieľom je na základe pochopenia ekonomických javov, procesov a zákonitostí objasniť žiakom základné princípy fungovania trhovej a zmiešanej ekonomiky a vysvetliť problémy z oblasti makroekonómie, mikroekonómie, medzinárodných ekonomických vzťahov na úrovni najnovších poznatkov a v kontexte súčasnej ekonomickej praxe. Predmet dáva žiakom základy modernej ekonómie a je teoretickým východiskom ďalších ekonomických predmetov. <u>Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> Absolvent má: - 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, - popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby, - 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> Absolvent má: - formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> Absolvent má: - konštruktívne diskutovať, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých, - budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu, - uzatvárať jasné dohody,	

- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností, - analyzovať hranice problému, - určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia, - spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi, - samostatne pracovať a riadiť práce v menšom kolektíve, - 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
Všeobecná ekonomická teória	prvý	3	99
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Predmet a metodológia všeobecnej ekonomickej teórie			14
1.1 Vývin ekonomického myslenia – merkantilizmus			1
1.2 Vývin ekonomického myslenia –fyziokratizmus			1
1.3 Vývin ekonomického myslenia – klasická ekonómia			2
1.4 Vývin ekonomického myslenia – Keynesovstvo			2
1.5 Vývin ekonomického myslenia – monetarizmus			1
1.6 Nová politická ekonómia			1
1.7 Predmet všeobecnej ekonomickej teórie			1
1.8 Charakteristika výrobných faktorov			1
1.9 Charakteristika subjektov ekonomiky			1
1.10 Mikroekonómia a makroekonómia			1
1.11 Triáda ekonomických problémov			1
1.12 Typy ekonomík			1
2. Vláda a jej úloha v ekonomike			5
2.1 Vládne zásahy v ekonomike - regulovanie ekonomiky zo strany štátu			2
2.2 Efektívnosť, rovnosť a stabilita – ciele regulovania ekonomiky			2
2.3 Ciele regulovania ekonomiky			1
3. Podnik a podnikanie			13
3.1 Podstata, úlohy a cieľ podnikania			1
3.2 Charakteristika podniku			1
3.3 Právne formy podnikania v SR – Obchodný zákonník			1
3.4 Podnikanie FO			2
3.5 Osobné spoločnosti			2
3.6 Kapitálové spoločnosti			2
3.7 Zdroje financovania podniku - interné			2
3.8 Zdroje financovania podniku - externé			2
4. Trh a trhový mechanizmus			18
4.1 Podstata a úlohy trhu			1
4.2 Formy a typy trhov			1
4.3 Trhový mechanizmus			1
4.4 Trhové subjekty, trhová konkurencia			1
4.5 Charakteristika dopytu			1
4.6 Charakteristika ponuky			1
4.7 Rovnovážna cena a trhová rovnováha			2
4.8 Správanie spotrebiteľa a utváranie dopytu			2
4.9 Správanie firiem a utváranie ponuky			2
4.10 Trh práce			1
4.11 Mzda			1
4.12 Trh pôdy			1
4.13 Renta			1
4.14 Trh kapitálu			1
4.15 Zisk			1

5. Náklady firmy	8
5.1 Charakteristika nákladov	2
5.2 Druhy nákladov	1
5.3 Funkcie nákladov	1
5.5 Krátkodobé náklady firmy	2
5.6 Dlhodobé náklady firmy	2
6. Makroekonomické výsledky a ich meranie	12
6.1 Hrubý, čistý národný produkt	2
6.2 Hrubý domáci produkt	1
6.3 Metódy výpočtu HNP a HDP	1
6.4 Národný dôchodok	1
6.5 Nominálny a reálny národný produkt	1
6.6 Čistý ekonomický blahobyť a prvý ekonomický rozvoj	2
6.7 Investície	2
6.8 Tvorba kapitálu	1
6.9 Vládne výdavky	1
7. Spotreba, úspory a investície	6
7.1 Funkcia spotreby	2
7.2 Funkcia úspor	2
7.3 Sklon k spotrebe a úsporám	2
8. Ekonomický cyklus, ekonomický rast a stabilita	9
8.1 Ekonomický cyklus a jeho fázy	1
8.2 Priebeh ekonomického cyklu	1
8.3 Činitele, ktoré ovplyvňujú ekonomický cyklus	1
8.4 Podstata ekonomického rastu	1
8.5 Zdroje ekonomického rastu	2
8.6 Trvalo udržateľný rozvoj	1
8.7 Ekologické aspekty rozvoja	1
8.8 Sociálna inklúzia	1
9. Nezamestnanosť a inflácia	6
9.1 Nezamestnanosť a jej ekonomická interpretácia	1
9.2 Príčiny a druhy nezamestnanosti	1
9.3 Dôsledky nezamestnanosti	1
9.4 Inflácia, jej charakteristika, druhy	1
9.5 Inflácia, jej príčiny a dôsledky	1
9.6 Phillipsova krivka	1
10. Medzinárodný obchod a medzinárodný finančný systém	8
10.1 Príčiny medzinárodného obchodu	1
10.2 Teórie medzinárodného obchodu	1
10.3 Platobná bilancia	1
10.4 Obchodná bilancia	1
10.5 Devízový trh	2
10.6 Medzinárodný pohyb kapitálu	1
10.7 Vývoz kapitálu a jeho formy	1

2.6 MARKETING

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Úlohou predmetu je vysvetliť a objasniť žiakom podstatu marketingu, úlohu a dôležitosť marketingu v podmienkach trhovej ekonomiky a úlohu marketingu v podniku v reálnom prostredí. Cieľom predmetu je naučiť žiakov marketingovo myslieť a konať. Výučba predmetu je zaradená do 1. a 2. ročníka štúdia. Žiak sa učí chápať situáciu na trhu a využívať marketingové informácie. Žiak sa oboznámi s marketingovým prostredím, ktoré sa skladá z makroprostredia a mikroprostredia a učí sa o vplyve dynamických zmien, ktoré vplývajú vo veľkej miere na toto prostredie. Na určenie marketingovej	

stratégie sa žiak učí využívať informácie získané prieskumom trhu. Žiak sa naučí, že výsledkom dobrej marketingovej stratégie je spokojnosť zákazníka a ziskovosť podniku. Žiak sa naučí logicky, systematicky a ekonomicky myslieť s orientáciou na marketingové ciele podniku. Ťažiskom vyučovania nebude len opis marketingových javov a procesov, ale aj uvádzanie žiakov do problémových situácií a hľadanie tvorivých a optimálnych riešení. Vyučovanie predmetu kladie na vyučujúceho zvýšené požiadavky, dôraz je položený na jeho sústavný styk s praxou, osvojovanie si nových právnych predpisov a kreativitu a tvorivé myslenie.

Výstupnými všeobecnými cieľmi predmetu je:

- osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti marketingu,
- chápať podstatu marketingových javov a aplikovať ich v praxi a ovládať podstatu podnikovej činnosti v nadväznosti na marketing,
- vedieť sa orientovať na trhu a chápať trh ako podstatu, východisko a cieľ marketingu,
- charakterizovať prieskum trhu a využívanie marketingových nástrojov k prezentácii podniku a jeho produktov v oblasti finančných služieb,
- orientovať sa v obchodnej problematike,
- poznať úlohu kupujúcich v predajnom procese podniku,
- zvoliť vhodné prístupy pri rokovaní s klientmi a obchodnými partnermi pri nákupe a predaji,
- chápať cenu a cenovú politiku ako dôležitú súčasť podnikového riadenia,
- riešiť rôzne marketingové situácie a komplexné problémy,
- chápať podstatu marketingových javov a aplikovať ich v praxi a ovládať podstatu podnikovej činnosti v nadväznosti na komunikáciu so zákazníkom,
- popísať zásady prezentácie ponuky produktov pre rôzne druhy a formy podnikov a skupiny klientov,
- poznať nákupné správanie a zvyklosti kupujúcich,
- chápať propagáciu a komunikačnú politiku ako dôležitú súčasť podnikového riadenia manažmentu,
- charakterizovať využívanie geografických, kultúrno-historických poznatkov vrátane zohľadnení rôznych sociálnokultúrnych a hospodárskych podmienok pri príprave ponuky a zostavovaní produktov.

Výstupnými špecifickými cieľmi predmetu je:

- ovládať charakteristiky jednotlivých prvkov marketingového mixu
- dodržiavať platné právne predpisy a zákony, napr. - zákon o cenách, zákon o reklame,
- vedieť prakticky zostaviť marketingový plán,
- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- aplikovať v praxi základné obchodno-podnikateľské aktivity a základné zásady marketingu.
- ovládať charakteristiky jednotlivých prvkov komunikačného mixu
- dodržiavať platné právne predpisy a zákony, napr. Zákon o reklame,
- vedieť prakticky uskutočniť prieskum trhu,
- vedieť prakticky riešiť rôzne marketingové situácie a komplexné problémy,
- vedieť prakticky navrhnuť propagačnú politiku podniku,
- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania v komunikácii so zákazníkom,
- aplikovať v praxi základné obchodno-podnikateľské aktivity a základné zásady reklamy.

V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie

ŠVP vymedzil nasledovné **kľúčové kompetencie:**

Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

Absolvent má:

- reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

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

Absolvent má:

- spoľahlivo vyjadrovať sa 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 so základnými informačno-komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Absolvent má:

- stanoviť priority cieľov, - prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje, - konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých, - spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi.			
Obsah vzdelávania – rozpis učiva			
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
MARKETING	prvý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Spoločenské základy marketingu			22
1.1 Vymedzenie pojmu marketing			1
1.2 Marketingový manažment			1
1.3 Filozofie marketingového manažmentu			1
1.4 Ciele marketingového systému			1
1.5 Marketing a jeho úloha v rozvoji podniku			1
1.6 Marketingový manažment			1
1.7 Proces marketingového manažmentu			1
1.8 Cieľové skupiny spotrebiteľov			1
1.9 Riadenie marketingového úsilia			1
1.10 Marketingové prostredie			1
1.11 Mikroprostredie podniku			1
1.12 Interné mikroprostredie			1
1.13 Externé mikroprostredie			1
1.14 Zákazníci			1
1.15 Dodávatelia			1
1.16 Marketingový sprostredkovateľia			1
1.17 Finanční sprostredkovateľia			1
1.18 Miestna verejnosť			1
1.19 Široká verejnosť			1
1.20 Makroprostredie podniku			1
1.21 STEP faktory a ich vplyv na marketingovú stratégiu podniku			1
1.22 Reagovanie trhu na marketingové prostredie			1
2. Marketingové plánovanie			12
2.1 Pojem marketingový plán			1
2.2 Potreba a druhy plánov			1
2.3 Strategické plánovanie v marketingu			1
2.4 Časti marketingového plánu			1
2.5 Vzťahy medzi jednotlivými časťami marketingového plánu			1
2.6 Vymedzenie poslania podniku			1
2.7 Tvorba zámerov a cieľov firmy			1
2.8 Tvorba podnikateľského portfólia			1
2.9 Plánovanie funkčných stratégií			1
2.10 Zhodnotenie trhovej príležitosti z hľadiska zdrojov a cieľov firmy			1
2.11 Praktické precvičovanie zásad implementácie marketingového plánu			1
2.12 Praktické precvičovanie zásad marketingovej kontroly			1
3. Segmentácia trhu, výber cieľových skupín a tvorby trhovej pozície			9
3.1 Cílený marketing a jeho podstata v podnikovej praxi			1
3.2 Segmentácia trhu			1
3.3 Požiadavky efektívnej segmentácie			1
3.4 Výber cieľových skupín			1
3.5 Tri alternatívy pokrytia trhu			1
3.6 Pozícia na trhu			1

