

Analýza profilu absolventa obchodní akademie z hlediska potřeb zaměstnavatelů a možností školy

Ing. Vladislava Vašíčková

Bakalářská práce
2011



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta humanitních studií

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta humanitních studií

Ústav pedagogických věd

akademický rok: 2010/2011

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Ing. Vladislava VAŠÍČKOVÁ**

Osobní číslo: **H09772**

Studijní program: **B 7507 Specializace v pedagogice**

Studijní obor: **Učitelství odborných předmětů pro SŠ**

Téma práce: **Analýza profilu absolventa obchodní akademie
z hlediska potřeb zaměstnavatelů a možností školy**

Zásady pro vypracování:

Zpracování rešerše a studium odborné literatury.

Vymezení pojmů a teoretických východisek z oblasti klíčových a odborných kompetencí žáků střední školy.

Příprava metodiky výzkumné části.

Realizace kvantitativního výzkumu klíčových a odborných kompetencí.

Zpracování a vyhodnocení získaných dat, včetně jejich interpretace.

Prezentace výsledků výzkumu, jejich shrnutí a doporučení pro praxi.

Rozsah bakalářské práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

VETEŠKA, Jaroslav, TURECKIOVÁ, Michaela. Kompetence ve vzdělávání. Vyd. 1. Praha: Grada Publishing a.s., 2008. 159 s. ISBN 978-80-247-1770-8.

HAVLÍNOVÁ, Miluše. Jak měnit a rozvíjet vlastní školu? Vyd. 1. Praha: Agentura STROM, 1994. 126 s. ISBN 80-901662-2-9.

BRDEK, Miroslav, VYCHOVÁ, Helena. Evropská vzdělávací politika: programy, principy a cíle. Praha: ASPI Publishing, s.r.o., 2004. 168 s. ISBN 80-86395-96-0.

RÝDL, Karel. Inovace školských systémů. Vyd. 1. Praha: ISV nakladatelství, 2003. 281 s. ISBN 80-86642-17-8.

Vedoucí bakalářské práce:

Mgr. Michaela Jurtíková
Ústav pedagogických věd

Datum zadání bakalářské práce:

6. ledna 2011

Termín odevzdání bakalářské práce:

6. května 2011

Ve Zlíně dne 6. ledna 2011

prof. PhDr. Vlastimil Švec, CSC.
děkan



Mgr. Soňa Vávrová, Ph.D.
ředitelka ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby ¹⁾;
- beru na vědomí, že bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí;
- na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3 ²⁾;
- podle § 60 ³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 ³⁾ odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že

- elektronická a tištěná verze bakalářské práce jsou totožné;
- na bakalářské práci jsem pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.

Ve Zlíně 30.4.2011



1) zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

(1) Vysoká škola nevydávalečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.

(2) *Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.*

(3) *Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.*

2) *zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:*

(3) *Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacího zařízení (školní dílo).*

3) *zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:*

(1) *Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst.*

3). *Odpirá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.*

(2) *Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.*

(3) *Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédne k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.*

ABSTRAKT

Bakalářská práce se zabývá profilem absolventa obchodní akademie. Zahrnuje a sumarizuje tři základní činitele, které na profil absolventa působí, tj. trh práce, školní vzdělávací programy a získané kompetence absolventů. Teoretická část je věnována trhu práce, na kterém se většina absolventů po ukončení školy ocitá, vzdělávací soustavě ČR a rámcovým vzdělávacím programům, ze kterých vychází jednotlivé školní vzdělávací programy. Poslední díl teoretické části je věnována kompetencím žáků. Praktická část se zabývá analýzou kompetencí absolventů dle požadavků zaměstnavatelů a možností školy. Na závěr je dle analýzy sestaven profil absolventa a jsou navržena doporučení.

Klíčová slova: absolvent, zaměstnavatel, kompetence, znalosti, dovednosti, rámcové vzdělávací programy

ABSTRACT

The Bachelor thesis deals with the profile of the graduate business academy. It includes and summarizes the three basic factors that the profile of graduate work, i.e. the labor market, educational programs and acquired competencies of graduates. The theoretical part is devoted to the labor market, where the majority of graduates find themselves after school, educational system in Czech Republic and general educational programs. The last part of the theoretical part is devoted to the competencies of pupils. The practical part deals with analysis of the competencies of graduates by requirements by employers and of the school. In conclusion the analysis is compiled by graduate profile and proposed recommendations.

Keywords: graduate, employers, competencies, knowledge, skills, general educational programs

Touto cestou bych chtěla poděkovat všem, kteří mi věnovali čas při zpracování mé bakalářské práce. Zejména děkuji vedoucí mé bakalářské práce Mgr. Michaele Jurtíkové za odborné vedené práce, cenné rady a čas, který mi věnovala.

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 30.4.2011



.....

OBSAH

ÚVOD	10
I TEORETICKÁ ČÁST	11
1 TRH PRÁCE A ABSOLVENTI STŘEDCHNÍ ŠKOL	12
1.1 VÝZNAM VZDĚLÁNÍ NA PRACOVNÍM TRHU	12
1.2 ZAMĚSTNÁVÁNÍ ABSOLVENTŮ.....	13
1.2.1 Absolvent	13
1.2.2 Zákoník práce a zákon o zaměstnanosti	14
1.3 POŽADAVKY ZAMĚSTNAVATELŮ	14
1.3.1 Skladba nově přijímaných pracovníků	15
1.3.2 Dosažené vzdělání nově přijatých pracovníků	16
1.3.3 Proč jsou absolventi přijímáni.....	16
1.3.4 Proč nejsou absolventi přijímáni	17
1.4 SPOLUPRÁCE ZAMĚSTNAVATELŮ SE ŠKOLAMI	17
1.5 CO ZAMĚSTNAVATELÉ OČEKÁVAJÍ OD ŠKOL	18
2 VZDĚLÁVACÍ PROGRAMY	20
2.1 SYSTÉM VZDĚLÁVÁNÍ V ČR.....	20
2.1.1 Školský systém	20
2.1.2 Struktura školského systému v ČR.....	21
2.1.3 Střední vzdělání.....	22
2.2 KURIKULÁRNÍ DOKUMENTY	23
2.2.1 Bílá kniha	24
2.2.2 Rámcové vzdělávací programy	24
2.2.3 Školní vzdělávací programy	25
2.3 RVP PRO STŘEDNÍ ODBORNÉ VZDĚLÁNÍ	26
2.3.1 Cíle středního odborného vzdělávání.....	27
3 KOMPETENCE ABSOLVENTŮ	28
3.1 POJEM KOMPETENCE	28
3.2 CHARAKTERISTICKÉ ZNAKY KOMPETENCÍ	29
3.3 ZÁKLADNÍ DĚLENÍ KOMPETENCÍ	29
3.3.1 Členění kompetencí dle RVP	29
3.3.2 Členění kompetencí dle požadavků zaměstnavatelů.....	30
3.4 KLÍČOVÉ KOMPETENCE.....	31
3.4.1 Definice klíčových kompetencí.....	31
3.4.2 Struktura klíčových kompetencí.....	32
3.4.3 Klíčové kompetence v rámci vzdělávání v ČR	33
3.5 ODBORNÉ KOMPETENCE	33
II PRAKTICKÁ ČÁST	35
4 METODIKA PRAKTICKÉ ČÁSTI	36

4.1	VÝZKUMNÝ PROBLÉM	36
4.2	VÝZKUMNÁ METODA.....	37
4.3	DOTAZNÍK PRO PERSONALISTY	37
4.4	SBĚR DAT A ZPRACOVÁNÍ VYPLNĚNÝCH DOTAZNÍKŮ.....	37
4.4.1	Sběr dat.....	37
4.4.2	Zpracování vyplněných dotazníků	38
5	ANALÝZA PROFILU ABSOLVENTA.....	39
5.1	MOŽNOSTI OBCHODNÍCH AKADEMÍ	39
5.1.1	Kompetence absolventa dle ŠVP	39
5.2	POTŘEBY ZAMĚSTNAVATELŮ.....	41
5.2.1	Klíčové kompetence.....	41
5.2.2	Odborné kompetence.....	53
5.2.3	Závěr analýzy	60
5.3	PROFIL ABSOLVENTA OBCHODNÍ AKADEMIE	60
6	ZÁVĚRY A DOPORUČENÍ.....	63
6.1	SPOLUPRÁCE OBCHODNÍ AKADEMIE S PODNIKY.....	63
6.1.1	Odborná praxe	63
6.1.2	Brigáda	64
6.1.3	Odborné semináře	64
6.2	PŘÍSPĚVKY ZAMĚSTNAVATELŮM.....	64
	ZÁVĚR	65
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	67
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	71
	SEZNAM OBRÁZKŮ	72
	SEZNAM TABULEK.....	73
	SEZNAM GRAFŮ	74
	SEZNAM PŘÍLOH.....	75

ÚVOD

Všichni absolventi, ať už středních či vysokých škol, stojí po ukončení svého studia před nelehkým úkolem – uspět na trhu práce. Jejich vzdělávání ale ukončením studia nekončí. Celý život se každý člověk učí a zdokonaluje se ve svém oboru. Dříve každý absolvent dostal po ukončení studia pracovní místo, na kterém většinou setrval až do důchodu. Dnes si mohou nejen absolventi, ale i zaměstnavatelé vybírat. Uchazeči o zaměstnání se tak musí snažit, aby u zaměstnavatelů uspěli.

Základem pro úspěšné setrvání na pracovní pozici je celoživotní vzdělávání. Většina zaměstnanců i po nástupu do zaměstnání navštěvuje různá školení a stáže. Kompetence k celoživotnímu vzdělávání získávají žáci během svého studia na středních školách. Vzdělávání na středních školách by nemělo probíhat bez zásahu praxe. Praxe žákům pomáhá aplikovat získané teoretické znalosti do praktického života.

Pro úspěšné uplatnění absolventů na trhu práce se musí spojovat požadavky zaměstnavatelů s možnostmi škol, současně musí být respektovány a dále rozvíjeny získané kompetence žáků ze základních škol. Škola by tak měla rozvíjet klíčové kompetence a doplňovat je o odborné kompetence.

Profil absolventa nemůže zůstat konzistentní. Měl by odpovídat požadavkům budoucích zaměstnavatelů. Profil by měl být částečně měněn dle změn, které vyplývají z trhu práce. Profil absolventa by měl odrážet i technický vývoj, život společnosti a další faktory, které ovlivňují proces vzdělávání.

Bakalářská práce je rozdělena na dvě základní části. Teoretická část je zaměřena na faktory, které ovlivňují profil absolventa obchodní akademie. Mezi tyto faktory patří především trh práce, systém vzdělávání ČR a kompetence absolventů. Praktická část bude věnována analýze profilu absolventa dle požadavků budoucích zaměstnavatelů a možnostem škol. Na základě této analýzy pak budou navržena doporučení, která by měla zlepšit úspěšnost absolventů na trhu práce.

Cílem bakalářské práce je analyzovat profil absolventa obchodní akademie na základě požadavků zaměstnavatelů a možnostem škol. Výzkum bude proveden dotazníkovým šetřením. Pomocí dotazníku zjistím, které klíčové a odborné kompetence jsou pro zaměstnavatele stěžejní.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 TRH PRÁCE A ABSOLVENTI STŘEDCHNÍ ŠKOL

Trh práce lze definovat jako místo, kde se střetává poptávka zaměstnavatelů po práci a nabídka práce potenciálních zaměstnanců za určitou mzdu nebo plat. Místo, kde se nabídka práce střetává s poptávkou po práci, se nazývá rovnovážná mzda, tj. mzda, kterou jsou firmy ochotny zaplatit zaměstnancům za odvedenou práci. Na trhu práce na straně nabídky práce vystupují nejen absolventi, ale i lidé propuštění ze zaměstnání s určitými zkušenostmi, matky po rodičovské dovolené, lidé těžce zaměstnatelní, lidé těsně před důchodem apod. Kromě absolventů již většina lidí stojících na straně nabídky má určité zkušenosti z předchozích zaměstnání. Proto velmi záleží na absolventech, jak budou schopni uplatnit své získané znalosti ze školy a uplatnit se na trhu práce.

Trh práce většinou pro absolventy znamená vstup do pracovního života po opuštění školních lavic. Neúspěšné začlenění do pracovní sféry může negativně poznamenat kvalitu života každého absolventa. Aby byl pro absolventy přechod ze školy do práce úspěšný a bez větších problémů, je nutné, aby schopnosti, dovednosti a znalosti (které označujeme jako kompetence – viz. kapitola 3) získané v průběhu studia odpovídaly požadavkům zaměstnavatelů. (Kalousková, 2006)

V současné době úřady práce evidují přibližně 35 000 nezaměstnaných absolventů. (Šebestová, 2011) Právě proto je první kapitola zaměřena na problémy zaměstnávání absolventů škol. V dílčích kapitolách je uveden význam vzdělání absolventů na uplatnění na pracovním trhu, vymezen základní pojem absolvent a zákon o zaměstnanosti. Dále je věnována pozornost požadavkům zaměstnavatelů, vzdělání nově přijatých zaměstnanců a bližší spolupráce zaměstnavatelů se školami.

