

Vyšší odborná škola zdravotnická, Střední zdravotnická škola a Obchodní akademie, Trutnov

Školní vzdělávací program

Kód a název oboru vzdělání: 63 - 41- M/02

Obchodní akademie

Č. j. VOŠZTU/1612/2024 ze dne 4. 9. 2024

Schvaluji platnost a účinnost tohoto dodatku ŠVP

.....

podpis ředitele

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název školy:	Vyšší odborná škola zdravotnická, Střední zdravotnická škola a Obchodní akademie, Trutnov
Adresa školy	Procházkova 303, 541 01 Trutnov
Adresa OA:	Malé náměstí 158, 541 01 Trutnov
Zřizovatel:	Krajský úřad Královéhradeckého kraje, Pivovarské náměstí 1245, 500 03 Hradec Králové
Kód a název oboru:	63–41–M/02 Obchodní akademie
Název školního vzdělávacího programu:	Obchodní akademie
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka, forma a způsob ukončení studia:	čtyřleté denní studium ukončené maturitní zkouškou
Jméno ředitele:	RNDr. Bc. Roman Hásek, Ph.D.

Školské poradenské středisko tvoří: výchovný poradce, školní metodik prevence rizikového chování a psycholog.

Zastoupeni těmito: Mgr. Stanislava Zástavová, Mgr. Lenka Talábová, Mgr. Milena Vymlátilová, PhDr. Tomáš Komárek

Kontaktní osoby pro spolupráci s Pedagogicko-psychologickou poradnou: Mgr. Stanislava Zástavová, Mgr. Lenka Talábová – výchovní poradci

Kontakty:	Tel. č. kancelář: 499 599 300	Email:	sekretariat@oatrutnov.cz
	ředitelna: 499 599 301	Email (ředitel):	hasek@szstrutnov.cz
		Web:	www.zoat.cz

Datum platnosti ŠVP od: 1. 9. 2018 počínaje 1. ročníkem

Datum účinnosti ŠVP od: 1. 9. 2018

Dodatek č. 5 schválen: 26. 8. 2024

Datum účinnosti dodatku k: 1. 9. 2024

Školní vzdělávací program vznikl podle rámcového vzdělávacího programu pro obor vzdělání 63–41–M/02 Obchodní akademie.

Vydala Vyšší odborná škola zdravotnická, Střední zdravotnická škola a Obchodní akademie, Trutnov,

dne 1. 9. 2018 pod č. j. VOŠZTU/1109/2018, (kterým se mění ŠVP pod č. j. 312/09 ze dne 1. 9. 2009 ve znění pozdějších předpisů)

Skartační znak: S 10

2. ZMĚNA V UČEBNÍM PLÁNU ŠVP

Dodatkem č. 5 se v ŠVP mění kapitoly **6.25 Cvičení z účetnictví** a **6.27 Účetní software** a s tím související kapitola **4.2. Učební plán**. Oba zmíněné předměty jsou vyučovány pouze ve 4. r.

V závislosti na automatizaci a digitalizaci účetnictví v praxi, byla hodinová dotace předmětu Cvičení z účetnictví snížena o 1 vyuč. hod. týdně a u předmětu Účetní software došlo k navýšení o 1 vyuč. hod. týdně.

Učební plán

Název předmětu	Ročník	Počet týdenních vyučovacích hodin v jednotlivých ročnících				Celkový počet hodin
		1.	2.	3.	4.	
Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Min. a max. počet hodin	29 - 35	29 - 35	29 - 35	29 - 35	116 - 140
	Zkratky předmětů					
Základní všeobecné předměty	ZVP	23 (14)	21 (14)	15 (15)	12 (12)	71 (55)
Český jazyk a literatura	ČJL	3 (3)	3 (3)	4 (4)	3 (3)	13 (13)
Anglický jazyk	ANJ	3 (3)	3 (3)	3 (3)	3 (3)	12 (12)
Německý jazyk	NEJ	3 (3)	3 (3)	3 (3)	2 (2)	11 (11)
Matematika	MAT	3 (3)	3 (3)	3 (3)	2 (2)	11 (11)
Dějepis	DĚJ	2	1	0	0	3
Základy společenských věd	ZSV	2	1	0	0	3
Mediální výchova	MV	0	1	0	0	1
Základy přírodních věd	ZPV	3	2	0	0	5
Tělesná výchova	TEV	2 (2)	2 (2)	2 (2)	2 (2)	8 (8)
Hospodářský zeměpis	HOZ	2	2	0	0	4