3.7 Stratégia tvorby trhovej pozície			1
3.8 Praktické precvičovanie zásad efektívnej segmentácie			1
3.9 Praktické precvičovanie identifikácie príťažlivých trhových segmentov			1
4. Tvorba marketingového mixu			23
4.1 Základné nástroje MKT mixu - produkt, cena, distribúcia, propagácia			1
4.2 Vymedzenie pojmu produkt			1
4.3 Finančná služba ako produkt firmy			1
4.4 Rozhodovanie o jednotlivých produktoch			1
4.5 Rozhodovanie o službách podporujúcich kúpu produktu			1
4.6 Rozhodovanie o produktovom mixe			1
4.7 Vymedzenie pojmu cena			1
4.8 Faktory určovania cien			1
4.9 Všeobecné prístupy k určovaniu cien			1
4.10 Nákladovo orientovaná tvorba cien			1
4.11 Ceny orientované na zákazníka			1
4.12 Ceny založené na konkurencii			1
4.13 Cenotvorba napodobňujúceho produktu			1
4.14 Vymedzenie pojmu distribúcia			1
4.15 Distribučné kanály a fyzická distribúcia			1
4.16 Rozhodovanie o štruktúre odbytového kanálu			1
4.17 Analýza rozsahu a úrovne služieb pre spotrebiteľov			1
4.18 Manažment odbytového kanálu			1
4.19 Výber, motivácia a posudzovanie sprostredkovateľov			1
4.20 Vymedzenie pojmu propagácia			1
4.21 Komunikačný mix			1
4.22 Základné kroky pri tvorbe efektívnej komunikácie			1
4.23 Praktické precvičovanie zásad efektívneho marketingového mixu pomocou prípadovej štúdie			1
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. Medzinárodný marketing			10
1.1 Skúmanie medzinárodného marketingového prostredia			1
1.2 Medzinárodný systém obchodu			1
1.3 Ekonomické prostredie			1
1.4 Politicko-právne prostredie			1
1.5 Kultúrne prostredie			1
1.6 Rozhodovanie o vstupe na zahraničný trh			1
1.7 Rozhodovanie o výbere trhov			1
1.8 Rozhodovanie o spôsobe vstupu na trh			1
1.9 Rozhodovanie o marketingovom programe			1
1.10 Rozhodovanie o marketingovej organizácii			1
2. Marketing finančných služieb a marketing osôb, myšlienky a volebných strán			14
2.1 Marketing finančných služieb			1
2.2 Podstata a charakteristické vlastnosti finančných služieb			1
2.3 Marketingové stratégie podnikov finančných služieb			2
2.4 Marketingový mix podnikov finančných služieb			2
2.5 Praktické precvičovanie tvorby marketingového mixu finančných služieb			2
2.6 Marketing organizácií			1
2.7 Hodnotenie image podniku			1
2.8 Plánovanie a kontrola image			1

2.9 Marketing osôb	1
2.10 Marketing myšlienok	1
2.11 Marketing volebných strán	1
3. Marketing a spoločnosť	9
3.1 Pôsobenie marketingu na spotrebiteľa	1
3.2 Vplyv marketingu na spoločnosť ako celok	1
3.3 Vzájomný vplyv marketingu na iné firmy	1
3.4 Občianske a verejné akcie zamerané na regulovanie marketingu	1
3.5 Konzumerizmus	1
3.6 Hnutie na ochranu životného prostredia	1
3.7 Opatrenia podnikateľov smerujúce k spoločensky zodpovednému marketingu	1
3.8 Konceptia racionálneho marketingu	1
3.9 Etika marketingu	1

2.7 OBCHODNÉ A FINANČNÉ PRÁVO

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Cieľom vyučovacieho predmetu je oboznámiť žiakov s právnymi predpismi, ktoré upravujú problematiku súvisiacu s obsahom prípravy na vykonanie činností po skončení štúdia a s ich uplatnením sa v praxi. Spolu s ostatnými odbornými predmetmi vytvára základ právneho a ekonomického vzdelania a rozvíja intelektuálne schopnosti žiakov. Úlohou predmetu je umožniť žiakovi osvojiť si základnú odbornú terminológiu v obchodnom a finančnom práve, umožniť im osvojiť si 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. Obsah učiva je orientovaný na budovanie právneho vedomia žiakov súvisiaceho s výkonom riadiacich činností, na využívanie platného právneho poriadku a ustanovení obchodného, živnostenského, pracovného a finančného práva. Žiaci si súčasne osvoja dôležitosť významu zákona o ochrane spotrebiteľa a jeho spôsoboch uplatňovania v odbornej praxi. Žiaci sa oboznámia s vybranými právnymi normami regulujúcimi pôsobenie spotrebiteľa na trhu v súlade so zákonom na ochranu spotrebiteľa a osvoja si základné pojmy spotrebiteľskej výchovy. Žiak sa oboznámi so štruktúrou štátnych orgánov a organizácií, ktoré sa venujú ochrane spotrebiteľa. Získa poznatky súvisiace s poctivosťou predaja výrobkov a služieb, s problematikou a pravidlami reklamy, s informatívnou povinnosťou predávajúceho voči spotrebiteľom, o označovacej povinnosti a sankciách. Obsah učiva je štruktúrovaný do tematických celkov (téma a podtéma). Problematika jednotlivých tematických celkov je v oblasti podnikania je zárukou pre osvojenie a čo najhlbšie oboznámenie sa s otázkami v oblasti obchodného práva, a to dáva najlepšiu záruku v odbornej pripravenosti a najmä znalosti právnych predpisov, ktoré súvisia s podnikaním. V jednotlivých tematických celkoch žiaci nadobudnú vedomosti o podmienkach živnostenského podnikania, podnikania vo forme obchodných spoločností, družstiev a o formách spoločného podnikania bez právnej subjektivity. Zároveň nadobudnú poznatky z obchodno-závazkových vzťahov, osvoja si dôležité poznatky z pracovného práva. Predmet súvisí s obsahom ostatných odborných predmetov, preto je nevyhnutná koordinácia medzipredmetových vzťahov. V predmete sa nadväzuje na predmet všeobecná ekonomická teória, podnikový a finančný manažment, bankovníctvo, poisťovníctvo a ostatné odborné predmety. <u>Výstupnými všeobecnými cieľmi predmetu je:</u> - osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti obchodného, pracovného a finančného práva, - chápať podstatu právnych javov a aplikovať ich v praxi a ovládať podstatu podnikateľskej činnosti, právne formy podnikania, - orientovať sa v oblasti obchodno-závazkových vzťahov ako aj pracovno-právnych vzťahov - vedieť sa orientovať v právnych predpisoch - získať nielen teoretické poznatky v oblasti práva, ale aj schopnosť ich správne aplikovať <u>Výstupnými špecifickými cieľmi predmetu je:</u> - ovládať základné kroky pri podnikaní, - rozvážne a rozhodne konať v súlade s právnymi normami spoločnosti - dodržiavať platné právne predpisy a zákony pri podnikaní,	

- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- aplikovať v praxi základné obchodno-podnikateľské aktivity.

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

Spôsobilosti 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 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

- prejavíť 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 dlhodobějších súvislostiach,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať v menšom kolektíve.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Obchodné a finančné právo	prvý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Obchodné právo			16
1.1 Predmet a základné pramene obchodného práva			1
1.2 Obchodné meno a obchodný register			1
1.3 Druhy podnikateľských subjektov			1
1.4 Obchodné spoločnosti - základné rozdelenie a charakteristika			1
1.5 Spoločnosť s ručením obmedzeným – základné znaky, založenie, základné imanie, spoločníci, ručenie za záväzky spoločnosti			1
1.6 Spoločnosť s ručením obmedzeným – orgány spoločnosti, zrušenie a zánik spoločnosti			1
1.7 Akciová spoločnosť - základné znaky, spôsoby založenia, vznik, základné imanie, upisovanie akcií, akcia, práva a povinnosti akcionárov			1
1.8 Akciová spoločnosť – ručenie za záväzky, orgány a.s., zrušenie a zánik			1
1.9 Verejná obchodná spoločnosť			1
1.10 Komanditná spoločnosť			1
1.11 Družstvo			1
1.12 Živnosť – charakteristika a druhy živností			1

1.13 Živnostník a modelový príklad založenia podniku jednotlivca	1
1.14 Právne formy podnikania bez právnej subjektivity	1
1.15 Tichá spoločnosť	1
1.16 Združenie	1
2. Pracovné právo	9
2.1 Predmet a základné pramene pracovného práva	1
2.2 Účastníci pracovno-právnych vzťahov	1
2.3 Pracovný pomer – vznik a zmena	1
2.4 Pracovná zmluva	1
2.5 Spôsoby ukončenia pracovného pomeru	1
2.6 Pracovný čas, dĺžka, prestávky, práca nadčas, práca v noci	1
2.7 Dovolenka na zotavenie	1
2.8 Odmeňovanie pracovníkov	1
2.9 Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	1
3. Finančné právo	20
3.1 Postavenie finančného práva v SR	1
3.2 Rozpočtová sústava v SR	1
3.3 Štátny rozpočet SR	1
3.4 Rozpočty miest a obcí	1
3.5 Finančno-právne normy a ich charakteristika	1
3.6 Náležitosti finančno-právnych vzťahov	1
3.7 Finančno-právne inštitúty	1
3.8 Právna úprava meny v SR	1
3.9 Právna úprava bankovej sústavy v SR	1
3.10 Zákon o bankách	1
3.11 Postavenie Národnej banky SR	1
3.12 Právne postavenie poisťovní v SR	1
3.13 Daňové zákony	1
3.14 Klasifikácia daní	1
3.15 Náležitosti daňovo – právneho vzťahu	1
3.16 Nepriame dane	1
3.17 Priame dane	1
3.18 Miestne dane a poplatky	1
3.19 Daňové trestné činy	1
3.20 Daňová exekúcia	1
4. Zákon o ochrane spotrebiteľa	8
4.1 Význam a obsah zákona o ochrane spotrebiteľa	1
4.2 Základná charakteristika spotrebiteľa, základné práva spotrebiteľa	1
4.3 Povinnosti predávajúceho voči spotrebiteľovi	1
4.4 Ochrana spotrebiteľa v EÚ	1
4.5 Spotrebiteľská zmluva	1
4.6 Diskriminácia spotrebiteľa	1
4.7 Poškodzovanie spotrebiteľa, príčiny a formy	1
4.8 Klamanie spotrebiteľa, klamlivé konanie predávajúceho	1
5. Kontrolné orgány v oblasti ochrany spotrebiteľa	4
5.1 Kontrolná činnosť pri ochrane spotrebiteľa	1
5.2 Orgán všeobecného dozoru, práva a povinnosti SOI	1
5.3 Orgány verejnej správy vo veciach ochrany spotrebiteľa	1
5.4 Spotrebiteľské združenia, Asociácia spotrebiteľov Slovenska	1
6. Predaj tovaru	4
6.1 Činitele ovplyvňujúce rozhodnutie spotrebiteľa o kúpe tovaru	1
6.2 Predaj na objednávku, podomový predaj, nákup cez internet	1
6.3 Predaj poškodeného tovaru	1
6.4 Doklad o zaplatení tovaru	1
7. Reklamácia tovaru	5
7.1 Záručná doba, záručný list	1

7.2 Reklamačný poriadok	1
7.3 Postup pri uplatňovaní reklamácie	1
7.4 Práva spotrebiteľa pri reklamacii	1
7.5 Povinnosti spotrebiteľa pri uplatňovaní reklamácie	1