1.1 Význam vzdělání na pracovním trhu

Úroveň dosaženého vzdělání má vliv na postavení absolventů na pracovním trhu a na využití jejich vzdělání. Vzdělání ovlivňuje zaměstnatelnost absolventů, výši mzdy i kvalifikační náročnost pracovních míst, na kterých absolventi pracují. Každý rok vzdělání zvyšuje v průměru zaměstnatelnost lidí až o 30 % a výši jejich mzdy v průměru až o 10 %. (Koucký, 2008)

1.2 Zaměstnávání absolventů

Jednou z nejvíce ohrožených skupin na trhu práce jsou čerství absolventi škol. Na konci roku 2009 jich úřady práce evidovali přes 35 000, což je o 11 000 více, než v roce předěšlém. Absolventi škol se na celkové nezaměstnanosti podílejí 6,6 %. Úřady práce věnují zvýšenou pozornost a péči zejména absolventům do věku 20 let. Kromě poradenství jim úřady práce nabízí i možnosti rekvalifikace. Absolventi musí být při hledání práce především neustále aktivní. Největší překážkou při hledání zaměstnání je pro absolventy praxe v daném oboru, kterou absolventi často nemají a je pro ně obtížné ji získat. (Filipová, 2010)

Všeobecně nejhůře zaměstnatelní jsou absolventi ekonomických oborů, především z důvodu chybějící praxe a přesycení trhu. Problémy mají také absolventi z oborů v gastronomii. Absolventům v tomto oboru chybí motivace pracovat v pohostinství. Bohužel i hospodářská krize z minulých let způsobila útlum výroby ve strojírenském odvětví a tím se snížila i poptávka po absolventech tohoto odvětví. (MPSV, 2010)

1.2.1 Absolvent

Akademický slovník cizích slov definuje absolventa jako člověka, který absolvoval střední nebo vysokou školu, kurz apod. (Petráčková, 2000)

Zákoník práce definuje pojem absolvent v § 144: „*Absolventem se rozumí zaměstnanec vstupující do pracovního poměru na práci odpovídající jeho kvalifikaci, jestliže celková doba jeho odborné praxe nedosáhla po úspěšném ukončení studia (přípravy) dvou let, přičemž se do této doby nezapočítává doba vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby nahrazující tuto službu a doba mateřské nebo rodičovské dovolené.*“ (Zákoník práce, 2011)

Pro potřeby statistického šetření se MŠMT a MPSV dohodlo, že budou používat definici absolventa jako uchazeče o zaměstnání evidovaného na úřadě práce podle místa jeho trvalého bydliště k určitému datu, u kterého doba od úspěšného ukončení jeho studia nepřekročila 2 roky. Tato definice je v platnosti od roku 2004. (Kadlecová, 2011)

Definicí pojmu absolvent je nepřeborné množství. Člověk se může podívat do jakéhokoliv slovníku či zákona a vždy nalezne jinou definici absolventa. Nelze tedy jednoznačně určit, která definice je správná. Správné jsou všechny a záleží jen na nás, kterou si vybereme.

1.2.2 Zákoník práce a zákon o zaměstnanosti

Absolventi po zaevidování na úřadě práce nemají automaticky nárok na podporu v nezaměstnanosti. Nárok na podporu v nezaměstnanosti uchazeči o zaměstnání přiznává zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti v § 39, který zní: „*Nárok na podporu v nezaměstnanosti má uchazeč o zaměstnání, který získal v rozhodném období (§ 41) zaměstnáním nebo jinou výdělečnou činností dobu důchodového pojištění podle zvláštního právního předpisu 32g v délce alespoň 12 měsíců (dále jen „předchozí zaměstnání“); překrývají-li se doby důchodového pojištění, započítávají se jen jednou.*“ (Zákon o zaměstnanosti, 2011)

Do odpracované doby se absolventům pro nárok na podporu v nezaměstnanosti započítávají všechny brigády, které zakládají účast na důchodovém pojištění (jedná se především o brigády na dohodu o pracovní činnosti).

Úřady práce především zprostředkovávají absolventům škol práci. Úřadům práce pomáhají i motivační programy státu na podporu zaměstnanosti. Stát poskytuje zaměstnavatelům, kteří zaměstnají čerstvé absolventy škol, příspěvky na zapracování absolventa. Tento příspěvek zaměstnavatelé dostávají v délce tří měsíců a ve výši až poloviny minimální mzdy na jednu fyzickou osobu, která absolventy zapracovává. (Duháň, 2010)

1.3 Požadavky zaměstnavatelů

V kapitole 1.2 se zaměřím na stručné shrnutí výzkumu „Potřeby zaměstnavatelů a připravenost absolventů škol – šetření v terciární sféře“, který v roce 2006 provedla Mgr. Ing. Pavla Kalousková. Tento výzkum společně s dalšími dílčími výzkumy by měl přispět ke zlepšení služeb pedagogicko-psychologických poraden. Cílem výzkumu bylo pozitivně ovlivňovat orientaci a uplatnitelnost budoucích absolventů na trhu práce. Výzkum byl zaměřen na zjišťování požadavků zaměstnavatelů a schopnosti a dovednosti absolventů škol. Pomocí výzkumu bylo také zjišťováno očekávání zaměstnavatelů vůči vzdělávacímu systému. Výzkum byl realizován pomocí dotazníkového šetření, což umožnilo zahrnout široký vzorek respondentů. (Kalousková, 2006)

1.3.1 Skladba nově přijímaných pracovníků

Pokud chceme zkoumat uplatnitelnost absolventů škol na trhu práce, musíme se zaměřit na skladbu nově přijímaných zaměstnanců. Výchozím bodem je údaj o počtu nově přijímaných pracovníků a podílu absolventů na tomto počtu nových pracovníků. Přehled nově přijatých zaměstnanců, respektive absolventů škol, který byl zpracován v rámci výše zmíněného výzkumu, prezentuje následující tabulka (viz Tab. 1.) . (Kalousková, 2006)

Velikost firmy	Pracovníků	Absolventů	% absolv.
do 5	20,0	1,3	6,7%
6 - 25	26,1	3,8	14,6%
26 - 100	48,6	10,2	21,0%
101 - 250	363,3	52,3	14,4%
251 - 500	222,1	13,8	6,2%
501 - 5000	346,4	12,8	3,7%
nad 5000	799,5	137,8	17,2%
Průměr	183,4	20,8	11,4%

Tab. 1. Průměrný počet přijatých pracovníků a absolventů podle velikosti firmy (Kalousková, 2006)

Z výsledků výzkumu vyplývá, že průměrný počet nově přijímaných pracovníků přímo úměrně roste s velikostí firmy (tomuto trendu se vymykají pouze organizace o velikosti od 251 do 500 zaměstnanců). Bohužel průměrný počet přijímaných absolventů nemá přímo úměrně rostoucí trend. Nejvíce absolventů jsou schopny přijímat menší firmy s počtem do 100 zaměstnanců. Naopak velké firmy se v počtu přijímaných absolventů pohybují pod průměrem. (Kalousková, 2006)

Absolventům jsou otevřenější větší a velké firmy, které absolventy přijímají, bez ohledu na to, zda je preferují či nikoli. (Kalousková, 2006) Pro firmy bývá mnohdy výhodnější si „vychovat“ svého zaměstnance z absolventa, který nemá žádné zkušenosti a není deformovaný dřívější praxí.

1.3.2 Dosažené vzdělání nově přijatých pracovníků

Výsledky výzkumu také poskytují informace o dosaženém vzdělání nově přijímaných pracovníků. Oslovení zaměstnavatelé nejčastěji přijímají zaměstnance s výučním listem a dále také pracovníky s ukončeným maturitním vzděláním. Nejhuře zaměstnatelnou skupinu tvoří absolventi s pomaturitním (jedná se o absolventy jazykové přípravy) a vyšším odborným vzděláním. Vysokoškolsky vzdělaní pracovníci jsou přijímáni zcela výjimečně. (Kalousková, 2006)

1.3.3 Proč jsou absolventi přijímáni

Výzkum se v souvislosti s šetřením zaměstnávání absolventů zaměřil také na otázku, zda firmy při přijímání nových pracovníků dělají rozdíly mezi absolventy a zaměstnanci s praxí a jaká jsou kritéria rozhodující o výběru pracovníka z těchto dvou skupin žadatelů o zaměstnání. I proto se výzkum zabývá důvody, které zaměstnavatele vedou k přijetí či nepřijetí absolventa. Výzkum nezapomíná ani na absolventy s praxí, kterou získali v rámci vzdělávání. (Kalousková, 2006)

Myslím, že pro zaměstnavatele je mnohdy lepší přijmout absolventa bez praxe, než pracovníka s několikaletou praxí. Zaměstnavatele sice bude stát zaučení nového absolventa více nákladů, ale absolvent si osvojí pracovní návyky přesně dle požadavků zaměstnavatele a nebude používat zvyklosti z předchozí praxe, jelikož žádné nemá.

Z výzkumu vyplynulo, že až polovina zaměstnavatelů činí rozdíly mezi absolventy a pracovníky s praxí, kteří žádají o místo. Největší rozdíly mezi absolventy a pracovníky s praxí dělají firmy s více než 5 000 pracovníky, dále firmy s počtem zaměstnanců od 26 do 100 a v nejmenších firmách do 5 zaměstnanců. Ostatní podniky diferencují uchazeče o zaměstnání v polovině případů. (Kalousková, 2006)

Jako nejčastější důvody pro přijetí absolventů zaměstnavatelé uváděli nezatíženost předchozími pracovními návyky, dovednost práce s počítačem, jazykové znalosti a ochota se vzdělávat. Všechny tyto důvody jsou nejdůležitější pro firmy o velikosti od 250 do 500 zaměstnanců. Malé firmy u absolventů cení především flexibilitu, jazykovou vybavenost, ochotu dalšího vzdělávání a práci s počítačem. (Kalousková, 2006)

Pracovníci s praxí jsou vybíráni dle předchozí praxe a odborné znalosti. Navzdory nedostatku či úplné absenci odborné praxe mohou absolventi konkurovat zkušenějším pracov-

níkům díky své ochotě se dále vzdělávat, čerstvým odborným znalostem a dovednostem, znalosti cizích jazyků, dovednosti pracovat s počítačem, přizpůsobivosti a aktivnímu přístupu k práci. (Kalousková, 2006)

1.3.4 Proč nejsou absolventi přijímáni

Průzkum se také zabýval důvody, proč firmy nechtějí čerstvé absolventy přijímat. Mezi nejčastěji zmiňované důvody odmítání absolventů patří nedostatek praxe a pracovních zkušeností, nereálné představy absolventů o výši mzdy, pracovní době a pracovním zařazení. Dalšími důvody jsou delší doba, kterou absolventi potřebují na zapracování a nízká úroveň pracovní morálky. Tyto důvody uvádí všechny typy firem, které se průzkumu zúčastnily. (Kalousková, 2006)

Z výzkumu OECD, který byl proveden v roce 2010, vyplývá, že absolventi českých odborných škol mají nedostatečné všeobecné vzdělání. Hlavní nedostatky jsou ve čtení a počítání. Absolventi číst umí, ale získané informace neumí správně vyhodnocovat. Zaměstnavatelé ale potřebují, aby absolventi porozuměli jejich instrukcím a byli schopni samostatně řešit úkoly a problémy. I tento nedostatek absolventů snižuje jejich šance na uplatnění na trhu práce. (NUOV, 2010)

1.4 Spolupráce zaměstnavatelů se školami

Jedním z možných řešení, jak snížit nezaměstnanost absolventů, je úzká spolupráce škol se zaměstnavateli.

Vybudování vztahu mezi školou a firmou přináší škole výhody a možnosti doplnění teorie o výuku externích odborníků, získání řady cenných informací z praxe pro žáky i učitele. Vzájemná spolupráce s firmou tak může obohatit vzdělávací program školy a absolventi mohou po ukončení studia snáze získat pracovní místo. (Světlík, 2006)

Součástí vztahu školy s firmou je velmi často i organizování odborných praxí. Cílem praxí má být seznámení žáků se skutečnými podmínkami práce, pro kterou je škola připravuje. Žáci by v rámci své praxe měli plnit úkoly přiměřené jejich věku, znalostem a postupně získaným zkušenostem. (Světlík, 2006)

Výzkum ukázal, že firmy hojně spolupracují se školami v oblasti praxe žáků a studentů. Praxe jsou firmami vyhodnocovány a tato forma spolupráce je nejčastější. Další formou

spolupráce je jednak nabídka pracovních míst pro absolventy přímo inzerovaná ve školách, ale i exkurze a návštěvy žáků na pracovištích podniků. (Kalousková, 2006)

Další způsoby spolupráce do výzkumu doplnili samotní zaměstnavatelé. Mezi další spolupráci řadí především sponzorské dary a materiály pro výuku a vedení či zadávání diplomových a jiných prací a jejich konzultace. (Kalousková, 2006)

V dnešní době mají žáci možnosti využít i zahraničních stáží a tím si zlepšit jazykové dovednosti a odbornou kvalifikaci v rámci oboru, který studují. Žáci se na stáži více osamostatní a mohou také lépe porovnat pracovní podmínky u nás a v zahraničí. (NUOV, 2008)

1.5 Co zaměstnavatelé očekávají od škol

Výzkum se také zaměřil na očekávání zaměstnavatelů od škol. Zaměstnavatelé se nejvíce vyjádřili k problematice praktické přípravy budoucích absolventů, která by měla být rozšířena a zkvalitněna. Značný význam je přikládán propojení teorie s praxí a zavádění nejnovějších poznatků do výuky, z čehož plyne nutnost odborného proškolení vyučujících, kteří své získané vědomosti ze školení předávají dál svým žákům. Za užitečné zaměstnavatelé pokládají také získávání praktických zkušeností prostřednictvím brigád, stáží a exkurzí, proto také kladou důraz na větší spolupráci škol a podniků. Absolventi tak získají dostatečné povědomí o reálných pracovních podmínkách a je pro ně snazší vstup do pracovního života. Žáci by také měli mít možnost ověřit si své získané teoretické poznatky v praxi. Někteří zaměstnavatelé by také více zapojili žáky do řešení praktických problémů, které vyžaduje samostatné kreativní myšlení. S tím souvisí i požadavek zaměstnavatelů na posilování klíčových kompetencí žáků. Rozvíjena by měla být u žáků především samostatnost, zodpovědnost, logické myšlení, pracovitost, práce s výpočetní technikou, schopnost týmové práce, komunikační schopnosti a umění jednat s lidmi. (Kalousková, 2006)

Vyšší šance na přijetí absolventů také zvyšuje aktivní používání cizího jazyka. Na školách by tak měli cizí jazyky učit i zahraniční lektori. Důraz ze strany zaměstnavatelů je také kladen na výchovu žáků k potřebě dalšího vzdělávání i po ukončení formálního studia. (Kalousková, 2006)

Většina zaměstnavatelů požaduje minimálně jeden cizí jazyk a to angličtinu. Cizí jazyk je nutný především na pozicích v marketingovém a obchodním oddělení. Je to z důvodu komunikace se zákazníky a jelikož většina podniků nevyrábí jen pro tuzemský trh je komuni-

kace v cizím jazyce v těchto odděleních nezbytností. Ale i na pozicích jako jsou účetní je nutná znalost alespoň jednoho cizího jazyka. Na tomto místě je dobré znát také odborné výrazy z ekonomické oblasti. I účetní musí často řešit problémy např. s fakturami ze zahraničí.

