

O predmete

Predmet Odborná prax (súvislá odborná prax) je súčasťou praktickej prípravy a je samostatným vyučovacím predmetom. Praktické vyučovanie formou odbornej praxe sa realizuje:

Odbor 6317 M obchodná akadémia - v 2. polroku 3. ročníka a v 1. polroku 4. ročníka formou individuálnej odbornej praxe na pracoviskách iných fyzických a právnických osob.

Odbor 6317 M obchodná akadémia - žiaci v SDV, ktorí **nemajú** uzatvorenú učebnú zmluvu so zamestnávateľom - v 2. polroku 3. ročníka a v 1. polroku 4. ročníka formou individuálnej súvislej odbornej praxe na pracoviskách iných fyzických a právnických osob.

Odbor 6317 M obchodná akadémia - žiaci v SDV, ktorí **majú** uzatvorenú učebnú zmluvu so zamestnávateľom - v 2. polroku 3. ročníka a v 1. polroku 4. ročníka formou individuálnej súvislej odbornej praxe na pracovisku zamestnávateľa.

Odbor 6317 M 74 obchodná akadémia - bilingválne štúdium - v 2. polroku 4. ročníka a v 1. polroku 5. ročníka formou individuálnej odbornej praxe na pracoviskách iných fyzických a právnických osob.

Odborná prax sa realizuje v súlade s platnou legislatívou a jej dĺžka je v každom ročníku súvisle 10 pracovných dní. Dokladom o absolvovaní odbornej praxe je písomná zmluva o zabezpečení praktického vyučovania formou odbornej praxe.

Prostredníctvom odbornej praxe sa v podmienkach reálnej praxe uplatňujú a rozvíjajú obsahové štandardy praktickej prípravy:

- **Výchova k podnikaniu** - zaoberá sa praktickými otázkami založenia a úspešného prevádzkovania súkromného podniku v podmienkach trhovej ekonomiky. Žiak sa oboznámi s formami súkromného podnikania, najefektívnejšou metódou vypracovania a oživovania strategického plánu pre úspešnú podnikateľskú činnosť, otázkami finančného zabezpečenia, metódami odhadnutia miery rizika ako aj so základmi podnikateľskej etiky. Učivo je ďalej zamerané na uvedomenie si podstaty vytvorenia podnikateľského plánu. Žiak získa informácie o podstatných náležitostiach podnikateľského plánu.
- **Organizácia práce a nadväznosť pracovných činností vo výrobných, obchodných, obdobytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy** - obsah učiva sa zameriava na organizačnú štruktúru a kultúru, na organizáciu práce v podniku, na pracovníkov a ich pracovnú náplň.
- **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci** - žiaci sa oboznamujú s najčastejšími zdrojmi a príčinami pracovných úrazov. Dôležitou súčasťou predmetu je viesť žiakov k dodržiavaniu pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ergonomických zásad pri písaní ako aj hygienických predpisov.
- **Precvičovanie jednotlivých pracovných činností vo výrobných, obchodných, obdobytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy** - žiak si precvičuje prácu s písomnosťami a vybavovaním bežnej korešpondencie, s dokladmi, obehom dokladov, ručným a počítačovým spracovaním dokladov, ich evidenciou, uskladňovaním a archiváciou. Je nevyhnutné žiakov oboznamovať s najnovším technickým vývojom, s modernými, efektívnymi spôsobmi vykonávania administratívnych prác. Samostatné zvládnutie administratívnych a korešpondenčných

prác v prevádzke vrátane písomného styku so zahraničnými partnermi je dnes samozrejmom požiadavkou nielen na sekretárky, ale aj na ďalších odborných pracovníkov, často i na vedúcich pracovníkov na nižších stupňoch riadenia.

- **Nácvik komunikácie so zákazníkom a spoločenského vystupovania** - žiak sa naučí spoločenským pravidlám, správaniu sa v spoločnosti, psychologický rozhovor so zákazníkom, správanie sa k zákazníkom, uplatňovanie zásad kultúrnosti a odbornosti pri styku so zákazníkom.

Na odbornej praxi si žiaci overujú získané teoretické vedomosti, praktické zručnosti a návyky priamo vo výrobných, obchodných, obdobytových podnikoch, podnikoch služieb a na pracoviskách verejnej správy. Vykonávajú administratívne práce, aktivity v oblasti účtovníctva, práce s kancelárskou a výpočtovou technikou, práce súvisiace s vybavovaním personálnej agendy, štatistické a ekonomické výpočty, obchodné aktivity, práce na úseku daní a poplatkov. Žiaci si upevňujú odborné zručnosti a návyky v danom zameraní, utvárajú si odborné postoje a názory k študijnému zameraniu, utvárajú si vzťah k plneniu pracovných povinností a učia sa zodpovednosti za zverené hodnoty a výsledky svojej činnosti.