2.8 PODNIKOVÝ A FINANČNÝ MANAŽMENT

Forma štúdia	denná		
Vyučovací jazyk	slovenský		
Charakteristika predmetu			
Cieľom predmetu je sprostredkovať poznatky z podnikového a finančného manažmentu ako konkrétnej oblasti ekonomiky. Žiak si má osvojiť a porozumieť ekonomickým pojmom, kategóriám a vzťahom medzi nimi v oblasti manažmentu, ako aj pochopiť podstatu a význam manažmentu pre úspešné fungovanie podniku v podmienkach trhového hospodárstva v rámci národnej ekonomiky i medzinárodných vzťahov. Predmet obsahuje tematické okruhy, ktoré vytvárajú predpoklady pre úspešné zapojenie sa absolventov do praxe, ako aj základy pre štúdium manažmentu na vysokej škole. Obsah predmetu sa orientuje na oboznámenie sa s vývojom manažmentu a jeho špecifickými prejavmi v jednotlivých krajinách. Pomáha pochopiť žiakom manažment ako nepretržitý proces, v ktorom sa prelínajú jeho jednotlivé funkcie, ako aj formovať pracovné návyky a kladné charakterové vlastnosti žiakov v rámci manažmentu ľudských zdrojov. Obsah výučby predmetu vytvára horizontálne a vertikálne medzipredmetové vzťahy prevažne s predmetmi - ako sú ekonomická teória, obchodné a finančné právo, poisťovníctvo, komunikácia, financie a mena, bankovníctvo, podnikové účtovníctvo. <u>Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> Absolvent má: - 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 a konanie. <u>Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku</u> Absolvent má: - správne sa vyjadrovať v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme, - kriticky hodnotiť získané informácie, - formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy, - overovať a interpretovať získané údaje. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> Absolvent má: - 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, - konštruktívne diskutovať, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých, - budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu, - uzatvárať jasné dohody, - rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností, - analyzovať hranice problému, - spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi, - samostatne pracovať a riadiť práce v menšom kolektíve, - 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
Podnikový a finančný manažment	prvý	3	99
Názov tematického celku/témy			Počet vyučo-

	vacích hodín
1. Charakteristika a cieľové zameranie podnikového manažmentu	12
1.1 Definícia manažmentu	1
1.2 Vzťah manažmentu k iným vedným disciplínam	1
1.3 Predmet manažmentu	1
1.4 Funkcie manažmentu	1
1.5 Poznávacie metódy manažmentu	1
1.6 Konštitučné metódy manažmentu	1
1.7 Štruktúra podnikového manažmentu	1
1.8 Úloha manažmentu v podnikovej organizácii	1
1.9 Stupne a zručnosti manažmentu	1
1.10 Manažérska kariéra	1
1.11 Systém manažmentu	1
1.12 Sociálna zodpovednosť v podnikovom manažmente	1
2. Vývoj manažmentu	5
2.1 Vývojové problémy manažmentu	1
2.2 Počiatky vzniku manažmentu	1
2.3 Predstavitelia manažmentu	1
2.4 Školy manažmentu	1
2.5 Vývoj manažmentu na Slovensku	1
3. Plánovanie a rozhodovanie	14
3.1 Plánovanie	1
3.2 Stupne v plánovacom procese	1
3.3 Prvky plánovacieho procesu	1
3.4 Základy rozhodovania	1
3.5 Podstata a vývoj teórie rozhodovania	1
3.6 Prvky rozhodovacieho procesu	1
3.7 Štruktúra rozhodovacieho procesu	1
3.8 Klasifikácia typov rozhodovania	1
3.9 Podmienky rozhodovacieho procesu	1
3.10 Nástroje rozhodovacieho procesu	1
3.11 Metódy rozhodovania	1
3.12 Rozhodovacie stratégie	1
3.13 Rozhodovacie kategórie	1
3.14 Zníženie rizika pri rozhodovaní	1
4. Strategické plánovanie	5
4.1 Strategický manažment	1
4.2 Základná stratégia podniku	1
4.3 Profil podniku	1
4.4 Podniková koncepcia	1
4.5 Taktické plánovanie	1
5. Teória organizácie	5
5.1 Organizačný systém	1
5.2 Formálna stránka organizačných systémov	1
5.3 Neformálna stránka organizačných systémov	1
5.4 Štruktúra organizačných systémov	1
5.5 Organizačné schémy	1
6. Vnútorná organizácia podniku	7
6.1 Organizovanie , organizačná funkcia	1
6.2 Organizačná štruktúra podniku	1
6.3 Typy organizačných štruktúr	1
6.4 Riadiaca štruktúra podniku	1
6.5 Zodpovednosť a autorita	1
6.6 Organizačné zmeny a činitele uplatňovania organizačných zmien	1

6.7 Zmena a stres	1
7. Ovpływňovanie ľudí	7
7.1 Základy ovplyvňovania a komunikácie	1
7.2 Medziosobnostná komunikácia v podniku	1
7.3 Formálna a neformálna organizačná komunikácia	1
7.4 Vedenie ľudí	1
7.5 Motivovanie	1
7.6 Tvorba skupín a spoločenská kultúra	1
7.7 Riadenie pracovných skupín	1
8. Manažér – subjekt manažmentu	7
8.1 Vymedzenie pojmu manažér, funkcie a postavenie manažéra v riadiacej hierarchii	1
8.2 Osobnosť manažéra	1
8.3 Vlastnosti a zručnosti manažéra	1
8.4 Funkčné úlohy manažéra	1
8.5 Odborná a charakterová vyspelosť manažéra	1
8.6 Oblasti personálneho pôsobenia manažéra	1
8.7 Etika a etiketa zaobchádzania s ľuďmi	1
9. Proces kontroly	9
9.1 Úlohy a znaky kontroly	1
9.2 Základy kontrolovania	1
9.3 Typy kontrol	1
9.4 Fázy kontrolného procesu	1
9.5 Kritické kontrolné body a štandardy	1
9.6 Klasifikácia kontroly	1
9.7 Metódy kontroly	1
9.8 Kontrolór a kontrola	1
9.9 Uskutočňovanie kontrolnej funkcie	1
10. Manažment ľudských zdrojov	4
10.1 Definovanie obsahu pojmu manažment ľudských zdrojov	1
10.2 Faktory ovplyvňujúce prácu s ľudskými zdrojmi	1
10.3 Úlohy a funkcie manažmentu ľudských zdrojov v podniku	1
10.4 Subjekty manažmentu ľudských zdrojov	1
11. Analýza pracovných miest a kompetencií	5
11.1 Obsah pojmov analýza pracovných miest a kompetencií	1
11.2 Hlavné oblasti využitia analýzy pracovných miest a kompetencií	1
11.3 Proces analýzy a konkretizácia jeho obsahu	1
11.4 Zdroje informácií pre analýzu pracovných miest	1
11.5 Metódy analýzy pracovných miest	1
12. Získavanie pracovníkov	5
12.1 Vyhľadávanie a nábor pracovníkov	1
12.2 Postup získavania pracovníkov	1
12.3 Zdroje získavania pracovníkov	1
12.4 Metódy získavania pracovníkov	1
12.5 Personálny lízing	1
13. Výber a prijímanie pracovníkov	6
13.1 Obsah a podstata výberu pracovníkov v podniku	1
13.2 Výberové konanie	1
13.3 Kritériá a metódy výberu pracovníkov	1
13.4 Základné pravidlá pri výbere pracovníkov	1
13.5 Základné zásady chovania sa uchádzača pri pohovore	1
13.6 Pracovná zmluva	1
14. Adaptácia pracovníkov	5
14.1 Vlastný proces adaptácie	1

14.2 Podnikové vzdelávanie pracovníkov			1
14.3 Oblasti formovania pracovných schopností pracovníkov			1
14.4 Podnikový systém vzdelávania a plánovanie vzdelávania v podniku			1
14.5 Metódy vzdelávania			1
15. Hodnotenie pracovníkov			3
15.1 Základné požiadavky na systém hodnotenia pracovníkov			1
15.2 Funkcie hodnotenia pracovníkov			1
15.3 Kritériá a metódy hodnotenia pracovníkov a hodnotiteľské chyby			1
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Podnikový a finančný manažment	druhý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Obsah a úlohy finančného manažmentu			8
1.1 Obsah finančného manažmentu			1
1.2 Úlohy finančného manažmentu			1
1.3 Postavenie finančného manažmentu v podniku			1
1.4 Úloha a postavenie finančného manažéra			1
1.5 Systém finančného manažmentu podniku			1
1.6 Makroekonomické systémy finančného hospodárenia podnikateľskej sféry			1
1.7 Vzťahy vlastníkov, manažérov a problémy agentstva			1
1.8 Vplyv vnútropodnikového systému riadenia			1
2. Pôsobenie ekonomického prostredia na finančný manažment podniku			10
2.1 Faktory ekonomického prostredia			1
2.2 Pôsobenie medzinárodného makroekonomického prostredia			1
2.3 Pôsobenie vnútroštátneho makroekonomického prostredia			1
2.4 Vplyv vývoja konjunktúry			1
2.5 Vplyv verejných financií			1
2.6 Vplyv stavu meny a monetárnej politiky			1
2.7 Vplyv inflácie			1
2.8 Rozvoj finančnej infraštruktúry			1
2.9 Vplyv finančného manažmentu podnikov na vnútroštátne makroekonomické prostredie			1
2.10 Pôsobenie ekonomického mikroprostredia			1
3. Finančná analýza			5
3.1 Význam a prínos finančnej analýzy			1
3.2 Zdroje údajov pre finančnú analýzu			1
3.3 Metódy finančnej analýzy			1
3.4 Moderné metódy hodnotenia výkonnosti podniku			1
3.5 Proces finančnej analýzy			1
4. Finančné plánovanie podniku			17
4.1 Finančný plán			1
4.2 Štruktúra a obsah finančného plánu			1
4.3 Postup tvorby finančného plánu			1
4.4 Charakteristika jednotlivých častí finančného plánu			1
4.5 Finančné ciele podniku			1
4.6 Dlhodobý finančný plán			1
4.7 Krátkodobý finančný plán a rozpočty			1
4.8 Hodnotenie úrovne a kvality vypracovaného finančného plánu			1
4.9 Metódy, techniky a modely tvorby finančného plánu			1
4.10 Metóda percentuálneho podielu na tržbách			1

4.11 Metóda pomerových finančných ukazovateľov	1
4.12 Metóda postupného zostavovania rozpočtov	1
4.13 Regresná metóda	1
4.14 Metóda analýzy nulového bodu	1
4.15 Globálna metóda	1
4.16 Finančné modely	1
4.17 Kontrola finančného plánu	1
5. Finančná štruktúra podniku	8
5.1 Finančný trh a jeho úloha	1
5.2 Štruktúra finančného trhu	1
5.3 Nástroje finančného trhu	1
5.4 Inštitúcie finančného trhu	1
5.5 Optimalizácia kapitálovej štruktúry	1
5.6 Náklady na kapitál podniku	1
5.7 Teoretické školy a ich praktické modifikácie	1
5.8 Faktory ovplyvňujúce kapitálovú štruktúru	1
6. Manažment pracovného kapitálu	10
6.1 Celková potreba pracovného kapitálu v podniku	1
6.2 Obežný majetok a jeho kolobeh	1
6.3 Určovanie celkovej potreby pracovného kapitálu podniku	1
6.4 Manažment podnikových zásob	1
6.5 Optimalizácia objemu výrobných zásob a tovaru	1
6.6 Určovanie potreby zásob rozpracovaných a hotových výrobkov	1
6.7 Manažment pohľadávok	1
6.8 Manažment pohotových prostriedkov	1
6.9 Financovanie obežného majetku podniku	1
6.10 Vplyv finančných rozhodnutí na efektívnosť projektu	1
7. Finančné investovanie a jeho stratégie	8
7.1 Kritériá rozhodovania o finančnom investovaní	1
7.2 Výnosnosť a rizikovosť akcií	1
7.3 Portfólio, jeho výnosnosť a rizikovosť	1
7.4 Diverzifikácia portfólia	1
7.5 Efektívne a optimálne portfólio	1
7.6 Systematické riziko portfólia	1
7.7 Tvorba a správa portfólia v praxi	2

2.9 PODNIKOVÉ ÚČTOVNÍCTVO

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Úlohou predmetu je umožniť žiakom osvojiť si pojmy z oblasti účtovníctva, spôsoby a postupy účtovania používané v podnikateľskej praxi a získať v tejto oblasti odborné zručnosti. Žiaci sa naučia zručnostiam, ktoré sú potrebné pre správnu a potrebnú evidenciu majetku v podnikateľskej praxi a získajú návyky zodpovedného konania a správneho rozhodovania v podnikaní. Získajú vedomosti o systéme finančného účtovníctva. Obsah učiva je štruktúrovaný do tematických celkov (téma a podtéma) v jednotlivých ročníkoch. Je zameraný na účtovanie v sústave jednoduchého a podvojného účtovníctva. Žiaci získavajú vedomosti o majetku, jeho zložení a zdrojoch krytia, o účtovných zápisoch a účtovných príkladoch, účtovnej osnove a rozvrhu, o účtovaní o peniazoch, pohľadávkach a záväzkoch. Ďalej získajú vedomosti o účtovaní o majetku, nákladoch a výnosoch, zisťovaní a účtovaní hospodárskeho výsledku, a o účtovnej uzávierke a závierke. Žiaci získavajú zručnosti v presnom a bezchybnom spracúvaní účtovných dokladov, pri výkone účtovných operácií, účtovnej uzávierky a závierky. Zahŕňa prácu s písomnosťami, dokladmi, obehom dokladov, spracúvaním dokladov, ich evidenciou, uskladňovaním a archiváciou. Žiaci získajú poznatky o hmotnej zodpovednosti a učia sa vedeniu evidencie tržieb a zásob.	