Obecně lze říci, že zaměstnavatelé očekávají, že školský systém bude průběžně monitorovat situaci na trhu práce a otevírat pouze obory, po kterých je na trhu práce poptávka. Zaměstnavatelé tak předpokládají větší pružnost a prostupnost vzdělávací soustavy a možnost přizpůsobovat počty žáků požadavkům ze strany zaměstnavatelů. (Kalousková, 2006)

Aby školy mohly otevírat jen ty obory, které jsou na trhu žádané, měli by zaměstnavatelé školám pomoci a poskytovat jim pokud možno přesné informace o stavu na trhu práce. Tyto informace by měli dle mého názoru poskytovat především úřady práce, které vedou evidenci nezaměstnaných a ví, které profese jsou na trhu práce žádané.

2 VZDĚLÁVACÍ PROGRAMY

Než se absolventi dostanou na trh práce, procházejí školním vzdělávacím systémem. Školní vzdělávací systém v posledních letech prošel řadou změn. Byly zavedeny rámcové vzdělávací programy, na základě nichž školy tvořily své vlastní školní vzdělávací programy. Na zavedení rámcových vzdělávacích programů stejně jako na státní maturity bylo sneseno hodně kritiky. Někteří ale změnu v českém školství vítají.

Ve druhé kapitole se zaměřím na systém vzdělávání v ČR. Jelikož se na školách již vyučuje podle RVP, přiblížím jejich podstatu a záměr, kvůli kterému byly do všech stupňů školství zavedeny.

2.1 Systém vzdělávání v ČR

Systém vzdělávání určuje kvalitu budoucích pracovníků všech oborů. Po vystudování střední či vysoké školy by absolventi měli být schopni se zapojit do pracovního procesu. Jak rychle se dokáží zapojit do práce určuje především kvalita školství.

Aby absolventi přešli plynule ze školy na trh práce, je nutné, aby jejich získané dovednosti, znalosti a schopnosti byly v souladu s požadavky a potřebami zaměstnavatelů. Důležité také pro absolventy je, aby v průběhu studia měli možnost získat představu o možnostech svého uplatnění a alespoň částečnou praxi v podnicích. (Kalousková, 2006)

2.1.1 Školský systém

Každý z nás se učí celý život. Jako malí mnohdy nastupujeme do jeslí a mateřských školek. Povinně od 6 let chodíme do základních škol, v 15 letech se téměř zásadně rozhodujeme, v jakém oboru chceme pracovat po zbytek svého života a nastupujeme na odborná učiliště, střední odborné školy či gymnázia. Po ukončení středního vzdělání ještě někteří z nás pokračují na vyšších odborných či vysokých školách. Dříve či později se z nás stanou absolventi daných škol a ocitáme se na trhu práce, kde usilujeme o získání pracovního místa s náplní práce, která nás bude živit a možná i bavit.

Nástupem do jeslí či mateřské školky také zároveň vstupujeme do školského systému. Ve vzdělávacím systému se mnohdy ocitáme daleko dříve a to v případě, že rodiče s námi navštěvují různá muzea, galerie a jiné kulturně-vzdělávací akce.

Jelikož se v této podkapitole budu věnovat školskému systému je na místě definovat si základní pojmy jako školský systém a vzdělávací systém. Rozdíly mezi těmito systémy vyplynou z následujících definic.

Vzdělávacím systémem rozumíme soubor všech školských a jiných vzdělávacích institucí, které v dané zemi zajišťují realizaci vzdělávání. Vzdělávací systém tvoří především školská soustava, mimoškolní vzdělávací instituce (např. jazykové kurzy), kulturní a osvětové instituce (např. knihovny, muzea, galerie...), masmédiá aj. (Čermák, 2006)

Školský systém je užší pojem než vzdělávací systém. Školský systém je soubor všech stupňů, typů a druhů školských institucí, které fungují v dané době na určitém jasně vymezeném správním území. (Čermák, 2006)

2.1.2 Struktura školského systému v ČR

Český školský systém má pět základních stupňů vzdělávání. Grafické znázornění školského systému je v příloze P I (Obr. 1. Schéma vzdělávacího systému). Předškolní až vyšší odborné vzdělání je upraveno školským zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, který byl změněn zákonem č. 49/2009 Sb. Vysoké školy jsou upraveny zákonem č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a dalšími následnými novelizacemi.

Předškolní vzdělání

Do institucí předškolního vzdělání patří především mateřské školy. Předškolní vzdělávání je organizováno pro děti ve věku od 3 do 6 let. Mateřské školy se mají podílet na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji dítěte a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. K předškolnímu vzdělání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. (Beldík, 2011a)

Základní vzdělání

Do základní školy dítě nastupuje většinou v 6 letech. V posledních letech hodně rodičů o rok odkládá nástup svých dětí do základní školy. Zákonný zástupce dítěte má povinnost přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce. V základních školách si žáci mají osvojit potřebné strategie učení a na jejich základě mají být motivováni k celoživotnímu vzdělávání. Učí se tvořivě myslet, řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat,

chránit své fyzické i duševní zdraví, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem a odlišným kulturám. (Beldík, 2011b)

Střední vzdělání

Na střední školu či odborné učiliště nastupují děti po dokončení základní školní docházky v 15 letech. Střední vzdělání rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základní škole. Žáci získávají obsahově širší všeobecné vzdělání nebo odborné vzdělání spojené se všeobecným vzděláním, které upevňuje jejich hodnotovou orientaci. Zcela všeobecné vzdělání poskytují gymnázia (víceletá nebo čtyřletá), odborné vzdělání poskytují střední odborné školy a střední odborná učiliště. Střední vzdělání připravuje žáky na výkon povolání nebo na další studium na vyšších odborných či vysokých školách. (Indrák, 2010)

Vyšší odborné vzdělání

Vyšší odborné školy žákům rozšiřují vzdělání v oblasti odborně orientovaného vzdělání. Vyšší odborné školy existují v české školství od školního roku 1996/1997. Vyšší odborné vzdělání rozvíjí a prohlubuje znalosti a dovednosti žáků, které získali ve středním stupni vzdělání. Studium je určeno absolventům středních škol, kteří své studium ukončili závěrečnou maturitní zkouškou. Délka studia je v prezenční formě 3 roky včetně odborné praxe a studium je ukončeno absolutoriem. (Indrák, 2009)

Vysokoškolské vzdělání

Vysoké školy prohlubují znalosti a dovednosti absolventů středních škol. Od roku 2001 jsou vysoké školy členěny do tří stupňů – bakalářský, magisterský a doktorský stupeň vzdělání. Bakalářské vzdělání je zaměřeno na přípravu k výkonu povolání a obsahuje i vybrané teoretické poznatky. Magisterské vzdělání je zaměřeno na získání teoretických poznatků založených na soudobém stavu vědeckého poznání, výzkumu a vývoje a na rozvinutí tvůrčí činnosti. Doktorské vzdělání je zaměřeno na vědecké bádání a samostatnou tvůrčí činnosti v oblasti výzkumu a vývoje. (Skarlandtová, 2010)

2.1.3 Střední vzdělání

Střednímu vzdělání bude v této podkapitole věnována větší pozornost, protože praktická část je zaměřena na profil absolventa obchodní akademie.

Střední školy jsou upraveny ve školském zákoně v části čtvrté od § 57, kde jsou uvedeny cíle středního vzdělání.

V § 58 odst. 1 školského zákona se úspěšným ukončením příslušného vzdělávacího programu středního vzdělávání dosahuje těchto stupňů vzdělání:

- a) střední vzdělání, získává žák úspěšným ukončením vzdělávacího programu, který trvá 1 až 2 roky denní formy vzdělání,
- b) střední vzdělání s výučním listem, získá žák úspěšným ukončením vzdělávacího programu, který trvá 2 až 3 roky denní formy vzdělání. Žák po úspěšném ukončení studia získává výuční list,
- c) střední vzdělání s maturitní zkouškou, získá žák úspěšným ukončením vzdělávacího programu, který trvá 4 roky denní formy vzdělání. U víceletých gymnázií je délka studia 6 nebo 8 let. Žák po úspěšném ukončení studia získává maturitní vysvědčení. (Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, 2011)

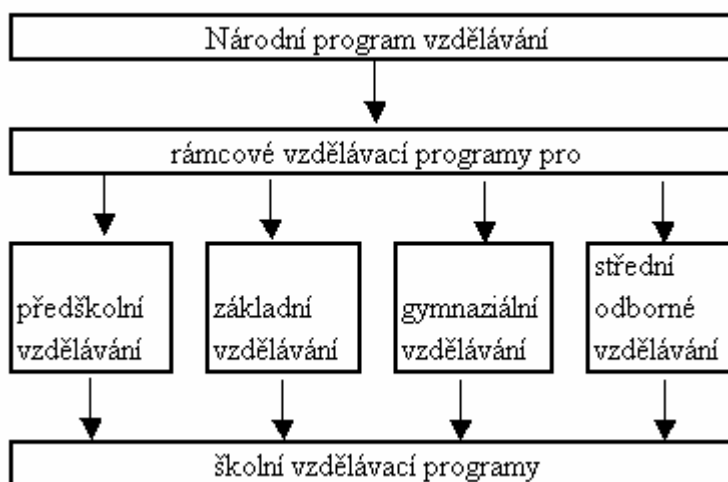
2.2 Kurikulární dokumenty

Dle Maňáka, Janíka a Švece je kurikulum souhrn znalostí, které si má osvojit člen dané společnosti, je součástí kultury společnosti, odráží úroveň jejího rozvoje i potřeby života. Kultura je svět vytvořený člověkem pro člověka, odráží celkový stav společnosti, je životním prostorem každého jednotlivce. (Maňák, 2008)

Termín kurikulum je pro pedagogiku nový obecnější pojem, který vhodně doplňuje termíny učební plán a učební osnovy, spojuje je a včleňuje do obecnější roviny. Obecně lze kurikulum chápat jako obsah vzdělání v širším slova smyslu a proces jeho osvojování, tj. jako veškerou zkušenost žáka, kterou získává ve školském prostředí, a činnosti, které jsou spojeny s jeho osvojování a hodnocením. (Maňák, 2008)

Janiš a Ondřejová pojmem kurikulum označují komplexní chápání cílů, obsahů, strategií a metod výuky, organizaci a hodnocení školního vzdělávání ve vzájemných souvislostech. V pedagogickém prostředí lze kurikulum chápat jako nadřazený pojem učebním plánům, učebním osnovám, obsahu vzdělávání, učivu, strategii a metodám výuky a způsobům hodnocení. (Janiš, 2006)

Kurikulární dokumenty mají dvě základní úrovně: státní a školní. Ke státní úrovni patří kromě Národního programu vzdělávání také rámcové vzdělávací programy. Na školní úrovni řadíme školní vzdělávací programy. Základní přehled kurikulárních dokumentů je vidět na obrázku 2 (Obr. 2) (Maňák, 2008)



Obr. 2. Přehled kurikulárních dokumentů (Maňák, 2008)

2.2.1 Bílá kniha

Nové principy vzdělávání byly formulovány v Národním programu rozvoje vzdělání v České republice. Tyto principy se promítly i do školského zákona. Jde o dokument, který na základě světových trendů, dědictví naší civilizace a národních tradic vytyčil cíle, směry a orientační ukazatele pro další rozvoj naší vzdělávací soustavy. Národní program rozvoje vzdělávání v ČR (Bílá kniha) pojednává o sociální, kulturní, politické, hospodářské a environmentální podmíněnosti vzdělávací soustavy. (Maňák, 2008)

2.2.2 Rámcové vzdělávací programy

Rámcové vzdělávací programy představují zásadní změnu týkající se předškolního, základního, středního a vyššího odborného školství. Základním cílem všech změn je zefektivnit vzdělávání, které bude podporovat ekonomickou prosperitu státu. Účelně vložené prostředky do vzdělání se mnohonásobně vrátí nejen jedincům, ale i státu. (Tupý, 2006)

RVP na nejvyšší úrovni stanovuje, co je ve vzdělání ze strany státu podstatné a co mají školy při vytváření svého vlastního školního vzdělávacího programu respektovat. RVP

představují rámec, na základě něhož mají jednotlivé školy konstruovat své vlastní ŠVP. (Průcha, 2006)

Díky zavedení rámcových vzdělávacích programů už stát nevytváří učební osnovy, které školy dříve jen převzaly. Svě učební osnovy si každá škola na základě patřičného RVP vytváří sama. Nově jsou také formulovány základní cíle vzdělávání, které jsou zaměřeny na utváření a rozvíjení dovedností (klíčových kompetencí), mezi které patří dovednosti vzdělávat se, komunikovat, řešit problémy, spolupracovat s ostatními, projevovat se jako svobodná osobnost, hájit svá základní práva, vnímat ostatní lidi, prostředí a přírodu, chránit nejen své zdraví, ale také zdraví ostatních lidí, být tolerantní k jiným lidem a kulturám, poznávat vlastní schopnosti pro další život a výběr profese. (Metodický portál RVP, 2011)

RVP jsou státem vydané kurikulární dokumenty, které vymezují závazné požadavky na vzdělávání v jednotlivých stupních a oborech vzdělání. Jsou závazným dokumentem pro všechny školy poskytující vzdělání, které jsou povinny jej respektovat a zapracovat do svých ŠVP. RVP je veřejně přístupný dokument pro pedagogickou i nepedagogickou veřejnost. (NUOV, 2009)

2.2.3 Školní vzdělávací programy

Školní vzdělávací programy vznikají postupně od roku 2005, kdy byly schváleny rámcové vzdělávací programy pro mateřské a základní školy. Od té doby jsou postupně schvalovány RVP pro ostatní druhy středních a uměleckých škol. Školy měly poté čas na zpracování svých vlastních školních vzdělávacích programů. Od září 2007 začínají podle školních vzdělávacích programů učit v prvních ročnících mateřské a základní školy. Výuku podle ŠVP začínají následně i gymnázia, střední a umělecké školy. (MŠMT, 2006)

Pro učitele, kteří tvořili ŠVP, bylo organizováno mnoho seminářů na téma tvorby vlastních ŠVP. Vydáno bylo také několik příruček, kde autoři popisují postupy tvorby ŠVP.