Základní odborné předměty	ZOP	8 (2)	11 (5)	13 (7)	13 (5)	45 (19)
Ekonomika	EKO	3	3	3	4 (1)	13 (1)
Účetnictví	UCE	0	3 (3)	4 (4)	4 (4)	11 (11)
Účetnictví na počítači	UPC	0	0	1 (1)	0	1 (1)
Daně	DAN	0	0	0	2	2
Informační technologie	ITE	2 (2)	2 (2)	2 (2)	0	6 (6)
Písemná a elektronická komunikace	PEK	3	1	1	1	6
Právo	PRA	0	0	0	2	2
Statistika	STA	0	2	0	0	2
Fiktivní firma	FF	0	0	2	0	2
Praxe	PXE	0	0	2 týdny	0	2 týdny
Základní předměty celkem	Σ	31 (16)	32 (19)	28 (22)	25 (17)	116 (74)

- číslo v závorce (2) udává počet vyučovacích hodin, kdy se třída může dělit na skupiny
- dělení hodin ve vyučovacích předmětech je v pravomoci ředitele školy, který musí postupovat v souladu s požadavky BOZP a s předpisy stanovenými MŠMT pro dělení tříd

Výběrové předměty dle zaměření

Zaměření OA		0	0	2	4	6
Cvičení z ekonomiky	CvE	0	0	1	0	1
Obchodní korespondence	OK	0	0	1	0	1
Cvičení z účetnictví	CvU	0	0	0	1	1
Společenský a obchodní styk	SPOS	0	0	0	1	1
Účetní software	US	0	0	0	2	2
Celkem blok pro OA	Σ	0	0	2	4	6

Zaměření na cestovní ruch		0	0	2	4	6
Zeměpis cestovního ruchu	ZCR	0	0	2	0	2
Ekonomika cestovního ruchu	ECR	0	0	0	2	2
Průvodcovství	PRU	0	0	0	2	2
Celkem blok pro CR	Σ	0	0	2	4	6

- každý žák si ve druhém pololetí 2. ročníku dle svého zvážení vybere blok odborných předmětů (zvolí si zaměření)
- otevření výuky studijního oboru se zaměřením bude podmíněno dostatečným počtem zájemců

Povinně volitelné předměty		0	0	2 (2)	2 (2)	4
Anglická konverzace	AK	0	0	2 (2)	2 (2)	4 (4)
Matematická cvičení	MAC	0	0	2	2	4

- Každý žák si povinně vybere min. 1 předmět. Může zvolit i oba předměty.

Nepovinné předměty		0	0	2	2	4
Ruský jazyk	RJn	0	0	2	2	4
Španělský jazyk	SJn	0	0	2	2	4
Francouzský jazyk	FJn	0	0	2	2	4

- žáci si mohou vybrat maximálně jeden nepovinný předmět
- otevření výuky nepovinného předmětu bude podmíněno dostatečným počtem zájemců

6.25 Cvičení z účetnictví

Celkový počet hodin za studium: 26

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Smyslem předmětu je rozvíjet základní ekonomické myšlení žáků. Významným úkolem předmětu je naučit žáky efektivně ekonomicky myslet a chovat se racionálně v profesním i osobním životě. Předmět vede žáky k samostatnému vyhledávání aktuálních ekonomických informací.

Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se účetnictví a uvědomování si následků z jejich nedodržování. Cílem předmětu je vypěstovat v žácích schopnosti hodnotit číselné údaje získané účetnictvím pro podnikatelské rozhodování a návyk kontrolovat výsledky své práce.

Charakteristika učiva

Učivo je zaměřeno na procvičení znalostí z účetnictví, ekonomiky a daní. Žáci řeší problémové situace a uvědomují si důsledky ekonomických rozhodnutí. Absolventi by se měli správně orientovat v měnících se podmínkách ekonomické praxe. Žáci mají pochopit nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury. Důraz je kladen na přesnost, dodržování právních norem a obchodní etiky, žáci získají schopnost aplikovat poznatky v praxi.

Pojetí výuky (metody a formy výuky)

Metody výuky: metody motivační – příklady z praxe, demonstrace, pochvaly
metody fixační – písemné opakování učiva - testy, řešení příkladů, řešení problémových situací, rozhovor, diskuse

Formy výuky: skupinové vyučování

Studenti při práci využívají účtovou osnovu, provádějí účetní zápisy do účetních knih ručně nebo pomocí účetního programu, vyhledávají aktuální informace na internetu nebo v odborných časopisech.