Cieľom vyučovacieho predmetu je poskytnúť žiakom poznatky z evidencie jednoduchého a podvojného účtovníctva v podnikateľskej praxi malých a stredných podnikoch a v oblasti finančného sektora.

Výstupnými všeobecnými cieľmi predmetu je:

- osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti finančného účtovníctva, podľa právnej úpravy účtovníctva,
- získať vedomosti o majetku, jeho zložení a zdrojoch jeho krytia,
- chápať podstatu hospodárskych javov v podniku a ich vplyv na zmenu v majetku a zdrojov krytia,
- vedieť sa orientovať v evidencii podniku finančného účtovníctva a poznať daňové predpisy,
- poznať úlohu podnikového finančného riadenia,
- osvojiť si základy účtovníctva v bankách a poisťovniach.

Výstupnými špecifickými cieľmi predmetu je:

- ovládať základné kroky pri podnikaní,
- dodržiavať platné právne predpisy a zákony pri evidencii v podnikaní,
- vedieť prakticky vyhotoviť účtovné doklady a ich spracovať, zostaviť účtovnú uzávierku a závierku v podniku s využitím výpočtovej techniky.

Prehľad výchovných a vzdelávacích stratégií:

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

Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- logicky a 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

- hodnotiť kriticky získané informácie,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznych skupinách

- motivovať pozitívne seba i druhých,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Podnikové účtovníctvo a dane	prvý	3	99
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné pojmy a vzťahy v účtovníctve			16
1.1 Historický vývoj účtovníctva			1
1.2 Podstata a význam účtovníctva, využitie v praxi			1
1.3 Právne predpisy upravujúce vedenie účtovníctva v SR a EÚ			1
1.4 Účtovný informačný systém			1
1.5 Funkcie účtovníctva			1
1.6 Zásady vedenia účtovníctva			1
1.7 Účtovné doklady – druhy, náležitosti			2
1.8 Obeh a spracovanie účtovných dokladov			1
1.9 Úschova a ochrana účtovnej dokumentácie			1
1.10 Vyhotovenie účtovných dokladov			1
1.11 Účtovné zápisy a účtovné knihy			2
1.12 Analytická evidencia			1
1.13 Kontrola správnosti účtovných zápisov			1
1.14 Opravy chybných účtovných zápisov			1
2. Zásady účtovania v podvojnóm účtovníctve			18

2.1 Majetok a zdroje krytia majetku	1
2.2 Bilančný princíp chápania majetku – aktíva a pasíva	2
2.3 Kontrola vecnej správnosti majetku – inventarizácia	1
2.4 Obsah súvahy, druhy súvah	1
2.5 Kolobeh majetku, vznik hospodársky operácií	1
2.6 Zmena súvahových stavov	2
2.7 Podstata a forma účtu	1
2.8 Vznik súvahových účtov	1
2.9 Podvojnoscť účtovných zápisov	1
2.10 Vznik nákladov a výnosov	1
2.11 Vplyv nákladov a výnosov na súvahu	1
2.12 Zisťovanie výsledku hospodárenia	1
2.13 Zásady účtovania v podvojnej sústave účtovníctva	1
2.14 Uzavieranie účtovných kníh	1
2.15 Overenie účtovnej závierky audítorom	1
2.16 Rámcová účtová osnova a účtový rozvrh	1
3. Peňažné prostriedky	17
3.1 Charakteristika peňažných prostriedkov a ich obsahové vymedzenie	1
3.2 Oceňovanie peňažných prostriedkov	1
3.3 Obsah účtovej triedy č. 2 – Finančné účty	1
3.4 Účtovanie peňazí v hotovosti	1
3.5 Pokladničná kniha	1
3.6 Účtovanie cenín	1
3.7 Peniaze na ceste	1
3.8 Účtovanie vo valutovej pokladnici	1
3.9 Účtovanie inventarizačných rozdielov v pokladnici	1
3.10 Predpis schodku k náhrade a jeho vyrovnanie	1
3.11 Účtovanie o bankových účtoch	1
3.12 Účtovanie na devízovom účte	1
3.13 Účtovanie o krátkodobom bankovom úvere priamou úhradou	1
3.14 Účtovanie o krátkodobom bankovo úvere prevodom na bankový účet	1
3.15 Vyúčtovanie cestovného	1
3.16 Účtovanie straveniek	1
3.17 Účtovanie platieb debetnou platobnou kartou	1
4. Dlhodobý majetok	19
4.1 Charakteristika a obsahové vymedzenie dlhodobého majetku	1
4.2 Oceňovanie dlhodobého majetku	1
4.3 Poskytnuté preddavky na nákup dlhodobého majetku	1
4.4 Obstaranie dlhodobého majetku a jeho zaradenie do evidencie	1
4.5 Obstaranie dlhodobého majetku kúpou	1
4.6 Obstaranie dlhodobého majetku vo vlastnej réžii	1
4.7 Obstaranie dlhodobého majetku bezodplatným nadobudnutím	1
4.8 Obstaranie dlhodobého majetku prevodom z osobného užívania	1
4.9 Mesačné odpisy dlhodobého majetku	1
4.10 Metódy odpisovania dlhodobého majetku	1
4.11 Rovnomerné odpisovanie – výpočet	1
4.12 Zrýchlené odpisovanie – výpočet	1
4.13 Inventárna karta dlhodobého majetku - zápis	1
4.14 Účtovanie vyradenia dlhodobého majetku z evidencie likvidáciou	1
4.15 Účtovanie vyradenia dlhodobého majetku predajom	1
4.16 Účtovanie vyradenia dlhodobého majetku darovaním	1

4.17 Účtovanie vyradenia dlhodobého majetku v dôsledku manka a škody	1
4.18 Účtovanie vyradenia dlhodobého majetku prevodom do osobného užívania	1
4.19 Tvorba opravných položiek k dlhodobému majetku	1
5. Zásoby	17
5.1 Charakteristika zásob a ich obsahové vymedzenie	1
5.2 Oceňovanie zásob	1
5.3 Skladová evidencia – skladová karta	1
5.4 Spôsoby účtovania zásob	1
5.5 Účtovanie nakupovaných zásob – spôsob A	1
5.6 Účtovanie nakupovaných zásob – spôsob B	1
5.7 Obstaranie materiálu a služieb vo vlastnej réžii	1
5.8 Výdaj materiálových zásob	1
5.9 Výdaj predaného tovaru zo skladu	1
5.10 Účtovanie reklamácií	1
5.11 Účtovanie inventarizačných rozdielov na zásobách	1
5.12 Materiál a tovar na ceste	1
5.13 Nevyfaktúrované dodávky zásob	1
5.14 Príklad účtovania nakupovaných zásob materiálu a tovaru	1
5.15 Zásoby vlastnej výroby	1
5.16 Účtovanie zásob na konci účtovného obdobia	1
5.17 Tvorba opravných položiek k zásobám	1
6. Zúčtovacie vzťahy z obchodného styku	12
6.1 Obsah účtovej triedy č. 3 – Zúčtovacie vzťahy	1
6.2 Obchodné pohľadávky	1
6.3 Obchodné záväzky	1
6.4 Zúčtovanie DPH	1
6.5 Zmenkové pohľadávky	1
6.6 Zmenkové záväzky	1
6.7 Poskytnuté prevádzkové preddavky	1
6.8 Prijaté prevádzkové preddavky	1
6.9 Zúčtovacie vzťahy so zahraničím	1
6.10 Účtovanie krátkodobých rezerv a nevyfaktúrovaných dodávok	1
6.11 Ostatné pohľadávky a ostatné záväzky	1
6.12 Účtovanie reklamácií - dobropisov	1

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Podnikové účtovníctvo a dane	druhý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Zúčtovanie so zamestnancami			11
1.1 Charakteristika účtovej skupiny 33 – Zúčtovacie vzťahy so zamestnancami			1
1.2 Výpočet hrubej a čistej mzdy			1
1.3 Odvody do sociálnej a zdravotnej poisťovne - výkazy			2
1.4 Daň z príjmov zo závislej činnosti, výpočet, ročné zúčtovanie			2
1.5 Mzdová evidencia - mzdový list			1
1.6 Účtovanie miezd podľa zúčtovacej a mzdovej listiny			1
1.7 Pohľadávky voči zamestnancom			1
1.8 Tvorba a čerpanie sociálneho fondu			1

1.9 Účtovanie o sociálnom fonde	1
2. Finančný majetok	8
2.1 Charakteristika a vymedzenie finančného majetku	1
2.2 Charakteristika a členenie cenných papierov a podielov	1
2.3 Oceňovanie cenných papierov a podielov	1
2.4 Účtovanie obstarania dlhodobého finančného majetku	1
2.5 Účtovanie predaja dlhodobého majetku a výnosov z dividend	1
2.6 Účtovanie obstarania krátkodobého finančného majetku	1
2.7 Účtovanie predaja krátkodobého finančného majetku	1
2.8 Finančné výpomoci	1
3. Dane a dotácie	15
3.1 Zúčtovacie vzťahy voči daňovému úradu	1
3.2 Účtovanie priamych daní – daň z príjmov právnických osôb, výpočet	2
3.3 Účtovanie priamych daní – daň z príjmov fyzických osôb, výpočet	2
3.4 Účtovanie nepriamych daní – daň z pridanej hodnoty, výpočet	2
3.5 Spotrebné dane	1
3.6 Účtovanie dotácií	1
3.7 Vyhotovenie daňového priznania k DPH	2
3.8 Vyhotovenie daňového priznania k dani z príjmov fyzických osôb	2
3.9 Vyhotovenie daňového priznania k dani z príjmov právnických osôb	2
4. Kapitálové účty	11
4.1 Charakteristika vlastného imania a jeho členenie	1
4.2 Oceňovanie a inventarizácia vlastného imania	1
4.3 Základné znaky vlastného imania	1
4.4 Účtovanie vlastného imania právnických osôb	1
4.5 Založenie a vznik účtovnej jednotky	1
4.6 Základné imanie	1
4.7 Kapitálové fondy	1
4.8 Oceňovacie rozdiely	1
4.9 Fondy tvorené zo zisku	1
4.10 Výsledok hospodárenia	1
4.11 Účtovanie o vlastnom imaní fyzickej osoby – podnikateľa	1
5. Náklady a výnosy	6
5.1 Všeobecná charakteristika a členenie nákladov	1
5.2 Definícia pojmu náklad v účtovníctve	1
5.3 Účtovanie nákladov	1
5.4 Všeobecná charakteristika a členenie výnosov	1
5.5 Definícia pojmu výnos v účtovníctve	1
5.6 Účtovanie výnosov	1
6. Časové rozlišovanie nákladov a výnosov	5
6.1 Podstata a obsahové vymedzenie časového rozlíšenia	1
6.2 Účtovanie časového rozlíšenia nákladov	1
6.3 Náklady a výdavky budúcich období	1
6.4 Účtovanie časového rozlíšenia výnosov	1
6.5 Výnosy a príjmy budúcich období	1
7. Výsledok hospodárenia	4
7.1 Podstata a význam výsledku hospodárenia	1
7.2 Tvorba a štruktúra výsledku hospodárenia	1
7.3 Rozdelenie výsledku hospodárenia zisku	1

7.4 Usporiadanie straty	1
8. Účtovná uzávierka a závierka v podvojnóm účtovníctve	6
8.1 Účtovná uzávierka – činnosti pred uzatváraním účtovníctva	1
8.2 Úprava výsledku hospodárenia na daňový základ	1
8.3 Účtovná závierka – zostavenie výkazov	2
8.4 Analýza účtovnej závierky – Výkaz cash flow	2