Každý školní vzdělávací program musí obsahovat následující základní údaje:

- ❖ identifikační údaje školy, které jsou jasně dány RVP ve formě povinných a doporučených údajů,
- ❖ charakteristika školy, mezi základní charakteristiky školy patří především velikost školy, její vybavení, charakteristika pedagogického sboru, dlouhodobé projekty a spolupráce s rodiči a jinými subjekty,

- ❖ charakteristika ŠVP zahrnuje směřování a zaměření školy, výchovné a vzdělávací strategie, zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zabezpečení výuky žáků mimořádně nadaných, začlenění průřezových témat,
- ❖ učební plán,
- ❖ učební osnovy,
- ❖ hodnocení a evaluace. (Pedagogická fakulta, 2006)

2.3 RVP pro střední odborné vzdělání

RVP pro střední odborné vzdělání jsou: (NUOV, 2009)

- státem vydané pedagogické (kurikulární) dokumenty, které vymezují závazné požadavky na vzdělávání na jednotlivých stupních a oborech vzdělání, tzn. zejména výsledky vzdělávání, kterých má žák v závěru studia dosáhnout, obsah vzdělávání, základní podmínky realizace vzdělávání a pravidla pro tvorbu ŠVP;
- závazným dokumentem pro všechny školy poskytující střední odborné vzdělávání, které jsou povinny jej respektovat a rozpracovat do svých školních vzdělávacích programů;
- veřejně přístupným dokumentem pro pedagogickou i nepedagogickou veřejnost;
- otevřeným dokumentem, který bude po určitém období platnosti nebo podle potřeby inovován.

RVP pro střední odborné vzdělávání usilují o: (NUOV, 2009)

- vytvoření pluralitního vzdělávacího prostředí a podporu pedagogické samostatnosti škol, a proto vymezují pouze požadované výstupy (výsledky vzdělávání) a nezbytné prostředky pro jejich dosažení, zatímco způsob realizace vymezených požadavků ponechávají na školách;
- lepší uplatnění absolventů středního odborného vzdělávání na trhu práce a jejich připravenost dále se vzdělávat, popřípadě se bezproblémově rekvalifikovat, a vést kvalitní osobní i občanský život;
- zvýšení kvality a účinnosti středního odborného vzdělávání.

2.3.1 Cíle středního odborného vzdělávání

Obecným cílem středního odborného vzdělávání je připravit žáka na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa, tzn.: (NUOV, 2009)

- a) Učit se poznávat, tj. osvojit si nástroje pochopení světa a rozvinout dovednosti potřebné k učení se, prohloubit si v návaznosti na základní vzdělání poznatky o světě a dále je rozšiřovat.
- b) Učit se pracovat a jednat, tj. naučit se tvořivě zasahovat do prostředí, které žáky obklopuje, vyrovnávat se s různými situacemi a problémy, umět pracovat v týmech, být schopen vykonávat povolání a pracovní činnosti, pro které byl připravován.
- c) Učit se být, tj. rozumět vlastní osobnosti a jejímu utváření, jednat v souladu s obecně přijímanými morálními hodnotami, se samostatným úsudkem a osobní zodpovědností.
- d) Učit se žít společně, učít se žít s ostatními, tj. umět spolupracovat s ostatními, být schopen podílet se na životě společnosti a nalézt v ní své místo.

3 KOMPETENCE ABSOLVENTŮ

Každý absolvent získá ve škole určité znalosti, dovednosti a vlastnosti, se kterými po ukončení školy vstupuje na trh práce.

Kvalifikaci každého člověka je nutné zvyšovat a každý by si měl své stávající vzdělání minimálně doplňovat o novinky ve svém oboru. Pro celoživotní vzdělání člověka jsou důležité klíčové kompetence, o kterých se v současné době hodně diskutuje.

Proto je právě třetí kapitola věnována klíčovým kompetencím absolventů.

3.1 Pojem kompetence

Žáci získávají kompetence již od základní školy. Tam ovšem získají jen základy, které na střední škole dále rozvíjí. Pojem kompetence definovala řada autorů. Ale definice vždy záleží na vzdělání a jazykovém vybavení daného autora. V různých oborech je tedy pojem kompetence definován různě.

Pojem kompetence se objevuje v českém školství až se zaváděním rámcových vzdělávacích programů. Pod pojmem kompetence se obecně rozumí znalosti a dovednosti. Dovednost charakterizoval Vlastimil Švec v roce 1998 jako komplexní způsobilost člověka k řešení úkolových a problémových situací. (Švec, 1998)

Od té doby prodělala definice kompetencí značný vývoj. Josef Maňák společně s Tomášem Janíkem a Vlastimilem Švecem definovali klíčové kompetence jako souhrn vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého člena společnosti. Za klíčové kompetence jsou především brány kompetence: k učení, k řešení problémů, komunikativní, sociální a personální, občanské a kompetence pracovní. (Maňák, 2008)

Jaroslav Veteška společně Michaelou Tureckiovou definují pojem kompetence jako jedinečnou schopnost člověka úspěšně jednat a dále rozvíjet svůj potenciál na základě integrovaného souboru vlastních zdrojů. (Veteška, 2008a)

Jednotlivé kompetence se nevyskytují odděleně, ale různě se prolínají a vzájemně na sebe navazují. Pro získání kompetencí neexistuje žádná metodologie, získávají se reflektivně. Osvojování kompetencí je proces dlouhodobý a začíná již v mateřských školách a pokraču-

je v základních a středních školách a volně se posouvá do dalšího života. Klíčové kompetence jsou základem pro celoživotní vzdělávání. (Bezděk, 2008)

S pojmem kompetence se také pojí schopnost. Schopnost lze stručně definovat jako předpoklad k výkonu, který souvisí s určitou oblastí lidské činnosti. Schopnost vykonávat danou činnost ještě neznamená, že ji člověk bude provádět úspěšně. (Veteška, 2008a)

3.2 Charakteristické znaky kompetencí

I kompetence mají své charakteristické znaky. Následující výčet obsahuje ty nejvýznamnější charakteristiky:

- Kompetence je vždy kontextualizovaná – tzn. kompetence existuje vždy v určitém prostředí či situaci.
- Kompetence je multidimenzionální – tzn. kompetence se skládá z informací, znalostí, dovedností, představ, postojů a dalších různých zdrojů.
- Kompetence je definována standardem – úroveň zvládnutí kompetence je dána předem pomocí výkonových kritérií, což umožňuje její měření a vyhodnocování.
- Kompetence má potenciál pro akci a rozvoj – kompetence je nabývána a rozvíjena v procesech vzdělávání a učení. Proces vzdělávání a učení je celoživotní. (Veteška, 2008a)

3.3 Základní dělení kompetencí

3.3.1 Členění kompetencí dle RVP

Pro první druh členění kompetencí jsem záměrně zvolila členění kompetencí dle RVP obchodních akademií, jelikož praktická část je věnována získaným kompetencím absolventů obchodních akademií. Kompetence dle RVP jsou členěny na dvě základní skupiny: (NUOV, 2009)

- ❖ Klíčové kompetence - tyto kompetence zahrnují především kompetence k učení (absolventi by měli být schopni se efektivně učit), kompetence k řešení problémů (absolventi mají být schopni samostatně řešit běžné pracovní problémy), komunikační kompetence (absolventi mají být schopni vyjádřit své názory v písemné i ústní

formě), personální a sociální kompetence (absolventi by měli být schopni si stanovit přiměřené cíle osobního rozvoje a přispívat k utváření mezilidských vztahů), občanské kompetence a kulturní povědomí (absolventi mají uznávat hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti), kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám (po ukončení studia mají absolventi být schopni optimálně využívat své osobnostní a odborné předpoklady po úspěšné uplatnění na trhu práce), matematické kompetence (absolventi mají být schopni funkčně využívat matematické dovednosti) a kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi (tato kompetence zahrnuje především práci s osobními počítači a jejich základním programovým vybavením).

- ❖ Odborné kompetence - absolventi po ukončení vzdělání mají umět aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti, provádět typické podnikové činnosti, efektivně hospodařit s finančními prostředky, dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků a služeb, jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje.

Odborné kompetence jsou dány především druhem střední školy. Jiné odborné kompetence mají např. absolventi střední průmyslové školy a zcela jiné odborné kompetence mají absolventi střední školy s ekonomických zaměřením.

3.3.2 Členění kompetencí dle požadavků zaměstnavatelů

Můžeme také nalézt jiné členění kompetencí absolventů - klíčové a profesní. Zaměstnavatelé dle výzkumu považují za důležité profesní i klíčové kompetence. Malé podniky se dle výsledků výzkumu více orientují spíše na klíčové kompetence, protože v těchto organizacích je zapotřebí, aby pracovníci byli schopni vykonávat více různorodých činností a nebyli jen úzce specializovaní. U velkých společností je tomu spíše naopak. (Kalousková, 2006)

K rozvoji profesních kompetencí přispívají hlavně zaměstnavatelé díky podnikovému vzdělávání. K profesním kompetencím lze zařadit následující skupiny a typy dílčích kompetencí:

- Koncepční a metodické – zahrnují vytváření vizí a strategií, využívání analytických a heuristických metod v rozhodování apod.

- Manažerské a vůdcovské – jedná se specifické kompetence manažerů.
- Diagnostické – souvisí s personální prací manažerů.
- Kompetence v oblasti etiky – jsou spojeny s výkonovou a motivační složkou struktury osobnosti. (Veteška, 2008a)

3.4 Klíčové kompetence

Výraz "key competencies" má původ v anglofonním prostředí a je nástupcem výrazu "competencies", který nahradil dříve používaný termín základní dovednosti - "basic skills". Základní dovednosti označovaly jen dovednosti, které se především týkaly čtení a počítání. Postupně byl kladen větší důraz na životně důležité dovednosti, které později vystřídaly již zmíněné kompetence. Pojem kompetence zahrnuje soubor vědomostí, dovedností a postojů. (VÚP Praha, 2005)

Ani současná kurikula v evropských zemích stále nepoužívají jednotnou terminologii. Proto odborníci Evropské komise jednoznačně doporučili používání pojmu klíčové kompetence. (VÚP Praha, 2005)

Klíčové kompetence musí každý člověk rozvíjet dalším vzděláváním, celoživotním učením a rekvalifikacemi především ve vzdělávacím procesu. (Veteška, 2008b)

3.4.1 Definice klíčových kompetencí

RVP za klíčové kompetence označuje znalosti, dovednosti, postoje a hodnoty, které žáci získávají v průběhu vzdělávání a které budou moci využít nejen ve škole, ale také v běžném osobním životě, při studiu a později i ve své profesní kariéře. (Hučínová, 2005)

Pod zastřešením Evropské unie jsou klíčové kompetence definovány jako přenosný a univerzálně použitelný soubor vědomostí, dovedností a postojů, které potřebuje každý jedinec pro své osobní naplnění a rozvoj, také pro zapojení se do společenského života a úspěšnou zaměstnatelnost. Osvojení klíčových kompetencí má proběhnout v rámci povinné školní docházky. (VÚP Praha, 2005)

Klíčové kompetence jsou něčím, co žák rozvíjí a využívá ve všech vyučovacích předmětech, tzn. nejen v těch předmětech, ve kterých se těmito dovednostem učí a rozvíjí je. Jsou

to univerzální způsobilosti: umění učit se, umění dorozumívat se, spolupracovat, jednat demokraticky, řešit problémy, pracovat soustředěně... (Bělecký, 2007)

Siegrist nedefinoval klíčové kompetence přímo ale jen jako myšlenku. Myšlenka klíčových kompetencí je krokem v rozvíjení osobnosti v rámci výchovy a dalšího vzdělávání. Do svého výkladu zahrnuje nejen vzdělávání, ale i výchovu. (In Veteška, 2008b)

3.4.2 Struktura klíčových kompetencí

Každý autor, který používá pojem klíčové kompetence, je člení jinak. Belz a Siegrist poskytují následující strukturu klíčových kompetencí:

- 1) Sociální kompetence – zahrnují především práci v týmu, kooperativnost, schopnost čelit konfliktním a stresovým situacím a komunikativnost.
- 2) Kompetence ve vztahu k vlastní osobě – zde se řadí zejména kompetentní zacházení s vlastní osobou, schopnost reflexe vůči sobě samému, vědomé rozvíjení vlastních hodnot a schopnost sám sebe motivovat a rozvíjet.
- 3) Kompetence v oblasti metod – do třetí oblasti autoři řadí plánovité uplatňování odborných znalostí, vypracovávání tvořivých řešení, strukturování a klasifikování nových informací, poznávání souvislostí, zvažování šancí a případných rizik. (In Veteška, 2008b)

Zcela jinou strukturu publikoval Miller. Mezi nejdůležitější klíčové kompetence řadí:

- sebedůvěru,
- komunikaci,
- pohotovost,
- prezentaci,
- tvořivost,
- schopnost učit se a soustředit se,
- management času,
- uvolnění, energii, osvěžení. (In Veteška, 2008b)

3.4.3 Klíčové kompetence v rámci vzdělávání v ČR

O klíčových kompetencích se v rámci vzdělávání v ČR začíná nejvíce hovořit společně se zaváděním reformy školství a rámcovými vzdělávacími programy. Pro každý stupeň vzdělání jsou stanoveny i různé stupně klíčových kompetencí, které žáci mají ovládat po ukončení daného stupně vzdělávání.

