europass

DODATEK K OSVĚDČENÍ (*)

Česká republika

1. NÁZEV OSVĚDČENÍ – DOKLADU O DOSAŽENÉM VZDĚLÁNÍ (CZ)(1)

Vysvědčení o maturitní zkoušce z oboru vzdělání:
64-41-L/51 Podnikání (dálkové studium)

(1) v původním jazyce

2. PŘEKLAD NÁZVU OSVĚDČENÍ(2)

(2) Tento překlad je neoficiální.

3. PROFIL SCHOPNOSTÍ A DOVEDNOSTÍ (KOMPETENCÍ)

Obecné kompetence:

- ovládat různé způsoby učení se a dobře využívat zdroje informací, být čtenářsky gramotný;
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, uplatňovat varianty řešení, pracovat samostatně i v týmu;
- komunikovat v jednom cizím jazyce minimálně na úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky;
- adaptovat se na měnící se sociální a ekonomické podmínky, být finančně gramotný;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce a o vztazích mezi zaměstnavateli a pracovníky, zodpovědně rozhodovat o svém pracovním uplatnění, uvědomovat si význam celoživotního učení;
- aplikovat základní matematické vztahy, fyzikální a chemické zákonitosti při řešení jednoduchých úloh;
- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií, využívat adekvátní zdroje informací a efektivně pracovat s informacemi;
- jednat ekologicky a v souladu se zásadami udržitelného rozvoje;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury, uznávat hodnotu života;
- uplatňovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a požární prevence;
- uplatňovat zásady a předpisy normalizace.

Odborné kompetence:

- orientovat se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích;
- vyhodnocovat působení makroekonomických jevů na fungování podniku;
- provádět marketingový průzkum a používat efektivní marketingové strategie v podniku;
- aplikovat znalosti managementu v praxi;
- účtovat hotovostní a bezhotovostní operace podniku;
- provádět základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- sestavovat účetní uzávěrku a závěrku;
- provádět mzdové výpočty;
- vést daňovou evidenci;
- vyhotovovat písemnosti podle normy s využitím výpočetní techniky;
- pracovat se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti;
- vést jednání s obchodními partnery.

4. PROFESNÍ UPLATNĚNÍ DRŽITELE OSVĚDČENÍ

Absolvent se uplatní ve středních řídicích funkcích v oblasti ekonomiky a podnikání. Absolvent je připraven vykonávat ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní a administrativní činnosti. Získané znalosti a dovednosti uplatní při řízení vlastní firmy především v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v předcházející přípravě v konkrétním učebním oboru.

Příklady možných pracovních pozic: provozně-ekonomický pracovník, obchodní zástupce.

5. OFICIÁLNÍ CHARAKTERISTIKA OSVĚDČENÍ

Název a status instituce, která osvědčení vydala	**Název a status národního/regionálního úřadu, který osvědčení akreditoval/uznal**
Střední škola obchodu a služeb, Teplice, příspěvková organizace Alejní 880/12 Teplice 415 01 CZ veřejná škola	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 7 118 12 Praha 1 Česká republika

Úroveň osvědčení, resp. získaného vzdělání (národní nebo mezinárodní)	**Hodnotící stupnice**	
	Hodnocení společné části procentuálním vyjádřením úspěšnosti **Český jazyk a literatura a cizí jazyk:** více než 87 % až 100 % výborný - 1 více než 73 % až 87 % chvalitebný - 2 více než 58 % až 73 % dobrý - 3 44 % až 58 % dostatečný - 4 0 % až méně než 44 % nedostatečný - 5 **Matematika a Matematika rozšiřující:** více než 85 % až 100 % výborný - 1 více než 67 % až 85 % chvalitebný - 2 více než 49 % až 67 % dobrý - 3 33 % až 49 % dostatečný - 4 0 % až méně než 33 % nedostatečný - 5	**Požadavky na splnění (popř. absolvování)** 1 - výborný 2 - chvalitebný 3 - dobrý 4 - dostatečný 5 - nedostatečný **Celkové hodnocení:** Prospěl s vyznamenáním (celkový průměr zkoušek ≤ 1,5) Prospěl (z jednotlivých zkoušek nemá horší než stupeň 4) Neprospěl (z jedné nebo více zkoušek má stupeň 5)
Střední vzdělání s maturitní zkouškou **ISCED 354, EQF 4**		

Navazující úrovně vzdělávání / odborné přípravy	**Mezinárodní ujednání**
ISCED 655/645/746, EQF 6 a EQF 7 (EQF7 pouze v případě dlouhých programů magisterského studia)	

Právní rámec (uveďte příslušný právní předpis nebo jiné oprávnění):
Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů, § 22 a 24.

6. ÚŘEDNĚ UZNÁVANÉ ZPŮSOBY ZÍSKÁNÍ OSVĚDČENÍ

Popis získaného vzdělání a odborné přípravy	**Podíl z celkového programu**	**Délka trvání**
• škola / centrum odborné přípravy	Podíl teoretické a praktické přípravy určuje vzdělavatel, a to s ohledem na charakter konkrétního vzdělávacího programu a ve vztahu k potřebám zaměstnavatelů.	
• pracoviště		
• uznané předchozí učení / praxe		
Celková doba vzdělávání / odborné přípravy vedoucí k získání osvědčení		**2–3 roky** / 400–660 konzultačních hodin

Vstupní požadavky
Ukončené střední vzdělání s výučním listem (ISCED 353, EQF 3)
Doplňující informace
Více informací (včetně popisu vzdělávacího systému ČR) je k dispozici na: www.npicr.cz a www.eurydice.org

Národní pedagogický institut České republiky – Národní centrum Europass Česká republika,Senovážné nám. 872/25, 110 00 Praha 1

NÁRODNÍ PEDAGOGICKÝ INSTITUT ČESKÉ REPUBLIKY 1

razítko a podpis
Vydáno v Praze pro školní rok 2021/2022

(*)**Vysvětlivka**
Tento dokument je dodatkem ke konkrétnímu vysvědčení/osvědčení (závěrečnému vysvědčení, výučnímu listu, maturitnímu vysvědčení). Poskytuje doplňující informace o kompetencích získaných vzděláváním v daném oboru vzdělání a sám o sobě není právním dokladem. Obsah dodatku vychází z Rozhodnutí Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2018/646 ze dne 18. dubna 2018 o společném rámci pro poskytování lepších služeb v oblasti dovedností a kvalifikací (Europass) a o zrušení rozhodnutí č. 2241/2004/ES.
© Evropská unie, 2002-2022 | https://www.europass.eu, https://www.europass.cz