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Podnikové účtovníctvo a dane	 tretí 	 2 	 60
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Jednoduché účtovníctvo			20
1.1 Podstata jednoduchého účtovníctva			1
1.2 Účtovné knihy vedené v jednoduchom účtovníctve			1
1.3 Hlavné zásady vedenia peňažného denníka			1
1.4 Založenie pomocných účtovných kníh			1
1.5 Vedenie knihy pohľadávok a záväzkov			1
1.6 Evidencia dlhodobého majetku			1
1.7 Evidencia zásob			1
1.8 Mzdová evidencia			1
1.9 Postup pri uzavieraní účtovných kníh			1
1.10 Ročná účtovná závierka – účtovné výkazy			1
1.11 Praktický príklad účtovania v účtovnom softvéri – založenie firmy			1
1.12 Zápisy do peňažného denníka – príjmy a výdaje v hotovosti, cez BÚ			1
1.13 Zápisy do knihy pohľadávok a záväzkov			1
1.14 Zápisy do pokladničnej knihy			1
1.15 Použitie priebežných položiek			1
1.16 Obtaranie dlhodobého majetku, zápis do inventárnej karty			1
1.17 Príjem a výdaj zásob, zápis do skladovej karty			1
1.18 Uzatvorenie účtovných kníh a výpočet konečných zostatkov			1
1.19 Účtovná závierka v jednoduchom účtovníctve			1
1.20 Vyhotovenie účtovných výkazov v jednoduchom účtovníctve			1
2. Účtovanie v bankách a poisťovniach			10
2.1 Základné princípy účtovania v rozpočtových a príspevkových organizáciách			1
2.2 Pravidlá financovania a hospodárenia v rozpočtových organizáciách			1
2.3 Základné princípy účtovania v bankách			1
2.4 Rámcová účtová osnova pre banky			1
2.5 Účtovanie vkladov klientov			1
2.6 Účtovanie úverov poskytovaných klientom			1
2.7 Základné princípy účtovania v poisťovniach			1
2.8 Účtovanie pohľadávok a záväzkov z poistenia a zaistenia			1
2.9 Tvorba a účtovanie technických rezerv			1
2.10 Účtovanie nákladov a výnosov v poisťovniach			1
3. Súvislý účtovný príklad v účtovnom programe			30
3.1 Oboznámenie sa s účtovným programom, nastavenie programu			1
3.2 Vytvorenie firmy, identifikačné údaje firmy			1
3.3 Používanie číselníka v programe			1
3.4 Zadanie obchodných partnerov firmy			1

3.5 Vytvorenie bankového účtu a pokladnice	1
3.6 Vyhotovenie a spracovanie pokladničných dokladov	1
3.7 Účtovanie pokladničných dokladov	1
3.8 Účtovanie bankových výpisov	1
3.9 Vystavenie príkazov na úhradu	1
3.10 Zaradenie majetku – zápis do inventárnej karty	1
3.11 Účtovanie obstarania majetku	1
3.12 Účtovanie odpisov a vyradenia majetku	2
3.13 Zápis do skladovej evidencie	1
3.14 Účtovanie obstarania zásob	1
3.15 Účtovanie úbytku zásob	1
3.16 Zúčtovanie pohľadávok a záväzkov	1
3.17 Zúčtovanie DPH	2
3.18 Účtovanie preddavkových faktúr	1
3.19 Účtovanie vyúčtovacích faktúr	1
3.20 Zúčtovanie miezd	1
3.21 Účtovanie odvodov a ostatných zrážok zo mzdy	1
3.22 Mesačné výkazy odvodov	1
3.23 Zúčtovanie dane z príjmu zo závislej činnosti a daňového bonusu	1
3.24 Účtovanie rôznych nákladových položiek	2
3.25 Účtovná uzávierka	1
3.26 Účtovná závierka	1
3.27 Tlač zostáv a prehľadov	1

2.10 BANKOVNÍCTVO

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Predmet poskytuje žiakom základné poznatky a zručnosti z bankovníctva, ktoré môžu budúci absolventi uplatniť v celom bankovom sektore. Bankovníctvo sa vyučuje vo všetkých troch ročníkoch. V prvom a druhom ročníku sú obsahom predmetu základné pojmy z oblasti bankového sektora. Predmet sa zameriava na komerčné banky a centrálnu banku bankovej sústavy. Žiaci získajú prehľad a vedomosti o úlohách, funkciách, produktoch, operáciách a transakciách, ktoré vykonávajú komerčné banky, ako aj centrálna banka. Učivo tretieho ročníka nadväzuje na predchádzajúce štúdium a rozširuje získané vedomosti o nové trendy, vybrané problémy a vybrané špecializované produkty jednotlivých komerčných bánk a etiku bankového podnikania. Cieľom vyučovacieho predmetu je poskytnúť žiakom komplexné poznatky z oblasti bankovníctva. Ide najmä o vymedzenie postavenia a úloh bankovej sústavy v zmiešanej ekonomike a charakteristiku bankového sektora a to na úrovni komerčných bánk a centrálnej banky. <u>Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> Absolvent má: - 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, - popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby, - 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> Absolvent má: - formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy, - overovať a interpretovať získané údaje,	

- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Absolvent má:

- konštruktívne diskutovať, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať a riadiť práce v menšom kolektíve,
- 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
Bankovníctvo	prvý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Charakteristika bankovej sústavy			8
1.1 Postavenie bankovníctva v národnom hospodárstve			1
1.2 Charakteristika bankovej sústavy v trhovej ekonomike			1
1.3 História bankovníctva			2
1.4 Transformácia bankovej sústavy			1
1.5 Tri etapy reformy bankového systému v SR			1
1.6 Makroekonomická úroveň bankovej sústavy			1
1.7 Mikroekonomická úroveň bankovej sústavy			1
2. Centrálné bankovníctvo			10
2.1 Postavenie CEB			1
2.2 Úlohy a funkcie CEB			1
2.3 Expanzívna politika CEB			1
2.4 Reštriktívna politika CEB			1
2.5 Operácie a nástroje CEB			2
2.6 Pôsobenie nástrojov CEB v ekonomike			2
2.7 Bankový dohľad			2
3. Komerčné banky			10
3.1 Komerčná banka ako podnikateľský subjekt			2
3.2 Charakteristika a funkcie komerčných bánk			1
3.3 Funkcie komerčných bánk			1
3.4 Typológia komerčných bánk			2
3.5 Členenie komerčných bánk			1
3.6 Organizačná štruktúra komerčnej banky			2
3.7 Činnosť jednotlivých oddelení komerčnej banky			1
4. Pasívne bankové obchody a ich produkty			6
4.1 Pasívne operácie			1
4.2 Bežný účet, kontokorentný účet			1
4.3 Termínované vklady			1
4.4 Účty poisťného sporenia			1
4.5 Pasívne operácie - neklasické vklady			2
5. Aktívne bankové obchody a ich produkty			18
5.1 Aktívne bankové operácie			2

5.2 Podnikateľský zámer	2
5.3 Zakladateľský rozpočet	1
5.4 Finančné plány	1
5.5 Úvery - ich druhy a charakteristika	1
5.6 Krátkodobé úvery	1
5.7 Zmenkové úvery	1
5.8 Dlhodobé úvery	2
5.9 Alternatívne formy úverovania	1
5.10 Leasing	1
5.11 Faktoring	1
5.12 Forfajting	1
5.13 Operácie s cennými papiermi	1
5.14 Operácie komerčných bánk na devízovom trhu	1
5.15 Indiferentné operácie bánk	1
6. Finančná kontrola	6
6.1 Význam finančnej kontroly	2
6.2 Uskutočňovanie finančnej kontroly	1
6.3 Finančná kontrola - pokladňa	1
6.4 Revízia	1
6.5 Výsledky finančnej kontroly	1
7. Organizácia bankového sektora	8
7.1 Zákon o NBS	2
7.2 Zákon o bankách	2
7.3 Zákon o ochrane vkladov	2
7.4 Zákon o rozhodcovskom konaní	2

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Bankovníctvo	druhý	1	33
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Platobný styk			18
1.1 Hotovostný platobný styk			1
1.2 Bezhotovostný platobný styk			1
1.3 Vnútrobankový bezhotovostný platobný styk			1
1.4 Medzibankový bezhotovostný platobný styk			1
1.5 Clearingový (netto a brutto systém zúčtovania			1
1.6 Bilaterálny platobný styk			1
1.7 Multilaterálny platobný styk			1
1.8 Korešpondenčný (nostro a loro/vostro účty) platobný styk			1
1.9 Kombinovaný platobný styk			1
1.10 Inkasná forma platobného styku			1
1.11 Úhradová forma platobného styku			1
1.12 Nástroje platobného styku			1
1.13 Vypĺňanie tlačív			1
1.14 Medzinárodný platobný styk			2
1.15 Automatizácia činností v komerčnej banke			1
1.16 Bankové zúčtovanie prostredníctvom NBS			1
1.17 SEPA a IBAN			1
2. Hospodárenie komerčnej banky			15
2.1 Výsledok hospodárenia komerčnej banky			1
2.2 Bilančná hodnota banky			1
2.3 Náklady banky			1

2.4 Výnosy banky			1
2.5 Súvaha komerčnej banky			1
2.6 Aktíva			1
2.7 Pasíva			1
2.8 Kapitál banky			1
2.9 Funkcie kapitálu banky			1
2.10 Kapitálová primeranosť			1
2.11 Banková solventnosť			1
2.12 Banková rentabilita			1
2.13 Banková likvidita			1
2.14 Pravidlá obozretného správania sa bánk			1
2.15 Príklady na jednoduché a zložité úrokovanie			1
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Bankovníctvo	 tretí	1	30
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Špecializované bankovníctvo			12
1.1 Elektronické bankovníctvo			1
1.2 Výhody a nevýhody elektronického bankovníctva			1
1.3 Home banking			1
1.4 Internet banking			1
1.5 e-mail banking			1
1.6 Mobil banking (GSM banking)			1
1.7 Telefón banking			1
1.8 Hypotekárne bankovníctvo			1
1.9 Štátna podpora hypotekárnych úverov			1
1.10 Investičné bankovníctvo			1
1.11 Stavebné sporenie			1
1.12 Nové trendy v bankovníctve			1
2. Právne aspekty komerčného bankovníctva			12
2.1 Analýza bankovej klientely			1
2.2 Segmentácia bankovej klientely a jej kritériá			1
2.2 Riziká bankového podnikania z pohľadu banky			1
2.3 Riziká bankového podnikania z pohľadu klienta			1
2.4 Systém vymáhania pohľadávok v bankovníctve			1
2.5 Členenie pohľadávok			1
2.6 Postup pri správe a vymáhaní problémových pohľadávok			1
2.7 Tvorba opravných položiek v komerčnej banke			2
2.8 Opravné položky pre korporátnych klientov			1
2.9 Reštrukturalizácia bankového sektora			2
3. Zásady bankového podnikania			6
3.1 Banková etika			1
3.2 Etický kódex banky a jeho funkcie			1
3.3 Kolektívne investovanie			1
3.4 Zákon o kolektívnom investovaní			1
3.5 Banka ako sprostredkovateľ na finančných trhoch			1
3.6 Nebankoví sprostredkovatelia na finančných trhoch			1

2.11 POISŤOVNÍCTVO

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský

Charakteristika predmetu

Vyučovací predmet poskytuje žiakom základné poznatky a zručnosti z poisťovníctva, ktoré môžu budúci absolventi uplatniť na poisťnom trhu.

Obsahovú náplň vyučovacieho predmetu tvorí definovanie a vymedzenie postavenia poisťovníctva ako samostatného odvetvia v trhovej ekonomike, vymedzenie poisťovní a zaistovní, základné poisťné pojmy, problematika životného poistenia a neživotného poistenia a zaistenia, ekonomická činnosť poisťovní, problematika technických rezerv poisťovní, účtovníctvo poisťovní, problematika sociálneho poistenia, zdravotného poistenia, kapitálového životného poistenia a doplnkového dôchodkového pripoistenia.