Odborná prax nadväzuje na poznatky z odborných ekonomických predmetov: podniková ekonomika, účtovníctvo, ekonomické cvičenia, ekonomická informatika, účtovníctvo v praxi, hospodárske výpočty a štatistika, aplikovaná informatika, administratíva a korešpondencia, právna náuka, bankovníctvo, manažment osobných financií, aplikovaná ekonómia. Úlohou odbornej praxe je pripraviť žiakov tak, aby po ukončení štúdia vedeli prakticky využiť osvojené poznatky a nadobudnuté zručnosti na svojich pracoviskách. Odborná prax umožňuje žiakom optimálnu prípravu na zamestnanie. Žiaci si v priebehu jej realizácie osvojujú a overujú odborné vedomosti a zručnosti praktickými skúsenosťami vo vybranej organizácii.

Žiaci sa pri zabezpečovaní miesta výkonu odbornej praxe i pri samotnej realizácii odbornej praxe riadia pokynmi pre odbornú prax (na stránke školy v záložke PRAX) a pokynmi vyučujúcich predmetov podniková ekonomika a účtovníctvo.

Počas odbornej praxe žiaci spracúvajú zvolenú ekonomickú tému vo forme práce z odbornej praxe v súlade s platnými pokynmi. Súčasťou správy z odbornej praxe je aj denník odbornej praxe a potvrdenie o absolvovaní praxe.

Odporúčané pracoviská pre realizáciu odbornej praxe:

- príspevkové a rozpočtové organizácie,
- súkromné firmy výrobného i nevýrobného charakteru,
- centrálna a regionálna úrady, verejná správa,
- banky, sporiteľne, poisťovne,
- obchodné a iné organizácie.

Cieľom odbornej praxe je poskytovať žiakom kompletné a súhrnné vedomosti a návyky z oblasti odborných ekonomických predmetov s osobitným dôrazom na ich využitie a uplatnenie priamo na vybranom pracovisku.

Obsahová náplň odbornej praxe:

- aplikovať poznatky z ekonomiky a riadenia podnikovej činnosti a základné spôsoby dosiahnutia podnikateľských cieľov,
- popísať spôsob zostavenia podnikateľského plánu a plánu rozvoja podnikateľskej činnosti v podmienkach trhovej ekonomiky,
- vysvetliť ako môže využiť ekonomické poznatky vo svojom súkromnom živote,
- charakterizovať základné črty právnych foriem podnikania,
- posúdiť vhodné formy podnikania vo svojom odbore,
- získať, spracúvať a využívať ekonomické informácie,
- vypočítať a interpretovať základné ekonomické ukazovatele,
- vykonávať základné úkony rozboru finančného hospodárenia,
- účtovať v sústave podvojného účtovníctva a jednoduchého účtovníctva,
- spracúvať ekonomickú agendu vybranými ekonomickými softvérmi,
- vykonávať základné mzdové výpočty,
- vyhodnotiť informácie z účtovníctva z hľadiska možnosti ich využitia pri finančnom riadení podniku,
- komunikovať so zahraničnými partnermi ústne a písomne najmenej v jednom cudzom jazyku,
- reprezentovať vhodným spôsobom firmu a spoluvytvárať imidž firmy na verejnosti,
- pracovať podľa zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Okruhy tém pre spracovanie práce z odbornej praxe:

1. Dlhodobý majetok vybraného podniku.
2. Zásobovacia činnosť vybraného podniku.
3. Finančný majetok vybraného podniku.
4. **Personálna a mzdová činnosť vybraného podniku.**
5. **Služby daňového úradu vo vzťahu k daňovníkom.**
6. Finančné hospodárenie vybraného podniku (napr. analýza nákladov a výnosov vybraného podniku).
7. Spracovanie obchodných účtovných dokladov, ich zaúčtovanie, spôsob úschovy účtovných dokladov v podniku.

8. **Výrobná činnosť vybraného výrobného podniku.**
9. **Odbytová činnosť vybraného podniku.**
10. **Činnosť vybraných komerčných bánk vo vzťahu ku klientom.**
11. **Činnosť Sociálnej poisťovne vo vzťahu k občanom.**
12. **Nové trendy v cestovnom ruchu vo vybranej cestovnej kancelárii.**
13. **Hospodárenie miest a obcí.**
14. **Administratívna agenda vybraného podniku, organizácie.**
15. **Činnosť vybranej organizácie štátnej správy (Kataster nehnuteľností, Colná správa, Živnostenský úrad, Okresný súd atď.).**

Témy pre ekonomiku: všetky okruhy, okrem č. 7.

Témy pre účtovníctvo: všetky nezvýraznené okruhy (1. – 3., 6., 7.)

Pri spracovaní odporúčaných ekonomických tém žiaci využívajú a vhodne uplatňujú aj prvky environmentálnej výchovy (obmedzenosť a vzácnosť zdrojov, dane a pokuty za znečisťovanie životného prostredia, úspora vstupov a efektívnosť vo výrobe), ako aj prvky Národného štandardu finančnej gramotnosti.

Hodnotenie odbornej praxe:

Predmet odborná prax sa nehodnotí známkou, ale žiakovi sa na vysvedčení uvedie či prax absolvoval alebo neabsolvoval. Znáмка z odbornej praxe je súčasťou hodnotenia v predmetoch podniková ekonomika a účtovníctvo podľa pokynov predmetovej komisie odborných predmetov.

V prípade, že niekto neodovzdá prácu z praxe, považuje sa, že predmet odborná prax neabsolvoval a bude musieť prácu odovzdať v náhradnom termíne a spraviť k nej prezentáciu pred komisiou.