Zjištěné informace žáci posuzují a využívají při samostatném řešení zadaných úkolů a jsou vedeni k odpovědnosti za výsledky své práce.

V průběhu studia zpracovávají žáci souvislé příklady, jejichž zadání vychází z účetní praxe, zjištěné výsledky interpretují, kriticky posuzují, hledají klady a zápory a navrhují varianty řešení pro ekonomické rozhodování. Vyučující by měl u žáků vytvořit přesvědčení, že účetnictví má nezastupitelné místo při sběru, třídění a zpracování informací potřebných při řízení podniku. Při výuce se využívají Testy účetních znalostí.

Hodnocení výsledků žáků

Metodou kontroly jsou zkoušky písemné a praktické. Při písemných zkouškách se posuzuje správnost, přesnost, pečlivost při provádění účetních zápisů a schopnost samostatné práce žáka. Písemné zkoušky formou testů. Praktické zkoušky prokazují dovednosti žáků především činnostního charakteru. Žáci vypracovávají úkoly převzaté z praktického života.

Přínos předmětu k realizaci klíčových kompetencí

- žáci jednají odpovědně, samostatně, aktivně ve vlastním zájmu, zájmu organizace i v zájmu veřejném
- dbají na dodržování zákonů a pravidel chování (např. téma o platebním styku, daních)
- aktivně se zajímají o politické, hospodářské a společenské dění
- zhodnotí význam životního prostředí pro člověka a organizují činnost firmy v duchu udržitelného rozvoje
- myslí kriticky, nenechají se manipulovat (např. při úpravě výsledku hospodaření na daňový základ)
- dokážou zkoumat věrohodnost informací (např. kontrola správnosti účetních dokladů)
- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně, vyjadřují se přiměřeně v projevech mluvených
- efektivně se učí a pracují, využívají ke svému učení zkušenosti jiných lidí, přijímají hodnocení výsledků své práce
- soustavně se vzdělávají, přizpůsobují se měnícím se pracovním podmínkám a podle svých schopností je ovlivňují
- pracují v týmu, přispívají k vytváření dobrých mezilidských vztahů
- přijímají svěřené úkoly, řeší je samostatně, při jejich plnění využívají prostředky informační a komunikační technologie

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- diskuse se žáky o probíraném tématu
- řešení modelové kontroverzní situace v podniku

Informační a komunikační technologie

- vyhledávání informací na internetu
- efektivní využívání informací, využívání textového editoru a tabulkového procesoru

Cvičení z účetnictví Ročník: 4.		Počet hodin v ročníku: 26
Výsledky vzdělávání a kompetence	Rozpis učiva s hodinovou dotací	Mezipředmětové vztahy
Žák - řeší samostatně souvislý příklad Odborné kompetence - pracuje s příslušnými právními předpisy	1. Souvislý příklad (8)	Účetnictví 2.-4. ročník Daně 4. ročník Ekonomika 1.-4. ročník
Žák - prověřuje a upevňuje si znalost pojmů ze základů účetnictví a finančního účetnictví Odborné kompetence - vyhledává příslušné právní předpisy a je schopen s nimi pracovat	2. Procvičování teorie (6) - testy Štohl - základy účetnictví - finanční účetnictví (příprava na soutěže v účetnictví)	Účetnictví 2. ročník Účetnictví 3. ročník Účetnictví 4. ročník
Žák - účtuje účetní případy v jednotlivých oblastech - vyhotoví účetní doklady, vede AE Odborné kompetence - vyhledává a pracuje s příslušnými právními předpisy	3. Procvičování účtování (12) - zásoby a dlouhodobý majetek - finanční účty - zúčtovací vztahy - náklady, výnosy, časové rozlišování - kapitálové účty - účetní uzávěrka a účetní závěrka	Účetnictví 3. ročník Účetnictví 4. ročník Daně 4. ročník

6.27 Účetní software

Celkový počet hodin za studium: 52

Pojetí vyučovacího předmětu

Obecné cíle

Cílem předmětu je získat potřebné vědomosti a praktické dovednosti pro zpracování ekonomických informací pomocí počítačového softwaru. Výuka rozvíjí samostatné uvažování a hodnocení ekonomických jevů, efektivní práci s informacemi, využívání ICT technologií. Žáci se učí důsledně kontrolovat výsledky své práce, pracovat přehledně, soustavně a pečlivě. Předmět zahrnuje vedení daňové evidence a účetnictví a příslušných ekonomických agend na počítači.