Osvojování klíčových kompetencí je dlouhý a složitý proces, který začíná v předškolním vzdělávání, pokračuje v základním a středním vzdělávání a ještě v průběhu života se postupně dotváří. Úrovně klíčových kompetencí, které žáci dosáhnou na konci základního vzdělání není konečná. Získané klíčové kompetence jsou základem pro rozvoj těchto kompetencí dalším studiem. Klíčové kompetence nelze chápat jako izolované jednotky, ale jako celek. V etapě základního vzdělávání jsou za klíčové kompetence v rámci RVP ZV považovány: kompetence k učení, kompetence k řešení problémů, kompetence komunikativní, kompetence sociální a personální, kompetence občanské a kompetence pracovní. Podrobnější členění je uvedeno v příloze (viz Příloha P II) jako výňatek z Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání. (Balada, 2007)

Klíčové kompetence středního vzdělávání se liší dle studovaného oboru. Jiné klíčové kompetence mají žáci studující ekonomický obor a jiné klíčové kompetence získávají žáci studující např. průmyslové obory. Vzdělávání v oboru směřuje v souladu s cíli středního odborného vzdělávání k tomu, aby si žáci vytvořili klíčové a odborné kompetence, které budou navazovat na již získané klíčové kompetence ze základního vzdělávání. Klíčové kompetence (viz Příloha P III) odborného vzdělání (konkrétně pro obchodní akademie) jsou uvedeny v příloze. (NUOV, 2009)

3.5 Odborné kompetence

Odborné kompetence získávají žáci dle druhu studovaného oboru. Kromě členění odborných kompetencí dle daného oboru RVP (obchodní akademie - viz Příloha P IV) lze tyto kompetence rozčlenit i jinak.

Odborné kompetence, které znamenají dosáhnout schopnosti, rozčlenili Ital a Knöferl následně:

- diagnostikovat a hodnotit specifické situace jako celek, ale i části,
- vnímat, rozpoznávat a rozvíjet zdroje vlastní i druhých,

- rozeznat změny situace a předvídat jejich vývoj,
- stanovit priority, přijmout rozhodnutí a být iniciativní,
- používat širokou škálu metod a technik,
- pracovní úkoly provádět zručně a sebejistě,
- vyjadřovat se přiměřeně situaci a srozumitelně,
- vyhodnotit následky jednání a poučit se z chyb,
- být přístupný změnám a inovacím,
- motivovat se k učení. (In Veteška, 2008b)

Odborné kompetence utvářejí profesní profil ve vazbě na příslušné povolání. Podávají souhrnnou informaci o společných kvalifikačních požadavcích na výkon příbuzných povolání. (Kadlec, 2002)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 METODIKA PRAKTICKÉ ČÁSTI

Téměř každý žák, který ukončil základní vzdělání pokračuje v dalším vzdělávání na střední škole. Pro řadu patnáctiletých žáků devátých tříd je rozhodnutí volby dalšího vzdělání velmi složité. Vybírají si nejen školu, ale mnohdy i své budoucí povolání. Spousta žáků bohužel není přijata na vybrané střední školy a musí nastoupit na školu, kterou měli ve svých přihláškách až jako druhou či třetí variantu.

Na základní škole získávají žáci kompetence k dalšímu vzdělávání se. Každý rok se stále více žáků hlásí na střední školu, i přesto, že jejich studijní výsledky ze základní školy nedávají předpoklady pro úspěšné absolvování střední školy. I samotný přechod ze základní na střední školu přináší řadu úskalí. Žáci přicházejí do nového kolektivu, setkávají se s novými lidmi ve zcela novém prostředí, jsou na ně kladeny daleko vyšší nároky na studium než na základní škole, už nemají tolik volného času jako měli na základní škole. Všechna tato úskalí musí žáci zdolat a přizpůsobit se. Někteří se na nové podmínky adaptují rychleji, jiným tato adaptace trvá déle, což s sebou může nést i zhoršení prospěchu, nervozitu a ztrátu motivace k dalšímu vzdělávání.

Další změnou, která na nové žáky středních škol čeká, jsou mnohdy zcela nové předměty. Žáci, kteří nastoupí na gymnázia, budou studovat totožné předměty jako na základní škole, ale rozšířené o nové poznatky. Žáky středních odborných škol naopak čekají zcela nové předměty, se kterými se na základních školách předtím nikdy nesetkali. Tyto předměty se liší podle odbornosti jednotlivé střední odborné školy.

4.1 Výzkumný problém

Z většiny statistik vyplývá, že absolventi středních škol s ekonomickým zaměřením jsou nejhůře uplatnitelní na trhu práce. V praktické části bakalářské práce se budu zabývat otázkou: Jsou kompetence, které absolventi získají v průběhu studia na obchodních akademiích, v souladu s požadavky zaměstnavatelů? Ke zkoumání požadavků zaměstnavatelů na absolventy obchodních akademiích jsem použila metodu dotazníkového průzkumu. Tento průzkum jsem doplnila o kompetence, které získají absolventi ukončením studia na obchodní akademii. Na základě výsledků průzkumu bude možné určit, které kompetence absolventům obchodní akademie chybí zcela a které jsou nedostatečné.

4.2 Výzkumná metoda

Pro výzkum jsem zvolila kvantitativní metodu výzkumu. Nástrojem pro provedení výzkumu je dotazník. Průzkum bude proveden mezi personalisty, popřípadě pracovníky odpovědnými za výběr nových zaměstnanců. Jde o vhodnou metodu sběru dat. Tato metoda dovolí rychlé a snadné zpracování nasbíraných dat z dotazníků. Dotazník jsem vytvořila dle poznatků, které jsem získala studiem odborné literatury (Chráška, 2007).

4.3 Dotazník pro personalisty

Pro analýzu požadavků podniků na absolventy středních škol s ekonomickým zaměřením jsem sestavila dotazník na základě RVP, který obsahuje klíčové a odborné kompetence. Základní rozdělení kompetencí je uvedeno v příloze (viz Příloha P III a Příloha P IV).

Dotazník obsahuje seznam kompetencí a respondenti z výčtu jednotlivých kompetencí vybírají ty kompetence, které považují za významné. Vybrat mohou i více než jednu kompetenci, případně mohou dopsat jiné, které považují za důležité. Dotazník je uveden v příloze (viz Příloha P V). Dotazník byl vyhotoven jako elektronický.

Úvod dotazníku je doplněn o prosbu vyplnění dotazníku, instrukcemi k jeho vyplňování a účelem dotazníku. Na konci úvodu je poděkování respondentům za čas, který strávili jeho vyplňováním. Struktura dotazníku byla konzultována s personalistou jednoho významného podniku. Po konzultaci byly některé fráze ještě poopraveny, aby byly všem srozumitelné.

Cílem dotazníkového výzkumu je zjistit, které kompetence považují podniky za důležité a které jsou pro ně postradatelné, tzn. kterými kompetencemi by měl absolvent disponovat, když se uchází o zaměstnání na trhu práce, a naopak které kompetence nemusí absolvent ovládat vůbec.

4.4 Sběr dat a zpracování vyplněných dotazníků

4.4.1 Sběr dat

Odkaz na dotazník byl personalistům rozeslán emailovou poštou, protože dotazník byl vytvořen jako elektronický a personalisty tak jeho vyplnění stálo jen čas, který mu věnovali. Dotazník byl rozeslán personalistům v polovině března 2011. Vyplněné dotazníky se vrátily zpět do 14 dní od jejich rozeslání. Z odeslaných 150 ks dotazníků se během 14 dní vrátili-

lo 102 ks dotazníků. Na dotazník odpovídali personalisté ze všech průmyslových odvětví a podniků poskytujících služby. Většina podniků zaměstnávala od 100 do 500 zaměstnanců.

4.4.2 Zpracování vyplněných dotazníků

Zpracování získaných údajů z dotazníků jsem provedla pomocí programu Microsoft Excel. Vytvořila jsem si tabulky pro každou kompetenci zvlášť. Protože personalisté mohli vybrat i více než jednu z kompetencí, které patří pod jednotlivé souhrny, bylo zpracování dotazníků náročnější, jelikož elektronický dotazník seskupil všechny odpovědi do jedné kolonky. Tyto odpovědi jsem musela následně rozdělit k patřičným kompetencím. Ze získaných údajů zpracovaných do jednotlivých tabulek jsem zhotovila i přehledné grafické zobrazení výsledků výzkumu.

5 ANALÝZA PROFILU ABSOLVENTA

Analýzou profilu absolventa je nutné se zabývat se strukturou kompetencí, tedy znalostmi a dovednostmi, kterými má absolvent po ukončení studia na střední škole disponovat. Absolventi na střední škole získávají klíčové kompetence, které jsou u každého absolventa téměř stejné, a odborné kompetence, které jsou u absolventů různé. Závisí na specializaci každého oboru.

Praktická část bakalářské práce zahrnuje dvě analýzy profilu absolventa. Z těchto analýz jsem zpracovala návrhy a doporučení, které mohou středním ekonomickým školám pomoci přiblížit profil absolventa požadavkům trhu práce. Absolventi tak budou mít vyšší šanci, vyhovět požadavkům zaměstnavatelů a snadněji si nalézt práci.

Cílem analýzy profilu absolventa střední školy s ekonomickým zaměřením je zjistit, které klíčové i odborné kompetence ve struktuře dané dle rámcového vzdělávacího programu pro střední školy s ekonomickým zaměřením jsou nutné pro uplatnění absolventa na trhu práce.

5.1 Možnosti obchodních akademií

Na střední školu žáci přicházejí s určitou výbavou kompetencí, které získali na základních školách. Střední školy většinou vyhláší přijímací zkoušky, jejichž účelem je vybrat žáky, kteří mají dobré základy ze základních škol a předpoklady studia oboru na dané střední škole.

Bohužel poslední dobou střední školy trpí nedostatkem žáků a proto přijímají i žáky se slabším prospěchem, což má za následek snížení nároků na žáky daného oboru a úpadek kvality získaných klíčových a především odborných kompetencí absolventů.

Vybrané obchodní akademie zprostředkovávají a zajišťují svým nejlepším žákům odborné praxe v partnerských firmách v zahraničí. Většinou také pořádají poznávací a odborné exkurze do zahraničí. Pro žáky mají tyto odborné praxe a exkurze velký význam. Žáci se mohou zdokonalit ve studovaném jazyce a zlepšit tak svoji komunikaci s cizími lidmi v cizím prostředí, což vítají i budoucí zaměstnavatelé.

5.1.1 Kompetence absolventa dle ŠVP

Následující kompetence jsou vybrány ze školního vzdělávacího programu Obchodní akademie Tomáše Bati ve Zlíně.

Absolventi po vystudování obchodní akademie by měli mít následující klíčové kompetence:

- mít všeobecný přehled o kultuře, historii a současnosti svého národa v kontextu evropském i světovém,
- formulovat své názory a postoje ústně i písemně, komunikovat alespoň v jednom cizím jazyce, používat odborné názvosloví,
- vzdělávat se i pracovat efektivně a objektivně hodnotit své výsledky,
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky, pracovat v týmu a přijmout zodpovědnost za svěřené úkoly,
- pracovat s informacemi, využívat informační a komunikační prostředky a technologie,
- aplikovat základní matematické vztahy, fyzikální a chemické zákonitosti při řešení praktických úloh,
- znát práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů, aktivně vyhledávat pracovní příležitosti,
- jednat ekologicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje,
- znát základy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a požární prevence.

Klíčové kompetence získávají žáci především ve všeobecně vzdělávacích předmětech, jako je např. matematika, fyzika, chemie, český jazyk, výpočetní technika, dějepis, zeměpis, apod.

K odborným kompetencím, které absolventi mají mít, patří:

- pracovat s příslušnými právními předpisy,
- orientovat se v právní úpravě pracovněprávních vztahů a závazkových vztahů,
- vyhotovovat typické písemnosti v normalizované úpravě,
- vyhotovovat účetní doklady, vést daňovou evidenci podnikatelů, vést účetnictví, a to i s využitím výpočetní techniky,
- provádět jednoduchý průzkum trhu,

- stanovovat daňové povinnosti k základním daním (DPH, daň z příjmů),
- orientovat se v činnostech bank,
- uplatňovat základní poznatky z psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery,
- vhodným způsobem reprezentovat firmu a spoluvytvářet image firmy na veřejnosti.
(OA Zlín, 2009)

Své odborné kompetence získávají žáci především v předmětech jako je účetnictví, statistika, bankovníctví, finance, finanční matematika, právo, ekonomika, zbožíznalství, marketing, ekonomická cvičení, obchodní korespondence atd.