Vzdelávacím cieľom predmetu je získanie základných poznatkov z oblasti poisťovníctva a účtovníctva poisťovní. Jedná sa najmä o vymedzenie postavenia a úlohy poisťovní a zaistovní na poisťnom trhu, oboznámenie žiakov s problematikou stanovovania výšky poisťného, tvorby, použitia a umiestňovania technických rezerv, ako aj s problematikou spravovania poisťných zmlúv a likvidácie poisťnej udalosti, ktoré môžu absolventi uplatniť v komerčných poisťovniach, v zdravotných poisťovniach, v sociálnej poisťovni a v iných poisťovacích subjektoch.

Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

Absolvent má:

- 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,
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- 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

Absolvent má:

- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Absolvent má:

- konštruktívne diskutovať, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať a riadiť práce v menšom kolektíve,
- 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
Poisťovníctvo	prvý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné vymedzenie poistenia ako odvetvia v trhovej ekonomike			8
1.1 Význam poisťovníctva v ekonomike štátu			2
1.2 Inštitúcie v oblasti poisťovníctva			1
1.3 Typy poisťovní v SR			1
1.4 Slovenská asociácia poisťovní			1
1.5 Úlohy a funkcie SAP			1
1.6 Dohľad nad poisťovníctvom			1

1.7 Ciele, hlavné funkcie a činnosti dohľadu	1
2. Právna úprava poisťovníctva v SR	6
2.1 Zákon o poisťovníctve	2
2.2 Občiansky zákonník	2
2.3 Vyhlášky MF	2
3. Poistný trh	12
3.1 Teoretické vymedzenie rizika	1
3.2 Druhy rizika	1
3.3 Riadenie rizika druhy rizika	1
3.4 Teoretické vymedzenie poistenia	1
3.5 Základné kategórie poistenia	1
3.6 Poistné	1
3.7 Poistný trh	1
3.8 Subjekty poistného trhu	1
3.9 Predmet činnosti poisťovne	1
3.10 Predmet činnosti zaistovne	1
3.11 Aktuár	1
3.12 Úlohy aktára	1
4. Systém poistenia v Slovenskej republike	7
4.1 Systém sociálneho poistenia	1
4.2 Zložky systému sociálneho poistenia	1
4.3 Systém zdravotného poistenia	1
4.4 Zdravotné poisťovne v SR	1
4.5 Systém komerčného poistenia	2
4.6 Spojitosť sociálneho a komerčného poisťovníctva	1
5. Základné pojmy komerčného poistenia	10
5.1 Poistenie, poistník, poistený	1
5.2 Poistná zmluva, správa poistenia, poistný kmeň, poistné podmienky	1
5.3 Poistná doba, poistné obdobie, splátka poistného	1
5.4 Predpísané poistné, prijaté poistné, netto poistné, poistná suma	1
5.5 Kalkulácia poistného	1
5.6 Poistná udalosť	1
5.7 Likvidácia poistnej udalosti	2
5.8 Prípadová štúdia – Návrh poistnej zmluvy	2
6. Klasifikácia poistenia	10
6.1 Zákonné poistenie	2
6.2 Povinné zmluvné poistenie	2
6.3 Dobrovoľné zmluvné poistenie	2
6.4 Neživotné poistenie	1
6.5 Druhy neživotného poistenia	1
6.6 Životné poistenie	1
6.7 Druhy životného poistenia	1
7. Životné poistenie	11
7.1 Vymedzenie životného poistenia	1
7.2 Poistenie na úmrtie	1
7.3 Poistenie na dožitie	1
7.4 Zmiešané poistenie na úmrtie a dožitie	1
7.5 Úmrtnostné tabuľky	2
7.6 Komutačné čísla	1
7.7 Výpočty poistného	2
7.8 Investičné životné poistenie	2
8. Neživotné poistenie	2
8.1 Vymedzenie neživotného poistenia	1

8.2 Poistné odvetvia v rámci neživotného poistenia			1
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Poistovníctvo	druhý	1	33
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Poistenie majetku			6
1.1 Význam poistenia majetku			2
1.2 Poistenie hnutelného majetku			1
1.3 Poistenie nehnuteľného majetku			1
1.4 Poistenie záujmov			2
2. Poistenie zodpovednosti za škodu			6
2.1 Škodová udalosť			2
2.2 Vymedzenie škody			1
2.3 Obsah poistenia zodpovednosti za škodu			1
2.4 Spôsoby poskytovania škodovej náhrady			2
3. Zaistenie			8
3.1 Atribúty zaistenia			1
3.2 Úloha a význam zaistenia			1
3.3 Fakultatívne zaistenie			1
3.4 Obligatórne zaistenie			1
3.5 Zaistná zmluva			1
3.6 Náležitosti zaistnej zmluvy			1
3.7 História zaistenia			2
4. Ekonomická činnosť poisťovní			6
4.1 Náhradová činnosť poisťovne			1
4.2 Preventívna činnosť poisťovne			1
4.3 Podnikateľská činnosť poisťovne			1
4.4 Analýza ukazovateľov aktivity poisťovne			1
4.5 Analýza ukazovateľov rentability poisťovne			1
4.6 Analýza ukazovateľov zadlženosti a ziskovosti			1
5. Účtovníctvo poisťovní, legislatívna úprava účtovníctva poisťovní			7
5.1 Zákon o účtovníctve - špecifiká účtovníctva v poisťovníctve			1
5.2 Tvorba technických účtov			2
5.3 Tvorba netechnických účtov			2
5.4 Účtovné predpisy a opatrenia ministerstva financií pre účtovanie v poisťovniach			2
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Poistovníctvo	tretí	1	30
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Technické rezervy poisťovní			12
1.1 Systémy tvorby rezerv			1
1.2 Systém technických rezerv			1
1.3 Zásady výpočtu technických rezerv			1
1.4 Technické rezervy na poistné budúcich období			1
1.5 Technické rezervy na poistné plnenie			1
1.6 Technické rezervy na poistné prémie a zľavy			1
1.7 Technické rezervy na vyrovnávanie mimoriadnych rizík			1

1.8 Technické rezervy na životné poistenie	1
1.9 Technické rezervy na krytie rizika z investovania finančných prostriedkov v mene poistených	1
1.10 Ďalšie technické rezervy	1
1.11 Zásady umiestnenia technických rezerv	1
1.12 Spôsoby umiestnenia prostriedkov technických rezerv	1
2. Sociálne zabezpečenie v sociálnom systéme	6
2.1 Vymedzenie sociálneho zabezpečenia	1
2.2 Pasívna a aktívna funkcia sociálneho zabezpečenia	1
2.3 Podsystemy sociálneho zabezpečenia	1
2.4 Význam sociálneho poistenia	1
2.5 Význam sociálnej pomoci	1
2.6 Význam štátnej podpory	1
3. Sociálne poistenie	6
3.1 Nemocenské poistenie	1
3.2 Dôchodkové poistenie	1
3.3 Piere dôchodkového poistenia	1
3.4 Úrazové poistenie	1
3.5 Poistenie v nezamestnanosti	1
3.6 Garančné poistenie	1
4. Zdravotné poistenie	6
4.1 Atribúty zdravotného poistenia	2
4.2 Úloha a význam zdravotného poistenia	2
4.3 História zdravotného poistenia	1
4.4 Zdravotné poistenie v SR	1

2.12 FINANČIE A MENA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Vyučovací predmet nadväzuje na vedomosti z predmetu všeobecná ekonomická teória. Obsahovú náplň predmetu tvorí problematika financií, meny, hospodárskej, finančnej a najmä rozpočtovej politiky a finančného práva. Cieľom predmetu je oboznámiť žiakov so základnými finančnými kategóriami a ich obsahovou náplňou a sprístupniť im na základe štúdia finančných, menových, úverových, či devízových vzťahov podstatu a fungovanie celého finančného systému. Dôležitou súčasťou predmetu je oblasť verejných financií štátu v rôznych súvislostiach, ako aj pochopenie ich významu pre ďalší rozvoj spoločnosti. Osvojenie uvedenej problematiky predpokladá aktívnu prácu žiakov, vypracovávanie projektov k uvedenej problematike a neustále sledovanie aktuálneho hospodárskeho diania a štátno-rozpočtovej politiky. Vyučovací predmet je zaradený do 2. a 3. ročníka. V rámci predmetu si žiaci prehlbujú získané teoretické vedomosti, dopĺňajú ich aktuálnymi poznatkami z praxe, aplikujú na konkrétnych príkladoch a následne overujú počas odbornej praxe v bankách, poisťovniach a iných finančných inštitúciách. <u>Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> Absolvent má: - 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, - popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby, - 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> Absolvent má:	

- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Absolvent má:

- konštruktívne diskutovať, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobějších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- samostatne pracovať a riadiť práce v menšom kolektíve,
- 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
Financie a mena	druhý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Peňažný obeh a mena			15
1.1 Podstata peňazí			1
1.2 Funkcie peňazí			1
1.3 Vývoj peňazí – formy			1
1.4 Zložky peňažnej masy			1
1.5 Peňažná rovnováha			1
1.6 Mena a menové sústavy			1
1.7 Metalická menová sústava			1
1.8 Úverová menová sústava			1
1.9 Papierová menová sústava			1
1.10 Zlatý monometalizmus a jeho formy			1
1.11 Charakteristika a ciele menovej politiky			2
1.12 Nástroje menovej politiky			1
1.13 Direktívne nástroje menovej politiky			1
1.14 Trhovokompatibilné nástroje menovej politiky			1
2. Všeobecná charakteristika financií			9
2.1 Ekonomická podstata financií a meny a ich vzťah			1
2.2 Peňažné operácie			1
2.3 Fiškálne ekonomické operácie			1
2.4 Kreditné peňažné operácie			1
2.5 sekuračné peňažné operácie			1
2.6 Sekuritné peňažné operácie			1
2.7 Dôchodkové peňažné operácie			1
2.8 Tovarovo – peňažné peňažné operácie			1
2.9 Členenie financií			1
3. Verejné financie			9
3.1 Verejný sektor v zmiešanej ekonomike			1
3.2 Verejné financie v zmiešanej ekonomike			1
3.3 Čisté a zmiešané verejné statky			1
3.4 Verejnoprospešné podniky			2
3.5 Funkcie verejných financií			2

3.6 Fiškálna politika			2
4. Štátny rozpočet			16
4.1 Charakteristika štátneho rozpočtu			1
4.2 Definície ŠR			1
4.3 Funkcie štátneho rozpočtu			1
4.4 Rozpočtové zásady			1
4.5 Ciele a nástroje rozpočtovej politiky			1
4.6 Podstata a druhy príjmov štátneho rozpočtu			1
4.7 Daňové príjmy			2
4.8 Nedaňové príjmy štátneho rozpočtu			1
4.9 Výdavky štátneho rozpočtu			2
4.10 Členenie výdavkov štátneho rozpočtu			1
4.11 Princípy rozpočtového hospodárenia			1
4.12 Deficit štátneho rozpočtu			1
4.13 Štátny dlh			1
4.14 Verejný dlh			1
5. Štátne účelové fondy			2
5.1 Charakteristika štátnych účelových fondov			2
6. Miestne rozpočty			9
6.1 Charakteristika miestnych rozpočtov			1
6.2 Vývoj miestnych rozpočtov			1
6.3 Funkcie miestnych rozpočtov			1
6.4 Príjmy miestnych rozpočtov daňové			2
6.5 Príjmy miestnych rozpočtov nedaňové			2
6.6 Výdavky miestnych rozpočtov			2
7. Fondy EÚ			6
7.1 Predvstupové – predštrukturálne – fondy			2
7.2 Štrukturálne fondy			2
7.3 Kohézny fond Európskej únie			2
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Financie a mena	 tretí	1	30
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Finančný trh			12
1.1 Finančný trh ako zložka finančného systému			1
1.2 Subjekty finančného trhu			1
1.3 Podstata finančného trhu			1
1.4 Funkcie finančného trhu			1
1.5 Členenie finančných trhov			1
1.6 Peňažný trh			1
1.7 Nástroje peňažného trhu			1
1.8 Kapitálový trh			1
1.9 Nástroje kapitálového trhu			2
1.10 Deriváty finančného trhu			2
2. Medzinárodné finančné inštitúcie			3
2.1 Medzinárodný menový fond			1
2.2 Svetová banka			1
2.3 Postavenie Slovenska v MMF			1
3. EMÚ			7