Charakteristika učiva

Vyučovací předmět je zaměřen na získání dovedností pro zpracování ekonomických informací pomocí ekonomického softwaru POHODA. Navazuje na učivo předmětu Účetnictví na počítači ve 3. ročníku, Účetnictví a Ekonomika.

Pojetí výuky (metody a formy výuky)

Výuka probíhá formou cvičení v počítačové učebně. Každý žák samostatně pracuje s počítačem v rámci vlastní firmy. Učitel motivačním rozhovorem opakuje vědomosti získané v jiných předmětech, zejména účetnictví na počítači, účetnictví a ekonomice. Prakticky předvádí požadované operace v rámci ekonomického softwaru. Žáci jednotlivé operace samostatně provádějí, porovnávají a zdůvodňují různé varianty zpracování v ekonomickém systému. Žáci zpracovávají účetní doklady souvislého příkladu. Výsledky práce si žáci buď kontrolují sami podle vzoru promítnutého dataprojektorem, nebo je kontroluje vyučující individuálně.

Hodnocení výsledků žáků

K hodnocení žáků je využíváno písemné dílčí zkoušení a zkoušení souhrnné, kdy žák doloží praktické dovednosti při zpracování účetních dokladů z jednotlivých agend a při vypracování souvislého příkladu.

Žák umí

- vést daňovou evidenci příjmů a výdajů – vyhotovovat peněžní deník, přiznání k DPH
- zpracovávat, vyhotovovat a účtovat doklady při dodavatelsko-odběratelských vztazích
- vystavovat doklady platebního styku, účtovat pokladní doklady a výpisy z účtů
- založit a vést skladovou evidenci, vyhotovovat příjemky a výdejky,
- evidovat majetek, účtovat o pořízení, spotřebě nebo opotřebení a vyřazení majetku

- účtovat v cizí měně, účtovat o zálohách přijatých a poskytnutých vč. jejich zúčtování a o dalších interních operacích
- správně zvolit členění DPH, sestavit kontrolní hlášení, souhrnné hlášení a daňové přiznání k DPH

Přínos předmětu k realizaci klíčových kompetencí

Účetní software přispívá:

- k rozvoji efektivního používání ekonomického softwaru
- vede žáky k praktickému aplikování vědomostí získaných v rámci ekonomické odbornosti

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k tomu, aby

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a morálního úsudku,
- dovedli jednat s lidmi, diskutovat o kontroverzních otázkách,
 - hledali kompromisní řešení.

Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k tomu, aby

- si uvědomovali zodpovědnost za vlastní život, význam celoživotního vzdělávání,
- byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře,
- se naučili vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech.

Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby

- poznávali svět a lépe mu rozuměli,
- efektivně pracovali s informacemi, tj. uměli je získávat a kriticky vyhodnocovat.

Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni k tomu, aby

- používali základní a aplikační programové vybavení počítače, a to nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání,
- pracovali s informacemi a komunikačními prostředky.

Účetní software Ročník: 4.		Počet hodin v ročníku: 52
Výsledky vzdělávání a kompetence	Rozpis učiva s hodinovou dotací	Mezipředmětové vztahy
Žák - zaznamenává účetní doklady v jednotlivých agendách - provádí likvidaci faktur - orientuje se v tiskových sestavách účetních knih, výkazů - vyhotovuje a orientuje se v kontrolním hlášení a daňovém přiznání k DPH Odborné kompetence - vyhodnocuje dopady účetních případů na aktiva, pasiva, výsledek hospodaření	1. Opakování základních dovedností v Pohodě – u plátce DPH (8) - pokladna - faktury přijaté a faktury vydané - položková faktura, rozúčtování faktury - likvidace faktur - banka - kontrolní hlášení - podklady k daňovému přiznání k DPH - daňové přiznání k DPH	Informační technologie 1.- 3. ročník Ekonomika 1.– 4. ročník Účetnictví 2.– 4. ročník Účetnictví na počítači 3. ročník Daně 4. ročník
Žák - zapisuje doklady v jednotlivých agendách - rozhoduje o druhu jednotlivých příjmů a výdajů Odborné kompetence - orientuje se v peněžním deníku, vyhodnocuje dopady na základ daně z příjmů fyzických osob	2. Daňová evidence (8) - předkontace – daňové a nedaňové příjmy a výdaje - peněžní deník, kniha pohledávek a závazků - faktury přijaté a vydané - pokladna, banka, průběžné položky - evidence DPH - souvislý příklad	Informační technologie 1.- 3. ročník Ekonomika 1.– 4. ročník Účetnictví 2.– 4. ročník Účetnictví na počítači 3. ročník Daně 4. ročník
Žák - provádí skladovou evidenci na kartách zásob - účtuje zásoby způsobem A (vysvětlí nastavení parametrů pro případnou evidenci způsobem B) - tiskne příjemky, výdejky, podklady pro inventarizaci skladových položek	3. Sklady (10) - nastavení skladové evidence - ceníky - vytvoření karet zásob - příjemky, výdejky včetně přenosu do faktur - výpočet průměrné ceny při výdeji zásob - inventura skladových zásob - souvislý příklad	Informační technologie 1.- 3. ročník Ekonomika 1.– 4. ročník Účetnictví 2.– 4. ročník