V ekonomických cvičeních se žáci seznamují s praktickým používáním softwaru pro vedení účetnictví. Uplatňují tak získané teoretické znalosti především z účetnictví v praxi, jelikož software je skutečný, který některé podniky používají.

V obchodní korespondenci se žáci učí psát na počítačích. V tomto předmětu se žáci také učí vyhotovovat obchodní písemnosti, jako jsou např. poptávka, nabídka, objednávka, kupní smlouva, žádost o pracovní místo, výpověď z pracovního poměru, aj.

5.2 Potřeby zaměstnavatelů

Vyhodnocení výsledků dotazníkového šetření je řazeno dle kompetencí, tak jak jsou zapsány v RVP, tzn. první jsou vyhodnocovány klíčové kompetence a následně kompetence odborné.

Jelikož jsou názvy jednotlivých kompetencí příliš dlouhé, byly názvy v grafických znázorněních nahrazeny písmeny abecedy. Legenda ke každému grafu je uvedena vždy před jednotlivými grafy.

5.2.1 Klíčové kompetence

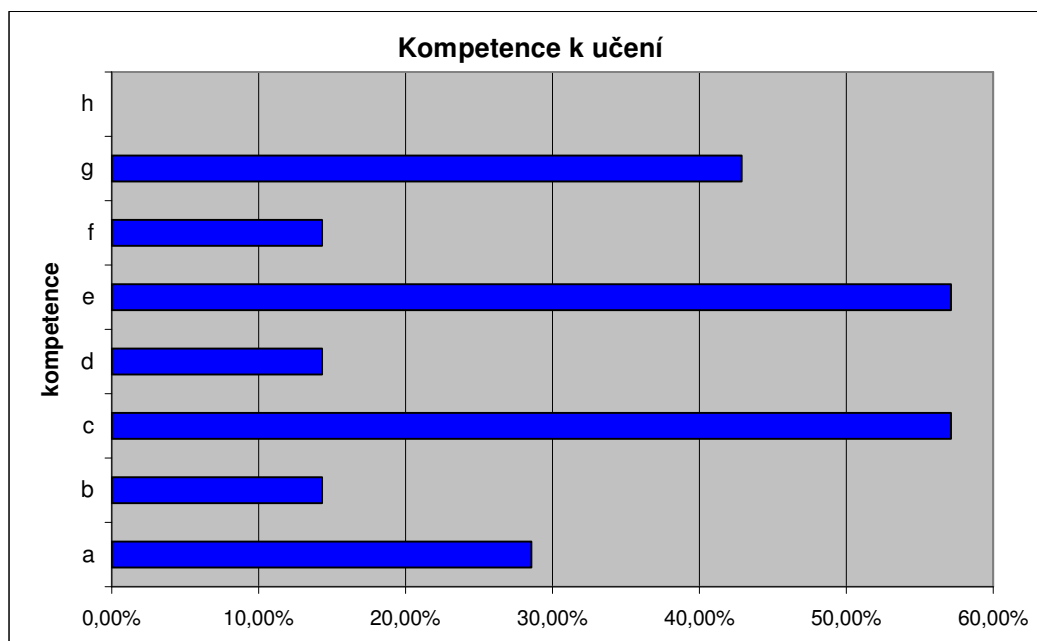
Prvními analyzovanými klíčovými kompetencemi jsou kompetence k učení. Kompetence k učení zahrnují:

- a) pozitivní vztah k učení a vzdělávání,
- b) ovládnutí různých technik učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky,

- c) uplatňování různých způsobů práce s textem, umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace,
- d) s porozuměním poslouchat mluvené projevy, pořizovat si poznámky,
- e) využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí,
- f) sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí,
- g) znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Pod písmenem h) se skrývají jiné kompetence k učení, které požadují zaměstnavatelé. Z grafu (viz Graf 1) vyplývá, že zaměstnavatelé požadují po absolventech, aby uplatňovali různé způsoby práce s textem, uměli efektivně vyhledávat a zpracovávat informace. Další kompetencí, kterou zaměstnavatelé považují za stejně důležitou je, aby absolventi využívali ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí. Tyto kompetence požaduje 57,14 % všech dotazovaných zaměstnavatelů. 42,86 % zaměstnavatelů považuje za důležitou i kompetenci pod písmenem g), tj. absolventi mají znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Práci s textem se by se žáci měli učit především v českém jazyce. Žáci se mohou ale k této kompetenci cvičit i v jiných předmětech, např. ekonomice, zeměpise, dějepise apod. Žáci by si do těchto předmětů mohli dělat zápisy z učiva do sešitu samostatně např. na konci hodiny nebo za domácí úkol.

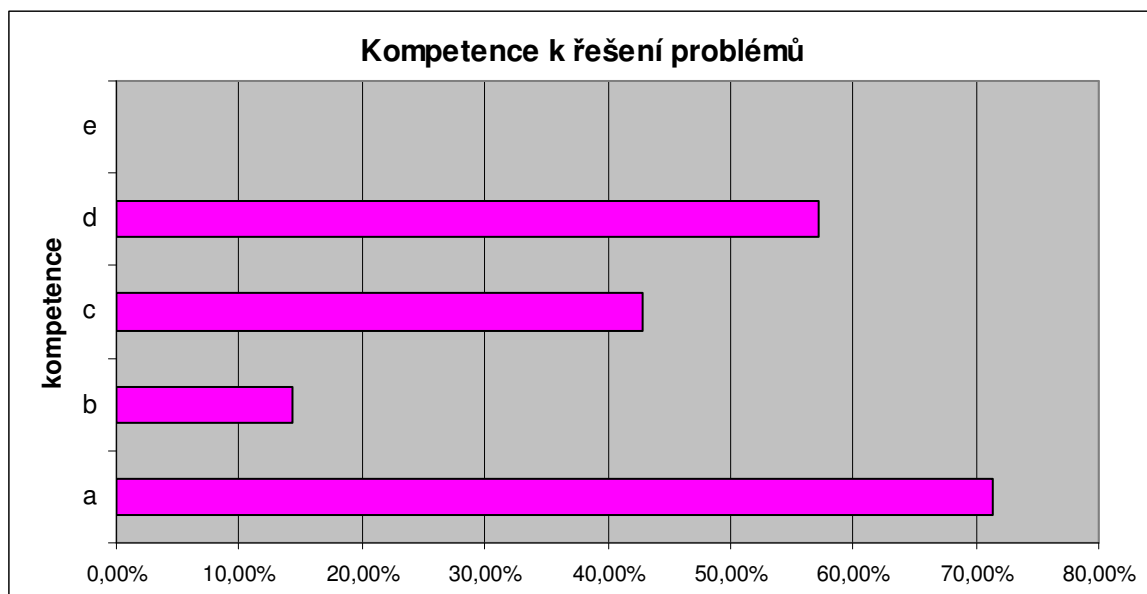


Graf 1. Požadované kompetence k učení (vlastní zpracování)

Dalšími klíčovými kompetence jsou kompetence k řešení problémů:

- a) rozumět zadání úkolu, umět získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit si správnost zvoleného postupu a dosaženého výsledku,
- b) volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve,
- c) uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení a myšlenkové operace,
- d) spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi.

Poslední písmeno e) opět zahrnuje jiné kompetence, které požadují zaměstnavatelé. Z grafu (viz Graf 2) je patrné, že žádné jiné kompetence zaměstnavatelé nepovažují za chybějící či nedostatečné. Z grafu také plyne, že více než 71 % zaměstnavatelů po absolventech požaduje, aby rozuměli zadání úkolů, uměli získat informace potřebné k řešení problémů, uměli navrhnout způsob řešení a zdůvodnili jej, uměli vyhodnotit a ověřit si správnost zvoleného postupu a dosaženého výsledku. Zaměstnavatelům také záleží na spolupráci absolventů při řešení problémů s jinými lidmi (57,14 %).



Graf 2. Požadované kompetence k řešení problémů (vlastní zpracování)

Dle komunikativních kompetencí by absolventi měli:

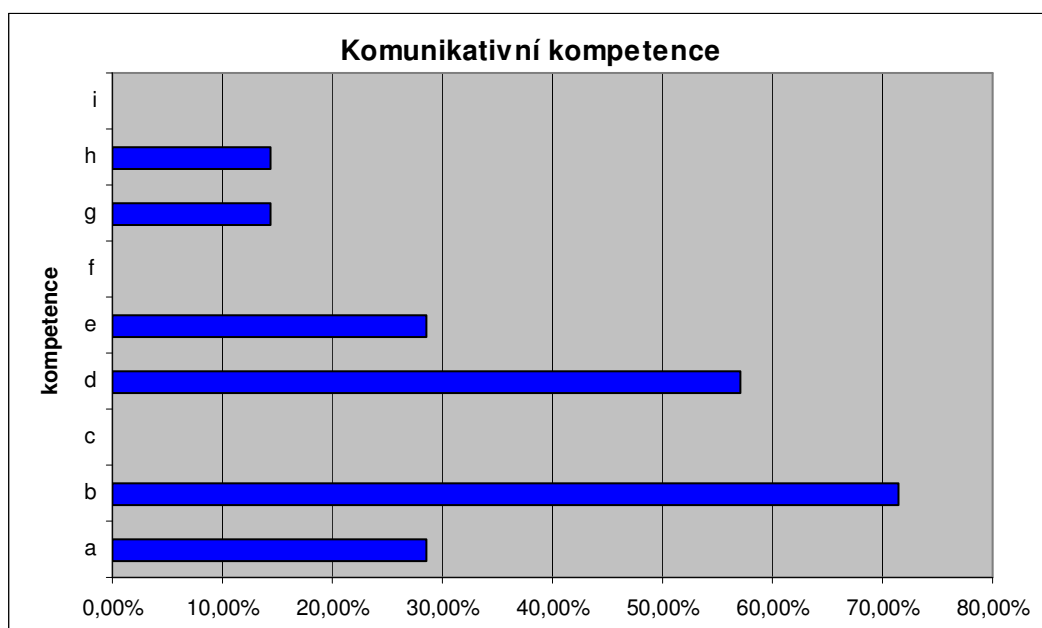
- a) se vyjadřovat přiměřeně k účelu jednání,
- b) formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- c) účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje,
- d) zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata,
- e) dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii,
- f) zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí,
- g) vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování,
- h) umět komunikovat v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce i v odborné terminologii dle svého zaměření.

Z grafu (viz Graf 3) vyplývá, že nejdůležitější kompetencí je formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně. Tuto dovednost požaduje 71,43 % zaměstnavatelů. Této kompetenci by se měli věnovat především učitelé

českého jazyka. Dle mého názoru si žáci tuto kompetenci cvičí v každém předmětu, kde jsou ústně zkoušeni.

Druhou nejdůležitější dovedností je zpracovávání administrativních písemností, pracovních dokumentů i souvislých textů na běžná i odborná témata. Zpracování souvislých textů na běžné téma by se žáci měli učit zejména ve slohových cvičeních v českém jazyce.

Naopak nikdo ze zaměstnavatelů nepožaduje po absolventech dvě dovednosti. Jednou z dovedností je, aby se absolventi účastnili aktivně diskusí, formulovali a obhajovali své názory a postoje. Druhou dovedností, kterou nemusí absolventi ovládat je pod písmenem f) zaznamenávání písemně podstatných myšlenek a údajů z textů a projevů jiných lidí. Písmeno i) je také s 0 %, zaměstnavatelé nepožadují žádnou jinou dovednost, která nebyla zmíněna.



Graf 3. Požadované komunikativní kompetence (vlastní zpracování)

K personálním a sociálním kompetencím patří:

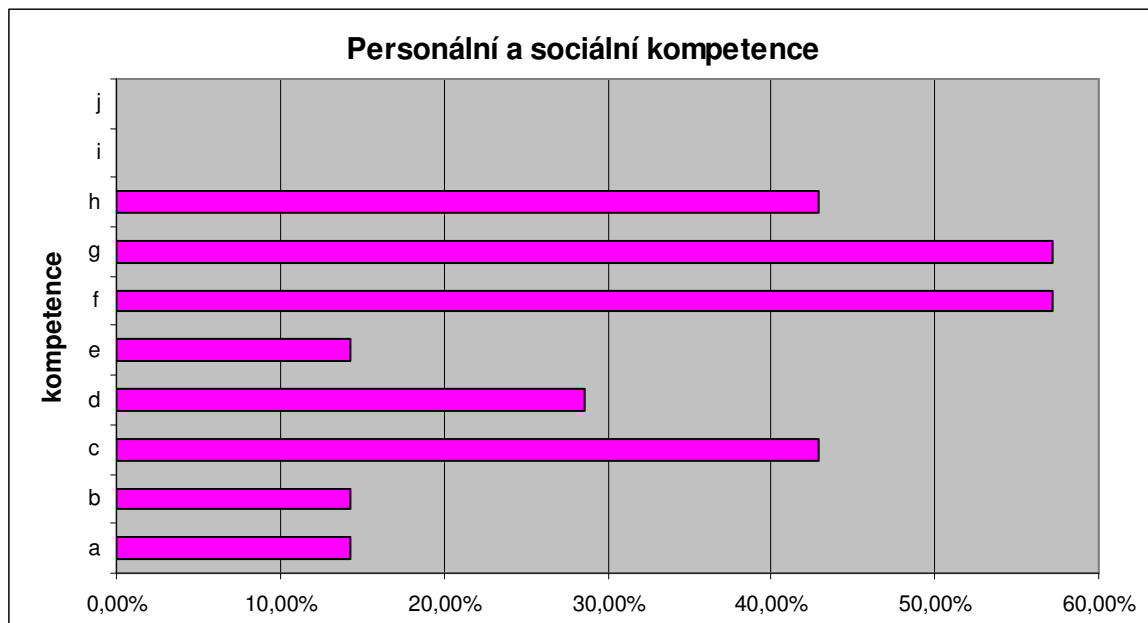
- a) posuzování reálně svých fyzických a duševních možností, odhadování důsledků svého jednání a chování v různých situacích,
- b) stanovování si cílů a priorit podle svých osobních schopností,

- c) reagování adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, umění přijímat rady i kritiku,
- d) ověřování si získaných poznatků, kritické zvažování názorů, postojů a jednání jiných lidí,
- e) být odpovědní za své zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj,
- f) adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraven řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotný,
- g) pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- h) přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly,
- i) přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a předcházet osobním konfliktům.

