

**Střední škola polytechnická Kyjov, příspěvková organizace**  
**Havlíčková 1223/17, 697 01 Kyjov**  
(zřizovatel: Jihomoravský kraj, se sídlem v Brně, Žerotínovo náměstí 3, 601 82 Brno)



**STŘEDNÍ ŠKOLA  
POLYTECHNICKÁ  
KYJOV**

Školní vzdělávací program (ŠVP):  
**PODNIKÁNÍ**

Obor vzdělání (kód a název):  
**64-41-L/51 PODNIKÁNÍ**

Platnost ŠVP od 1.9.2024  
č.j. 01/2024 - PN

ŠVP byl zpracován podle dokumentů:

1) Rámcový vzdělávací program pro obor vzdělání **64-41-L/51 Podnikání**  
(Aktualizované rámcové vzdělávací programy středního odborného vzdělávání vydané Opatřením ministra školství, mládeže a tělovýchovy č.j. MSMT-31622/2020-1 k 1. září 2020)

2) Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy č.j. MSMT-17140/2023-5, které aktualizuje ICT kurikulum v oborech vzdělání E/J, H, L0 a L5.

## 2. PROFIL ABSOLVENTA

### 2.1 Identifikační údaje

Název školy:	<b>Střední škola polytechnická Kyjov, příspěvková organizace</b>
Adresa školy:	<b>Havlíčková 1223/17, 697 01 Kyjov</b>
Zřizovatel:	<b>Jihomoravský kraj, se sídlem v Brně, Žerotínovo náměstí 3, 601 82 Brno</b>
Typ školy:	<b>státní</b>
Název školního vzdělávacího programu (ŠVP):	<b>PODNIKÁNÍ</b>
Kód a název oboru:	<b>64-41-L/51 Podnikání</b>
Délka studia:	<b>2 roky</b>
Forma studia:	<b>denní</b>
Stupeň vzdělání:	<b>střední vzdělání s maturitní zkouškou kvalifikační úroveň (European Qualifications Framework = Evropský rámec kvalifikací) EQF 4</b>
Platnost ŠVP:	<b>od 1. 9. 2024</b>

### 2.2 Popis uplatnění absolventa v praxi

Absolvent je připraven vykonávat ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní a administrativní činnosti. V průběhu přípravy je kladen důraz na rozvoj schopností aplikovat poznatky a dovednosti z ekonomiky podniku, účetnictví, písemné a elektronické komunikace, práva, managementu a marketingu a psychologie na konkrétní situace v podniku. Získané znalosti a dovednosti může uplatnit při řízení vlastní firmy především v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v předcházející přípravě v konkrétním učebním oboru. Absolvent oboru, který úspěšně vykoná maturitní zkoušku, se může ucházet o studium na vyšších odborných školách nebo na vysokých školách podle platných právních předpisů.

### 2.3 Očekávané kompetence absolventa

Cílem vzdělávání není jen osvojení poznatků a dovedností, ale i vytváření způsobilosti potřebných pro život nebo výkon povolání, tj. získání tzv. **kompetencí**.

Kompetence absolventa ŠVP zahrnují **odborné kompetence**, které se vztahují přímo k oboru vzdělání a příslušné kvalifikaci, a **kompetence klíčové**, které rozvíjejí obecné předpoklady žáků a jejich občanské vědomí.

#### 2.3.1. Odborné kompetence

V oblasti odborné přípravy vzdělávání směřuje k tomu, aby absolvent získal tyto odborné kompetence:

- ovládal klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou a stylizoval správně písemnosti;
- dokázal charakterizovat makroekonomické jevy a vyhodnotit jejich působení na fungování podniku;
- prováděl marketingový průzkum, dokázal zvolit efektivní marketingovou strategii;
- orientoval se v managementu a osvojil si základní manažerské dovednosti;
- zpracovával doklady související s pohybem majetku a závazků podniku;
- evidoval a účtoval hotovostní a bezhotovostní operace podniku;
- prováděl základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděl základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku;
- prováděl mzdové výpočty a s tím související další výpočty;
- vedl daňovou evidenci, orientoval se v soustavě daní;
- účtoval o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku;
- prováděl a sestavoval účetní závěrku;

- stanovoval daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční;
- orientoval se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovně právních vztazích;
- vedl jednání s obchodním partnery;
- dbal na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci;
- chápal kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku a dodržoval stanovené normy a předpisy;
- dbal na zabezpečování parametrů kvality procesů;
- efektivně hospodařil s finančními prostředky;
- nakládal úsporně s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami.