<p>Odborné kompetence</p> <ul style="list-style-type: none"> - doloží a zdůvodní jednotlivé varianty skladových pohybů - objasní dopady nákupních a prodejních cen na výsledek hospodaření 		
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> - umí nastavit použití cizí měny a zvolit kurz - účtuje přijaté a vydané faktury v cizí měně vč. kurzových rozdílů - správně nastaví členění DPH a vyhotoví souhrnné hlášení <p>Odborné kompetence</p> <ul style="list-style-type: none"> - vyhodnotí dopad změny kurzu na VH 	<p>4. Účtování v cizí měně (4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - nastavení používání cizí měny a kurzů měn - účtování přijatých a vydaných faktur v cizí měně vč. jejich úhrady - účtování kurzových rozdílů - členění DPH a souhrnné hlášení 	<p>Informační technologie 1.- 3. ročník Ekonomika 1.– 4. ročník Účetnictví 3.– 4. ročník Daně 4. ročník</p>
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> - vystaví (zapíše) zálohovou fakturu - provede zúčtování zálohy <p>Odborné kompetence</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvědomuje si dopady záloh na výsledek hospodaření a na platební schopnost 	<p>5. Zálohy (6)</p> <ul style="list-style-type: none"> - zálohové faktury přijaté a vydané - zúčtování záloh s dodavateli i odběrateli - poskytnutí a zúčtování záloh se zaměstnanci (vč. záloh v cizí měně) - zálohy na DPPO 	<p>Informační technologie 1.- 3. ročník Účetnictví 3. ročník</p>
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> - podle způsobu pořízení DM rozliší a provádí různé varianty účtování - vyplní protokol o zařazení DM do užívání - nadefinuje a sestaví odpisový plán DM - vyhledá a porovná rozdíl účetních a daňových odpisů - při vyřazování DM zjistí ZC, provede zaúčtování podle důvodu vyřazení - doplní a vytiskne protokol o vyřazení <p>Odborné kompetence</p> <ul style="list-style-type: none"> - prokáže dovednosti při účtování o pořízení, opotřebení a vyřazení DM - vyhodnotí dopad odpisů na výsledek hospodaření a základ daně 	<p>6. Majetek (8)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pořízení dlouhodobého majetku - zařazení do užívání - odpisování dlouhodobého majetku - účetní a daňové odpisy DM – analytická evidence – vyčíslení rozdílů - technické zhodnocení - vyřazení dlouhodobého majetku 	<p>Informační technologie 1.- 3. ročník Ekonomika 1.– 4. ročník Účetnictví 2.– 4. ročník Účetnictví na počítači 3. ročník Daně 4. ročník</p>

<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> - dovede vyčíslit a zaúčtovat interní operace - je schopen samostatně účtovat podle účetních dokladů <p>Odborné kompetence</p> <ul style="list-style-type: none"> - je schopen najít nesrovnalosti a chyby opravit 	<p>7. Interní doklady a souvislý příklad (8)</p> <ul style="list-style-type: none"> - časové rozlišování nákladů a výnosů - opravné položky - rezervy - inventarizační rozdíly - mzdy - souvislý příklad 	<p>Informační technologie 1.- 3. ročník Účetnictví 2.– 4. ročník Účetnictví na počítači 3. ročník</p>
---	---	--