Absolventi dle zaměstnavatelů nemusí přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a předcházet osobním konfliktům. Tato kompetence není pro zaměstnavatele vůbec důležitá, jak vyplývá z grafu (viz Graf 4).

Nejdůležitější dovednosti jsou pod písmeny f) a g). Zaměstnavatelé po absolventech požadují flexibilitu a práci v týmech. Tyto dovednosti požaduje celých 57,14 % všech dotázaných zaměstnavatelů. Práci v týmech se mohou žáci naučit, např. při zpracovávání různých úkolů ve všech předmětech. I práce ve dvou je ve své podstatě týmovou prací. Žáci by ale také měli umět prezentovat výsledky práce v týmech.

Dalšími kompetencemi podstatnými pro necelou polovinu dotázaných zaměstnavatelů jsou kompetence pod písmeny c) a h), tzn. aby absolventi adekvátně reagovali na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí a uměli přijímat rady i kritiku a přijímali a plnili odpovědně svěřené úkoly. Žádné jiné kompetence zaměstnavatelé do dotazníků nepoznamenali (viz písmeno j).



Graf 4. Požadované personální a sociální kompetence (vlastní zpracování)

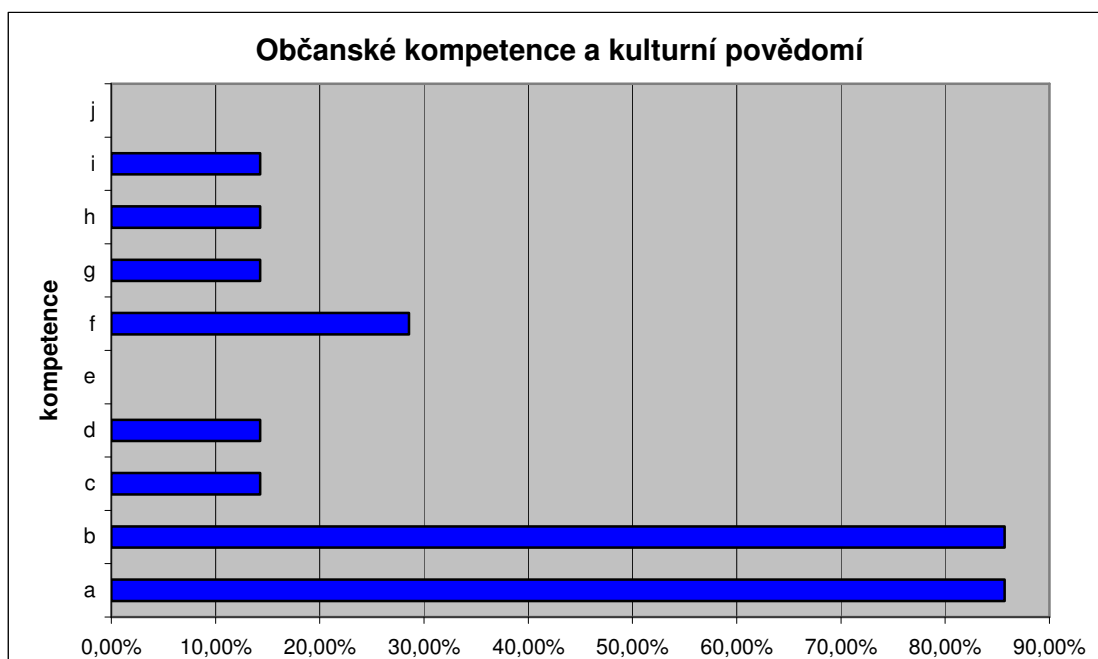
Mezi občanské kompetence a kulturní povědomí jdou v rámci RVP zařazeny následující kompetence:

- a) jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu,
- b) dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí,
- c) jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování,
- d) uvědomovat si vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých,
- e) zajímat se o politické a společenské dění u nás a ve světě,
- f) chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje,
- g) uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních,
- h) uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu,

- i) podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Z grafu (viz Graf 5) vyplývá, že 85,71 % zaměstnavatelů označilo jako důležité první dvě kompetence. Tzn. absolventi mají jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i v zájmu veřejném a mají dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých. Myslím si, že zvláště u absolventů ekonomických středních škol jsou výše zmíněné dvě kompetence z kompetencí občanských velmi důležité. Zvláště dodržování zákonů je stěžejní, jelikož se na všech pozicích setkávají s různými zákony, které při nedodržování mohou podnikům způsobit značné škody ve formě penále a pokut.

Zbytek kompetencí v rámci občanských kompetencí získal minimum požadavků ze stran zaměstnavatelů. Dokonce zaměstnavatelé považují zájem o politické dění nejen u nás ale i ve světě za zcela zbytečnou kompetenci, protože tuto kompetenci nikdo neoznačil jako stěžejní.



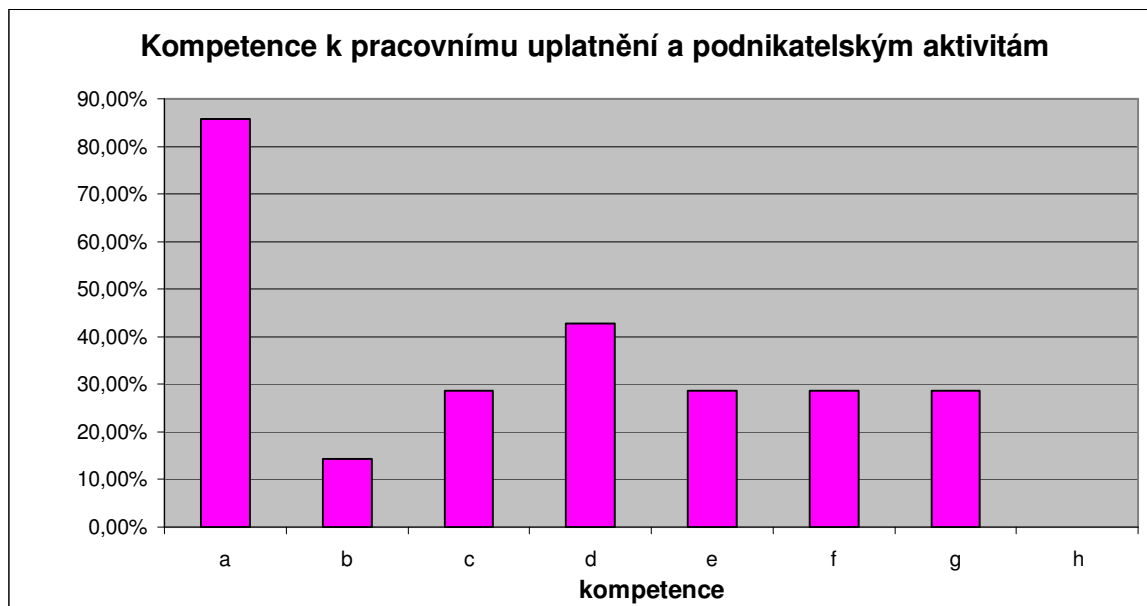
Graf 5. Požadované občanské kompetence a kulturní povědomí (vlastní zpracování)

Ke kompetencím k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám dle RVP patří:

- a) mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání,

- b) mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze,
- c) mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů,
- d) umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech,
- e) vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle,
- f) znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků,
- g) rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

Graf (viz Graf 6) ukazuje, že jako nejdůležitější kompetenci zaměstnavatelé označují dovednost pod písmenem a), tj. absolventi mají odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání. Tuto kompetenci považuje za stěžejní 85,71 % zaměstnavatelů. Přesto, že si většina absolventů myslí, že se po absolvování střední školy s ekonomickým zaměřením již nemusí dále vzdělávat, tak se mýlí. Vlivem toho, že se legislativa neustále mění, musí se i absolventi dále vzdělávat, právě proto zaměstnavatelé požadují po absolventech odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání. Absolventi většinou na svých nových pozicích navštěvují různá školení. Získané znalosti musí poté aplikovat v praktickém životě.



*Graf 6. Požadované kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
(vlastní zpracování)*

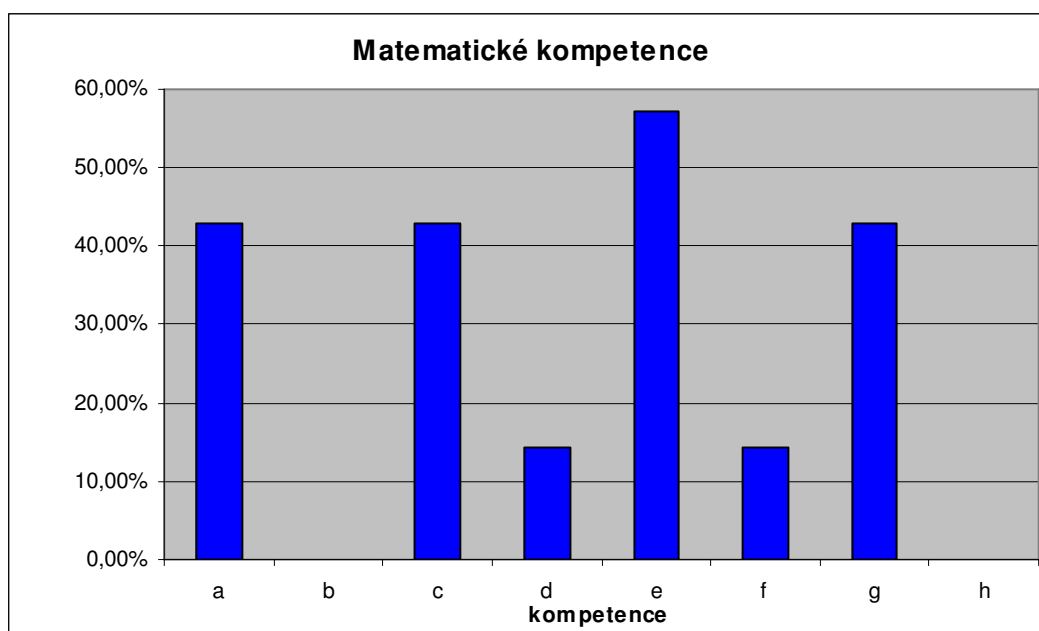
Dalšími klíčovými kompetencemi jsou matematické kompetence. Do této oblasti patří:

- a) správné používání a převádění běžných jednotek,
- b) používání pojmů kvantifikujícího charakteru,
- c) provádění reálných odhadů výsledků řešení dané úlohy,
- d) nacházení vztahů mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umění je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení,
- e) umění číst a vytvářet různé formy grafického znázornění,
- f) aplikování znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru,
- g) efektivní aplikace matematických postupů při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

Matematické kompetence musí mít každý z nás. Pro absolventy středních ekonomických škol jsou dle grafu (viz Graf 7) důležité především následující dovednosti: umění číst a vytvářet různé formy grafického znázornění; správné používání a převádění běžných jednotek; provádění reálných odhadů výsledků řešení dané úlohy a efektivní aplikace matema-

tických postupů při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích. Používání pojmů kvantifikujícího charakteru není ze strany zaměstnavatelů vůbec vyžadováno. Jiné matematické kompetence zaměstnavatelé neuvedli (viz písmeno h).

Výuka matematiky je na všech středních školách na dobré úrovni, takže se získáním těchto kompetencí by absolventi neměli mít problémy. Matematické dovednosti také podporuje výuka výpočetní techniky. Zde žáci pracují také s programem Microsoft Excel, který je vhodný nejen k tvorbě tabulek, ale také grafů z nich.



Graf 7. Požadované matematické kompetence (vlastní zpracování)

Posledními klíčovými kompetencemi jsou kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi. Do těchto kompetencí patří:

- a) práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- b) práce s běžným základním a aplikačním programovým vybavením,
- c) učení se používat nové aplikace,
- d) komunikace elektronickou poštou a využívání dalších prostředků online a offline komunikace,

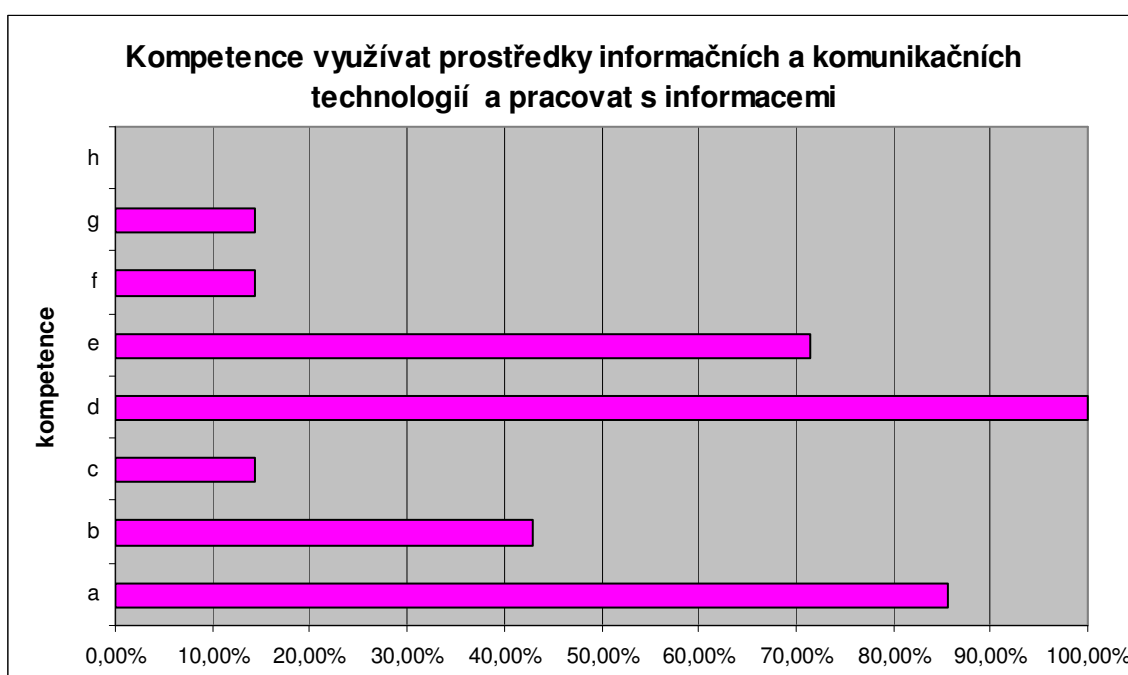
- e) získávání informací z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet,
- f) práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích,
- g) uvědomění si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kritický přístup k získaným informacím, být mediálně gramotní.