3.1 Charakteristika EMU	1
3.2 ESCB, funkcie a úlohy	1
3.3 Cenová stabilita	1
3.4 Nástroje menovej politiky ESCB	1
3.5 Operácie na voľnom trhu	1
3.6 Automatické operácie	1
3.7 Povinné minimálne rezervy	1
4. Medzinárodná likvidita	4
4.1 Vymedzenie medzinárodnej likvidity	2
4.2 Štruktúra mien z hľadiska medzinárodnej likvidity	2
5. Devízové rezervy	4
5.1 Devízové rezervy	1
5.2 Štruktúra devízových rezerv	1
5.3 Devízový kurz	1
5.4 Determinanty devízového kurzu	1

2.13 KOMUNIKÁCIA

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Cieľom predmetu je vysvetliť a objasniť žiakom podstatu, úlohu a dôležitosť uplatnenia adekvátnej komunikácie v spoločenskom a pracovnom styku s klientom. Tento predmet má naučiť žiakov ako komunikovať v reálnom živote tak, aby v styku s klientom a v tímovej práci vedeli aktívne počúvať, efektívne a empaticky komunikovať. Žiaci si osvoja základné pojmy z oblasti komunikácie, štruktúry komunikačných prostriedkov, osvoja si komunikačné techniky, pochopia príčiny vzniku bariér v komunikácii a možnosti ich odstránenia. Pre uplatnenie sa na trhu práce budú vedieť analyzovať svoje schopnosti, vedomosti a ponúknuť ich potenciálnemu zamestnávateľovi, rozvíjať schopnosti v oblasti osobného manažmentu a presvedčiť budúceho zamestnávateľa o svojej výnimočnosti a prínose v práci. Žiaci sa naučia ako pracovať s profesijnými informáciami, získajú zručnosť ako informácie prezentovať a aplikovať vhodné argumenty v persúzii. Žiaci si osvoja pravidlá spoločenského správania a vystupovania ako základného predpokladu úspešnej kooperácie. Predmet poskytuje žiakom možnosť osvojiť si nielen teoretické poznatky, ale aj nacvičiť si prakticky ich využívať, rozširovať nadobudnuté vedomosti v procese celoživotného vzdelávania, osobnostného a kariérového rozvoja. Žiaci na základe psychologického rozboru svojej osobnosti a správania rozvinú zručnosti sebapoznávania a rozhodovania a komunikačné zručnosti nevyhnutné pre správne pochopenie komunikačných prejavov iných ľudí. Predmet komunikácia úzko súvisí s obsahom ostatných odborných predmetov, preto je nevyhnutná koordinácia medzipredmetových vzťahov. <u>Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote</u> Absolvent má: - 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, - vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia, - 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> Absolvent má: - formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy, - overovať a interpretovať získané údaje, - pracovať so základnými informačnými a komunikačnými technológiami. <u>Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách</u> Absolvent má: - stanoviť priority cieľov,	

- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje, - konštruktívne diskutovať a pozorne počúvať druhých, - spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi.			
Obsah vzdelávania – rozpis učiva			
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Komunikácia	prvý	2	66
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Úvod do komunikácie			16
1.1 Definícia pojmu komunikácia			1
1.2 Štruktúra komunikačného procesu, kódovanie, vysielanie, dekódovanie			1
1.3 Charakteristika komunikátora a komunikanta			1
1.4 Charakteristika komunikačného kanála, ako častí komunikačného procesu			1
1.5 Charakteristika spätnej väzby ako častí komunikačného procesu			1
1.6 Charakteristika komunikačného šumu ako častí komunikačného procesu			1
1.7 Funkcia a motivácia ľudskej komunikácie			1
1.8 Formy komunikácie – priama a neverbálny výraz, konanie a symboly			1
1.9 Infomovanie a prikazovanie			1
1.10 Motivovanie (presvedčanie) a vyhľadávanie informácií			1
1.11 Typy komunikácie ich charakteristika – kruhová a vertikálna			1
1.12 Typy komunikácie ich charakteristika – horizontálna a reťazová			1
1.13 Praktické precvičovanie komunikácie - kruhová			1
1.14 Praktické precvičovanie komunikácie - vertikálna			1
1.15 Praktické precvičovanie komunikácie – horizontálna			1
1.16 Praktické precvičovanie komunikácie – reťazová			1
2. Verbálna komunikácia			10
2.1 Definovanie verbálnej komunikácie			1
2.2 Zásady zdravej verbálnej komunikácie			1
2.3 Písaná reč ako jedna z podoôb verbálnej komunikácie			1
2.4 Hovorený dialóg - ako jedna z podôb verbálnej komunikácie			1
2.5 Podoby verbálnej komunikácie - slovný prejav v malej skupine ľudí			1
2.6 Podoby verbálnej komunikácie - slovný prejav vo veľkej skupine ľudí			1
2.7 Podoby verbálnej komunikácie - rozprávanie samého so sebou			1
2.8 Praktické precvičovanie zásad zdravej verbálnej komunikácie – hovorený dialóg			1
2.9 Praktické precvičovanie zásad zdravej verbálnej komunikácie - slovný prejav v malej skupine ľudí			1
2.10 Praktické precvičovanie zásad zdravej verbálnej komunikácie - slovný prejav vo veľkej skupine ľudí			1
3. Neverbálna komunikácia			8
3.1 Definícia neverbálnej komunikácie			1
3.2 Základné spôsoby neverbálnej komunikácie			1
3.3 Funkcie neverbálnej komunikácie			1
3.4 Verbálna a neverbálna interakcia			1
3.5 Kultúrne špecifiká v neverbálnej komunikácii			1
3.6 Vedomé signály v neverbálnej komunikácii			1
3.7 Nevedomé signály v neverbálnej komunikácii			1
3.8 Praktické precvičovanie neverbálnej komunikácie			1
4. Kinetika			10
4.1 Charakteristika kinetiky ako spôsobu neverbálnej komunikácie			1
4.2 Postoje, gestá a mimika v neverbálnej komunikácii			1
4.3 Gesto ako symbol neverbálnej komunikácie			1

4.4 Ilustrátory, regulátory a afektované prejavy v neverbálnej komunikácii	1		
4.5 Adaptory v neverbálnej komunikácii	1		
4.6 Praktické precvičovanie kinetických spôsobov v neverbálnej komunikácii – postoje, gestá a mimika	1		
4.7 Praktické precvičovanie kinetických spôsobov v neverbálnej komunikácii - regulátory a afektované prejavy	1		
4.8 Tvár a vyjadrovanie informácií	1		
4.9 Tvár a vyjadrovanie emócií	1		
4.10 Očný kontakt v neverbálnej komunikácii	1		
5. Komunikácia vzdialenosťou	3		
5.1 Definícia osobného priestoru	1		
5.2 Typy teritórií - dôverná a osobná vzdialenosť	1		
5.3 Typy teritórií - spoločenská a verejná vzdialenosť	1		
6. Haptika v komunikácii	2		
6.1 Charakteristika dotykov	1		
6.2 Charakteristika vyjadrovania citov v komunikácii	1		
7. Chronemika	2		
7.1 Vyjadrovanie komunikačných funkcií mlčaním	1		
7.2 Vyjadrovanie komunikačných funkcií časom	1		
8. Paralingvistické prejavy	3		
8.1 Zvukové prejavy v komunikácii	1		
8.2 Tón, zafarbenie, intonácia hlasu	1		
8.3 Obsah hovoreného prejavu zvukový prejav	1		
9. Bariéry v komunikácii	12		
9.1 Jazykové bariéry v komunikácii	1		
9.2 Kultúrne bariéry v komunikácii	1		
9.3 Praktické precvičovanie - simulovaná situácia „jazykové a kultúrne bariéry“ v komunikácii“	1		
9.4 Neurčitosť v prezentácii informácie	1		
9.5 Chybná prezentácia informácie	1		
9.6 Obmedzené schopnosti osobnosti adresáta	1		
9.7 Nezlučiteľné názory komunikanta a komunikátora	1		
9.8 Praktické precvičovanie - simulovaná situácia „nezlučiteľné názory komunikanta a komunikátora“	1		
9.9 Interferencia v dialógu	1		
9.10 Prerušenie dialógu	1		
9.11 Nedostatok kanálov v komunikácii	1		
9.12 Praktické precvičovanie - simulovaná situácia „nedostatok kanálov v komunikácii“	1		
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Komunikácia	druhý	1	33
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Osobnosť v komunikácii			16
1.1 Všeobecná charakteristika osobnosti			1
1.2 Psychická štruktúra osobnosti			1
1.3 Vlastnosti osobnosti			1
1.4 Aktivačno-motivačné vlastnosti osobnosti			1
1.5 Motivácia, potreby, postoje, životné ambície			1
1.6 Vzťahovo-postojové vlastnosti osobnosti			1

1.7 Charakter, štruktúra charakteru	1
1.8 Výkonové vlastnosti osobnosti	1
1.9 Schopnosti, vlohy a vedomosti	1
1.10 Inteligencia, druhy inteligencie	1
1.11 Význam inteligencia v praktickom živote	1
1.12 Sebaregulačné vlastnosti osobnosti	1
1.13 Sebakoncepcia, proces sebauvedomovania	1
1.14 Dynamické vlastnosti osobnosti	1
1.15 Temperament a typy temperamentu	1
1.16 Prejavy správania v komunikácii	1
2. Komunikačné techniky v spoločenskom správaní	8
2.1 Princípy a zásady spoločenského správania	1
2.2 Asertivita a asertívne práva	1
2.3 Asertívne techniky	1
2.4 Kladenie otázok	1
2.5 Aktívne počúvanie	1
2.6 Praktické nacvičovanie komunikačných techník v práci s klientom – asertívne techniky	1
2.7 Praktické nacvičovanie komunikačných techník v práci s klientom – kladenie otázok	1
2.8 Praktické nacvičovanie komunikačných techník v práci s klientom – aktívne počúvanie	1
3. Stres a eliminácia stresu	9
3.1 Charakteristika stresu a stresorov	1
3.2 Štádiá a úrovne stresu ako záťaž pre organizmus	1
3.3 Stres a vplyv stresu na správanie človeka, eustres a distres	1
3.4 Stres a jeho vplyv na zdravie človeka, frustrácia, deprivácia organizmu	1
3.5 Stres a konflikty v komunikácii, ako predísť konfliktom	1
3.6 Spôsoby eliminácie a vyrovnávania so stresom	1
3.7 Praktický nácvik protistresových techník - simulovaná situácia „ako predísť konfliktom“	1
3.8 Praktický nácvik protistresových techník - rolová hra „konflikt v komunikácii“	1
3.9 Praktický nácvik protistresových techník - simulovaná situácia „vyrovnávanie sa so stresom“	1

2.14 SEMINÁR K TVORBE ZÁVEREČNÝCH PRÁC

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský
Charakteristika predmetu	
Vyučovanie predmetu je zamerané na projekty vychádzajúce zo spoločenskej problematiky. Žiaci v rámci predmetu budú vedieť definovať základnú terminológiu projektovej činnosti, ciele, štruktúru a obsah odborných prác. Žiaci sa naučia ako postupovať pri písaní absolventských prác. V obsahu je predovšetkým podrobné rozpracovanie postupu od voľby problému – témy práce, štúdium literatúry tvorba konspektu, rozvrhnutie a členenie obsahu práce. Žiak sa oboznámi so stratégiou delenia práce na teoretickú analýzu problému, výskum a zhrnutie výsledkov výskumu, ďalej je odborne vedený a učí sa na konkrétnych príkladoch používať odbornú literatúru, citácie a dôraz sa kladie aj na štýl a normu písania. Žiak vo svojej práci uplatňuje teoretické vedomosti z rôznych predmetov s transparentným spracovaním odbornej problematiky na základe praktických skúseností. Ťažiskom vyučovania nebude len opis určitých javov a procesov, ale aj uvádzanie žiakov do problémových situácií a hľadanie optimálnych riešení situácií, s ktorými sa oboznámi priamo v praxi. Vyučovanie predmetu kladie na vyučujúceho zvýšené požiadavky, dôraz je položený na jeho sústavný styk s praxou, osvojovanie si nových právnych predpisov a progresívnych foriem výučby v závislosti na jej vývoji. Teoretické odborné vzdelávanie je podporené aktívnou účasťou absolventov na konkrétnych projektoch priamo na pracoviskách zamestnávateľov.	