Odborné kompetence absolventa v RVP pro tento obor vzdělání zohledňují rovněž požadavky trhu práce vycházející z Národní soustavy kvalifikací (NSK) - ze standardů úplné profesní kvalifikace (dále jen ÚPK), popř. profesní kvalifikace (dále jen PK) a charakterizují požadované kompetence absolventa na výstupu. Lze jich dosahovat průběžně při postupném zvyšování znalostí a dovedností v průběhu vzdělávacího procesu, zejména při praktické přípravě s ohledem na kvalitu výsledků vzdělávání.

PK vztahující se k danému oboru vzdělání:

Název PK	Kód PK	EQF
Asistent/ka, sekretář/ka	62-008-M	4
Kontrolor kvality	62-003-M	4

### 2.3.2. Klíčové kompetence

**Vzdělávání směřuje k tomu,** aby absolvent získal tyto klíčové kompetence:

- znal možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání;
- využíval ke svému učení různé informační zdroje;
- měl odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, byl připraven přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat;
- stanovoval si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- spolupracoval s ostatními lidmi, odpovědně se podílel se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usiloval o integritu a prosperitu pracovního týmu;
- získával informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovával;
- zvolil optimální postup řešení, zdůvodnil jej a vysvětlil postup řešení jiným lidem, vyhodnotil výsledek;
- spolupracoval při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení);
- vyjadřoval se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentoval;
- vedl konstruktivní dialog, formuloval a obhajoval své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagoval na projevy druhých lidí;
- aplikoval matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání;
- dodržoval zákony, respektoval práva a osobnost druhých lidí, přispíval k uplatňování hodnot demokracie;
- chápal význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednal v duchu udržitelného rozvoje; uvědomoval si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;

- digitální kompetence.

## **2.4 Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání**

Ukončení vzdělávání probíhá v souladu s platnou legislativou.

Vzdělávání je ukončeno **maturitní zkouškou**.

Stupeň dosaženého vzdělání: **střední vzdělání s maturitní zkouškou**.

Dosažená úroveň **EQF (European Qualifications Framework – evropský referenční rámec) = 4**.

**Dokladem** dosaženého středního vzdělání s maturitní zkouškou je **vysvědčení o maturitní zkoušce**.

Konání maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a příslušným prováděcím právním předpisem.

## 4. UČEBNÍ PLÁN

### 4.1. Identifikační údaje

Název školy: **Střední škola polytechnická Kyjov, příspěvková organizace**  
Adresa školy: **Havlíčková 1223/17, 697 01 Kyjov**  
Zřizovatel: **Jihomoravský kraj, se sídlem v Brně, Žerotínovo náměstí 3,  
601 82 Brno**

Typ školy: **státní**  
Název školního vzdělávacího programu (ŠVP): **PODNIKÁNÍ**  
Kód a název oboru: **64-41-L/51 Podnikání**  
Délka studia: **2 roky**  
Forma studia: **denní**  
Stupeň vzdělání: **střední vzdělání s maturitní zkouškou  
kvalifikační úroveň (European Qualifications Framework =  
Evropský rámec kvalifikací) EQF 4**

Platnost ŠVP: **od 1. 9. 2024**

### 4.2. Rozpis vyučovacích předmětů a jejich hodinová dotace (učební plán)

Škola:		<b>Střední škola polytechnická Kyjov, příspěvková organizace</b>					
Kód a název RVP:		<b>64-41-L/51 Podnikání</b>					
Název ŠVP:		<b>PODNIKÁNÍ</b>					
Vyučovací předmět		Počet vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání z RVP - ŠVP		Ročník		Počet vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání	
Název	Zkratka	týdenních	celkový	1.	2.	týdenních	celkový
<b>Povinné předměty:</b>							
<b>a) Všeobecně vzdělávací</b>							
Český jazyk a literatura	CJL	10	320	5	5	10	320
Anglický jazyk	AJ	10	320	5	5	10	320
Matematika	MAT	8	256	4	4	8	256
Tělesná výchova	TEV	4	128	2	2	4	128
Informatika	INF	4	128	2	2	4	128
<b>b) Odborné:</b>							
Ekonomika podniku	EKP	6	192	3	3	6	192
Marketing a management	MM	4,5	144	2,5	2	4,5	144
Chod podniku (učební praxe)	CHP	2	64	0	2/2	2	64
Právo	PV	2	64	1	1	2	64
Účetnictví (učební praxe)	ÚČ	8,5	272	4,5/1	4/1	8,5	272
Psychologie	PSY	1	32	1	0	1	32
Pisemná a elektronická komunikace	PEK	4	128	2	2	4	128
Celkem:		64	2048	32	32	64	2048

### 4.3. Poznámky k učebnímu plánu

1. Do ŠVP PODNIKÁNÍ je z RVP začleněna povinně vzdělávací oblast: Informatické vzdělávání.
2. Počet žáků ve třídě a dělení třídy na skupiny jsou v souladu s platnými předpisy<sup>1</sup>.
3. Předmět *český jazyk a literatura* je rozšířen o vzdělávací oblast Estetické vzdělávání a je tedy posílen o 3 hodiny týdně. Předmět je rozdělen na dvě samostatné části. První část tvoří český jazyk a druhou část tvoří literatura. V 1. i ve 2. ročníku se střídají 2,5 hodiny českého jazyka a 2,5 hodiny literatury.
4. V rámci jazykového vzdělávání žáci pokračují ve výuce anglického jazyka.
5. Do učebnímu plánu je zařazen v prvním ročníku týdenní lyžařský výcvikový kurz a sportovně turistický kurz. Celková doba trvání kurzů nepřesahuje dva týdny za výše uvedené období. Organizace kurzů se řídí metodickými pokyny MŠMT ČR k organizaci lyžařského výcviku žáků a sportovně turistických kurzů, v platném znění.
6. Pro žáky se zdravotním oslabením škola vytvoří oddělení zdravotní tělesné výchovy. Zřízení oddělení je podmíněné souhlasem zřizovatele (JmK) v souladu s HÚE (hospodárnost, úspornost, efektivita).
7. V učebních osnovách může škola provést až 30 % obměnu učiva k zařazení nových poznatků vyplývajících z rozvoje vědy a techniky a k lepšímu přizpůsobení učiva specifickým požadavkům budoucích zaměstnavatelů.
8. Nepovinné předměty nejsou v ŠVP zařazeny.
9. Učivo je ve všech vyučovacích předmětech rozvrženo do 32 týdnů. Zbývající doba se využije podle rozvržení týdnů ve školním roce – viz. tabulka 4.4. Přehled využití týdnů.
10. V průběhu 1. ročníku musí žáci absolvovat odbornou praxi v minimálním rozsahu 2 týdny. Odborná praxe se organizuje v souladu s platnými právními předpisy a realizuje se na pracovištích školy nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách jejího konání.
11. Učební praxe v rozsahu 4 týdenních vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání je realizována ve vyučovacích předmětech *chod podniku a účetnictví*.
12. Minimální počet týdenních vyučovacích hodin za celou dobu vzdělávání je 64.

### 4.4. Přehled využití týdnů

Činnost	Ročník	
	1.	2.
Vyučování podle rozpisu učiva	32	32
Odborná praxe	2	0
Časová rezerva, opakování učiva, exkurze, výchovně-vzdělávací akce, příprava a vykonání maturitní zkoušky	4-5	8
Lyžařský výcvikový kurz, sportovně turistický kurz apod.	1 - 2	0
<b>Celkem</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

<sup>1</sup>) Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění; vyhláška č. 13/2005 o středním vzdělávání, v platném znění;