Výstupnými všeobecnými cieľmi predmetu je:

- osvojiť si základnú odbornú terminológiu z oblasti písania odborných prác, projektov, žiadostí
- chápať podstatu projektov a dodržiavať zásady pri ich tvorbe
- vedieť sa orientovať v bankovej, daňovej sústave a v právnej legislatíve
- správne vypracovať odbornú prácu, projekt alebo žiadosť o grant
- správne prezentovať projekt, odbornú prácu, žiadosť

Výstupnými špecifickými cieľmi predmetu je:

- ovládať základné kroky pri písaní odborných prác, projektov, žiadostí
- dodržiavať platné právne predpisy a normy
- uplatniť v praxi etické zásady spoločenského správania a vystupovania,

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

Spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

- 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,
- overovať a interpretovať získané údaje.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému.

Obsah vzdelávania – rozpis učiva

Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Seminár k tvorbe záverečných prác	 tretí	2	60
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Základné pravidlá písania absoventskej práce			14
1.1 Význam a témv absolventských prác			1
1.2 Základné normy používané pri písaní záverečnej práce. úprava práce			1
1.3 Základné etapy prípravv na písanie práce			1
1.4 Stanovenie cieľa. formulácia hypotéz			1
1.5 Voľba metodiky práce			1
1.6 Osnova práce			1
1.7 Úvod práce – uvedenie do vybranej témy a vysvetlenie problematiky			1
1.8 Teoretická analýza problému			1
1.9 Praktická časť – výskum. hypotézv			1
1.10 Spracovanie výskumu, zhrnutie výsledkov, formy vyhodnotenia			1
1.11 Záver práce – význam			1
1.12 Literatúra a jej zápis podľa normy			1
1.13 Citácie			1
1.14 Prílohy			1
2. Prezentácia záverečných prác			4
2.1 Základné pravidlá prezentácie prác			1

2.2 Technické a doplnkové zariadenia potrebné k prezentácii	1
2.3 Simulovaný nácvik prezentácie	1
2.4 Prezentácia prác	1
3. Praktické písanie odborných prác – podnikateľský plán	13
3.1 Účel a funkcia podnikateľského plánu	1
3.2 Časti podnikateľského plánu	1
3.3 Charakteristika firmv – miesto podnikania, odvetvie, opis produktu	1
3.4 Analýza konkurencie	1
3.5 SWOT analýza – podniku	1
3.6 Charakteristika plánu výrobnnej (resp. obchodnej) činnosti podniku, voľba dodávateľov, dodávkové cykly	1
3.7 Charakteristika plánu odbytových činností podniku, prieskum spotrebiteľov	1
3.8 Plán personálneho zabezpečenia činnosti podniku, organizačná štruktúra podniku	1
3.9 Plán marketingových aktivít podniku, uplatnenie komunikačného mixu na zviditeľnenie podnikovej činnosti a uplatnenie sa na trhu	1
3.10 Zostavenie finančného plánu podniku - plánovaná súvaha	1
3.11 Zostavenie finančného plánu podniku – plán výkonov podniku a cenová politika podniku	1
3.12 Zostavenie finančného plánu podniku – plán nákladov	1
3.13 Prílohy k podnikateľskému plánu	1
4. Projektový manažment	12
4.1 Definícia projektu a jeho zdroje	1
4.2 Voľba stratégie projektu	1
4.3 Aktéri projektu, projektový tím	1
4.4 Vymedzenie kompetencií spojených s tvorbou projektu	1
4.5 Časti projektu	1
4.6 Ciele projektu	1
4.7 Rozpočet projektu	1
4.8 Možnosti získania finančnej podpory na projekty	1
4.9 Grant, súčasť žiadosti o grant	1
4.10 Kritéria prípravy projektu	1
4.11 Pravidlá tvorby projektu	1
4.12 Záverečné správy	1
5. Aplikácia teoretických vedomostí projektového manažmentu - tvorba projektu	17
5.1 Zadanie simulovaných tém projektov	1
5.2 Vytvorenie skupín na riešenie projektov	1
5.3 Zameranie projektov	1
5.4 Obsah projektov	1
5.5 Definovanie cieľov projektu	1
5.6 Zadanie postupu	1
5.7 Teoretická príprava na spracovanie projektu – štúdium problematiky	1
5.8 Praktická časť spracovania projektu	1
5.9 Spracovanie výskumu	1
5.10 Vyhodnotenie výskumu, štatistické spracovanie výsledkov výskumu	1
5.11 Obsah žiadosti o grant z prostriedkov EÚ	1
5.12 Spracovanie žiadosti o grant z prostriedkov EÚ	1
5.13 Hlavné zásady prezentácie projektu v skupine	1
5.14 Výber jednotlivých členov skupiny pre prezentovanie určitých kapitol	1
5.15 Nácvik prezentácie v skupine	1

5.16 Prezentácia projektov	1
5.17 Zhodnotenie prác a prezentácií žiakov	1

2.15 ODBORNÁ PRAX

Forma štúdia	denná
Vyučovací jazyk	slovenský

Charakteristika predmetu

Súčasťou praktickej prípravy v systéme duálneho vzdelávania v študijnom odbore financie je odborná prax, v rámci ktorej si žiaci overujú získané teoretické vedomosti a zručnosti v reálnom pracovnom prostredí. Odborná prax je v každom ročníku. V prvom ročníku v rozsahu 7 hodín týždenne, v druhom 20 hodín a treťom ročníku v rozsahu 24 hodín týždenne u konkrétneho zamestnávateľa na základe duálnej zmluvy so školou a učebnej zmluvy so žiakom. Počas 3 rokov štúdia predstavuje rozsah odbornej praxe 1611 hodín. Hlavnou výhodou a prednosťou tejto formy odbornej praxe je umožniť žiakom rýchle začlenenie sa do pracovného procesu a uľahčiť absolventom uplatniť sa na trhu práce.

Odborná prax je dôležitá pre žiakov z hľadiska odborného a psychologicko-sociálneho, keďže v podmienkach živej a praktickej komunikácie sú nútení použiť všetky možnosti asertívneho, kultivovaného, vecného a odborného vystupovania tak v školskom, ako aj v pracovnom a spoločenskom prostredí. Dôraz sa kladie na kvalitu a prepojenosť praxe s teoretickým vyučovaním. Cieľom je multikultúrny rozhľad a kvalitná jazyková príprava.

Cieľom odbornej praxe je možnosť aplikovať teoretické vedomosti v podmienkach praxe - priamo na reálnom pracovisku zamestnávateľa. Žiaci si v praxi overujú a prehľbujú schopnosť komunikácie, samostatného rokovania v materinskom a podľa stupňa znalosti i v cudzom jazyku. Naučia sa kultivovane vystupovať, pohotovo reagovať na rôzne problémové situácie. Získajú prehľad v administratívnej práci, písomnostiach a podnikových dokladoch. Jej cieľom je nielen oboznámiť žiakov s reálnymi podmienkami v odbore štúdia a pomôcť im pri voľbe užšej špecializácie, ale tiež poskytnúť kontakty s možnými budúciimi zamestnávateľmi, ako aj prehľbovať v žiakoch zmysel pre iniciatívu, zodpovednosť a pre spoluprácu v tíme.

Dôraz sa kladie na komplexný súbor vedomostí, zručností a kompetencií z oblasti praxe, spracovanie informácií, ekonomickú analýzu, organizácie, tvorbu prezentácií firmy, propagačných materiálov a osobného prístupu k riešeniu problémov praxe.

Učebné osnovy odbornej praxe poskytujú len rámcovú osnovu, nakoľko konkrétny detailný obsah závisí od organizácie, v ktorej sa bude prax realizovať po dohode so strednou odbornou školou.

Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

Absolvent má:

- 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,
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- 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

Absolvent má:

- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Absolvent má:

- konštruktívne diskutovať, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte

aj v dlhodobejších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia, - spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi, - samostatne pracovať a riadiť práce v menšom kolektíve, - 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
Odborná prax	prvý	7	231
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Firmy, inštitúcie poskytujúce finančné služby			63
1.1 Fungovanie a zázemie firmy, finančnej inštitúcie			
1.2 Organizačná štruktúra firmy, finančnej inštitúcie			
1.3 Dodržiavanie platných interných predpisov a postupov			
1.4 Dodržiavanie všeobecne platných právnych predpisov			
1.5 Dodržiavanie zásad bezpečnosti pri práci			
1.6 Podnikový kódex			
1.7 Základy legislatívy upravujúcej činnosť firmy, finančnej inštitúcie – Obchodný zákoník			
1.8 Postavenie firiem poskytujúcich finančné služby, finančných inštitúcií na trhu			
2. Produkty a služby firmy alebo finančnej inštitúcie			56
2.1 Prehľad poskytovaných produktov a služieb			
2.2 Oboznámenie sa s produktovým radom poskytovaných produktov a služieb			
2.3 Analýza predajnosti ponúkaných produktov a služieb			
2.4 Analýza cenotvorby ponúkaných produktov a služieb			
3. Nácvik pracovných zručností			112
3.1 Nácvik pracovných zručností podľa zadania na jednotlivých oddeleniach firmy, inštitúciách poskytujúcich finančné služby			
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborná prax	druhý	20	660
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Proces predaja produktov a služieb			140
1.1 Pozicioning firmy, finančnej inštitúcie			
1.2 Kľúčové segmenty firmy, finančnej inštitúcie			
1.3 Distribučné kanály firmy, finančnej inštitúcie			
1.4 Proces predaja produktov a služieb firmy, finančnej inštitúcie			
1.5 Poskytovanie servisu k predaným produktom a službám			
1.6 Identifikácia potrieb firmy, finančnej inštitúcie			
1.7 Prehľad finančných zdrojov firmy, finančnej inštitúcie			
2. Analýza zákazníkov			220
2.1 Marketing firmy alebo inštitúcie poskytujúcej finančné služby			
2.2 Analýza produktov a služieb konkurencie			
2.3 Segmentácia klientov			
2.4 Vyhľadávanie a využívanie predajných príležitostí			
2.5 Identifikácia potenciálu klientov			

2.4 Riešenie reklamácií v rozsahu delegovaných právomocí			
2.5 Nácvik mäkkých a tvrdých komunikačných zručností			
2.6 Proklientska orientácia			
Predajné techniky vo finančnom sektore			
On-line prezentácia a komunikácia vo finančnom sektore, sociálne médiá a ich úloha (mobilné aplikácie, hodnotiace portály, facebook, instagram...)			
3. Nácvik pracovných zručností			300
3.1 Nácvik pracovných zručností podľa zadania na jednotlivých oddeleniach firmy, inštitúciách poskytujúcich finančné služby			
Rozpis učiva predmetu	Ročník	Počet týždenných vyučovacích hodín	Počet vyučovacích hodín za ročník
Odborná prax	 tretí	24	720
Názov tematického celku/témy			Počet vyučovacích hodín
1. Riešenie úloh v oblasti administratívy a účtovníctva			420
1.1 Administratívna agenda firmy, inštitúcie poskytujúcej finančné služby			
1.2 Vykonávanie administratívnych úloh súvisiacich s poskytovanými produktami a službami			
1.3 Vykonávanie činností súvisiacich s bežnými finančnými operáciami			
1.4 Vykonávanie činností súvisiacich s kompletizáciou podkladov pre ďalšie procesy posudzovania, overovania a schvaľovania			
1.5 Vykonávanie činností súvisiacich s aktívnym poradenstvom klientom			
1.6 Účtovná agenda firmy, inštitúcie poskytujúcej finančné služby			
1.7 Spracovanie administratívnej a účtovnej agendy v aplikačnom programe			
1.8 Vykonávanie činností súvisiacich s dodržiavaním interných metodických nariadení, etikety správania a obliekania			
1.9 Vykonávanie činností nadväzujúcich na spoluprácu s ostatnými oddeleniami firmy, finančnej inštitúcie			
2. Nácvik pracovných zručností			300
2.1 Nácvik pracovných zručností podľa zadania na jednotlivých oddeleniach firmy, inštitúciách poskytujúcich finančné služby			