Na jedné z výše uvedených kompetencí se překvapivě shodli všichni dotázaní zaměstnavatelé. Z grafu (viz Graf 8) plyne, že 100 % zaměstnavatelů požaduje po absolventech, aby uměli komunikovat elektronickou poštou a využívali dalších prostředků online a offline komunikace. Další nezbytnou dovedností je práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií. Tyto dovednosti získávají především v předmětech výpočetní techniky.

Jelikož výuka práce s informačními technologiemi probíhá na všech středních školách, myslím si, že absolventi by s komunikací elektronickou poštou neměli mít problémy. Stejně tak s prací na osobních počítačích.

Z dosažených procent plyne, že zaměstnavatelé se hodně zaměřují právě na kompetence využívání prostředků informačních a komunikačních technologií a práce s informacemi.

Jiné kompetence již zaměstnavatelé nepožadují. Proto je pod písmenem h) 0 %.



Graf 8. Požadované kompetence k využívání informačních technologií (vlastní zpracování)

5.2.2 Odborné kompetence

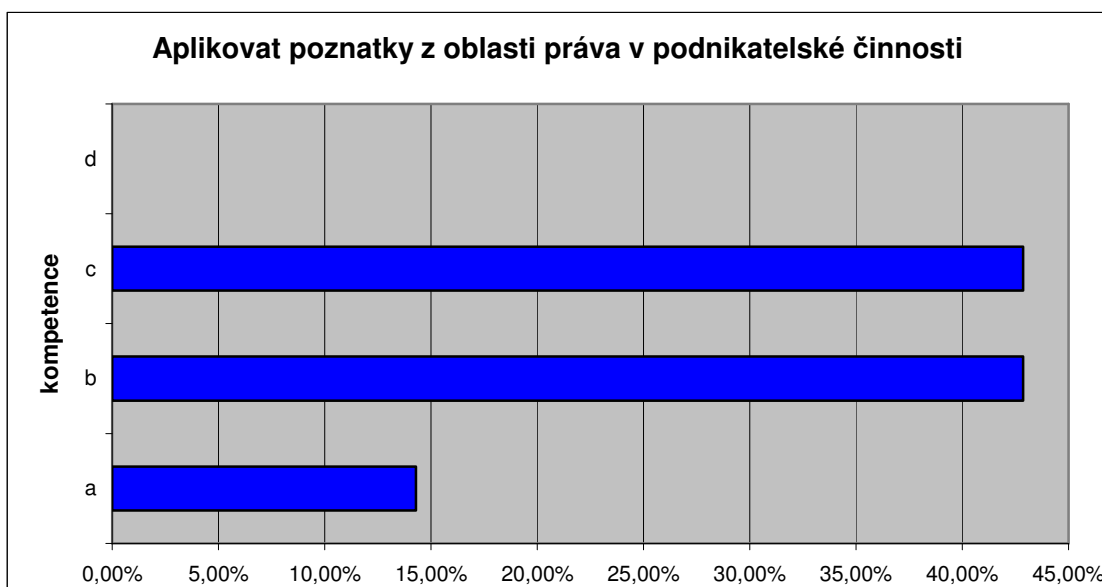
Prvními kompetencemi, které patří do odborných kompetencí dle RVP pro obchodní akademie, jsou dovednosti aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti:

- a) orientace v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů,
- b) vyhledávání příslušných právních předpisů,
- c) být schopen pracovat s příslušnými právními předpisy.

Graf (viz Graf 9) zobrazuje, že více než 42 % dotázaných zaměstnavatelů po absolventech požaduje orientaci v právních předpisech. Absolventi se musí orientovat v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů a mají být schopni pracovat s příslušnými právními předpisy, které potřebují ke svému zaměstnání.

Obchodní akademie mají časovou dotaci pro výuku práva celkem čtyři hodiny. Učitelé by se v těchto hodinách měli více zaměřit na zákony, které žáci v praxi uplatní, tzn. daňové zákony, daňový řád apod.

Žádné další kompetence do kompetencí aplikování poznatků z oblasti práva v podnikatelské činnosti již zaměstnavatelé nenapsali (viz písmeno d).



Graf 9. Požadované odborné kompetence v oblasti aplikování poznatků z oblasti práva v podnikatelské činnosti (vlastní zpracování)

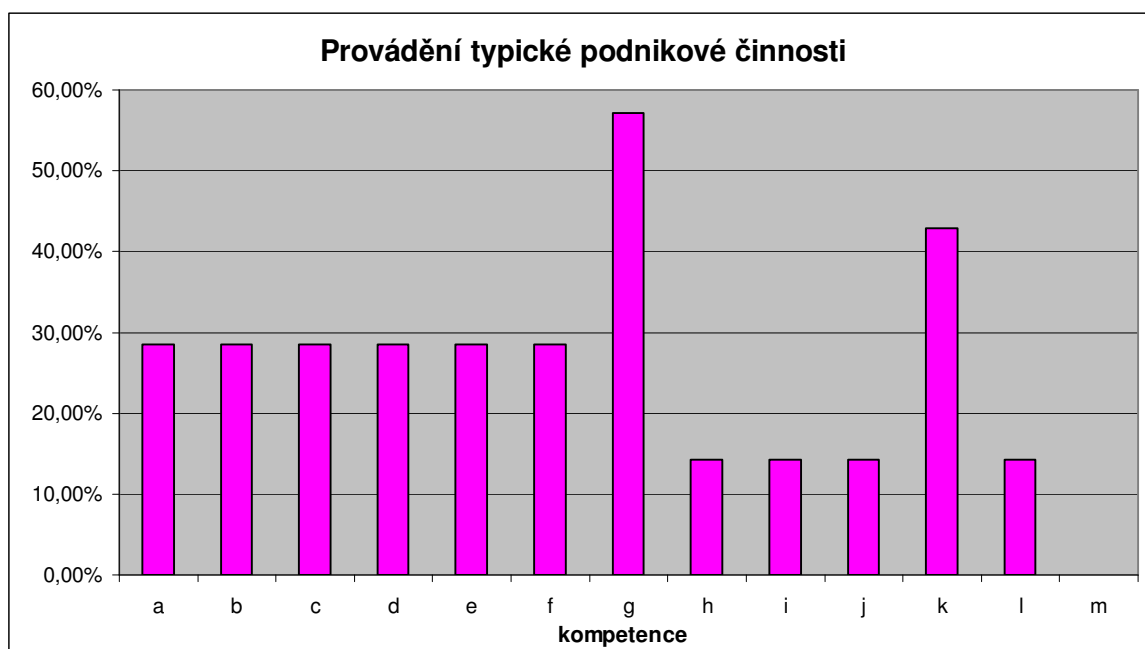
Absolventi obchodních akademií by měli také umět provádět typické podnikové činnosti, tzn.:

- a) zabezpečovat hlavní činnost s oběžným majetkem a dlouhodobým majetkem,
- b) provádět základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob,
- c) provádět základní výpočty odpisů, využití kapacity dlouhodobého majetku, efektivnosti investic,
- d) zpracovávat podklady a písemnosti při sjednávání a ukončování pracovního poměru,
- e) provádět základní mzdové výpočty,
- f) zpracovávat doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje,
- g) vyhotovovat typické písemnosti v normalizované úpravě,
- h) provádět průzkum trhu, využívat marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů,
- i) orientovat se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu,
- j) dokázat uplatnit poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu i prodeji,
- k) komunikovat se zahraničními partnery ústně a písemně nejméně v jednom cizím jazyce,
- l) vhodným způsobem reprezentovat firmu a spoluvytvářet image firmy na veřejnosti.

Jako nejdůležitější kompetence zaměstnavatelé považují vyhotovování typických písemností v normalizované úpravě (viz Graf 10). Tuto dovednost požaduje 57,14 % podniků. Vyhotovování typických písemností se žáci učí v předmětu obchodní korespondence, kde mají možnost získat i státní zkoušku.

Další požadovanou kompetencí je komunikace se zahraničními partnery ústně i písemně nejméně v jednom cizím jazyce. Tato dovednost je dle mého názoru v dnešní době samozřejmostí pro všechny absolventy, protože na většině středních škol se již vyučují nejméně dva cizí jazyky. Absolventi mnohdy z cizího jazyka skládají maturitní zkoušku.

Ani zde si zaměstnavatelé jinou další kompetenci nenapsali (v grafu písmeno m).



Graf 10. Požadované odborné kompetence k provádění typické podnikové činnosti (vlastní zpracování)

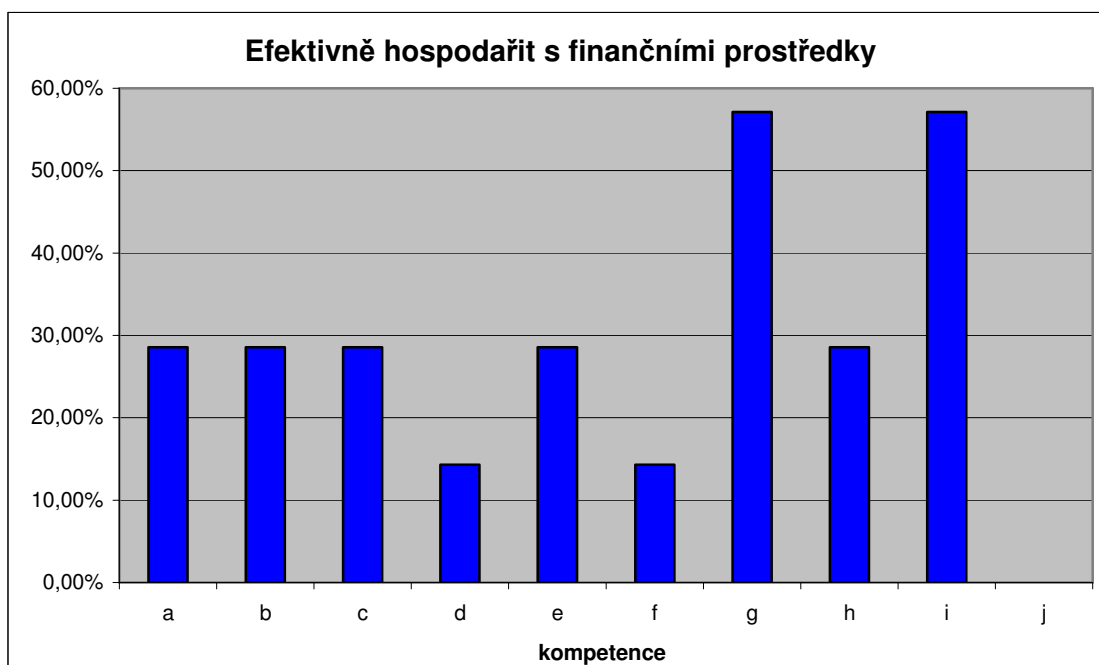
Další typickou odbornou dovedností pro absolventy obchodních akademií je efektivní hospodaření s finančními prostředky. Tato kompetence zahrnuje následující znalosti:

- a) orientace se v činnostech bank, pojišťoven, stavebních spořitel a penzijních fondů,
- b) provádění platebního styku a zpracovávání dokladů související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem,
- c) sestavování kalkulací,
- d) provádění základního hodnocení efektivnosti činnosti podniku,
- e) stanovování daňové povinnosti k DPH a k daním z příjmů,
- f) vypočítávání odvodů sociálního a zdravotního pojištění,
- g) účtování pohledávek, závazků, nákladů, výnosů,
- h) provádění účetní závěrky a uzávěrky,
- i) umění efektivně hospodařit se svými finančními prostředky.

Absolventi z kompetencí efektivního hospodaření s finančními prostředky by dle zaměstnavatelů měli ovládat především účtování pohledávek, závazků, nákladů a výnosů, tzn. běžné účetní případy, které se žáci učí v rámci předmětu účetnictví (viz Graf 11).

Další významnou dovedností je umění efektivně hospodařit s finančními prostředky. Pokud absolventi umí efektivně pracovat se svými vlastními finančními prostředky, tak si tuto schopnost přenáší i do svého budoucí povolání, což společně s první kompetencí požaduje více jak polovina zaměstnavatelů.

Jiné dovednosti z efektivního hospodaření s finančními prostředky zaměstnavatelé nepožadují (viz písmeno j) v grafu).



Graf 11. Požadované odborné kompetence k efektivnímu hospodaření s finančními prostředky (vlastní zpracování)

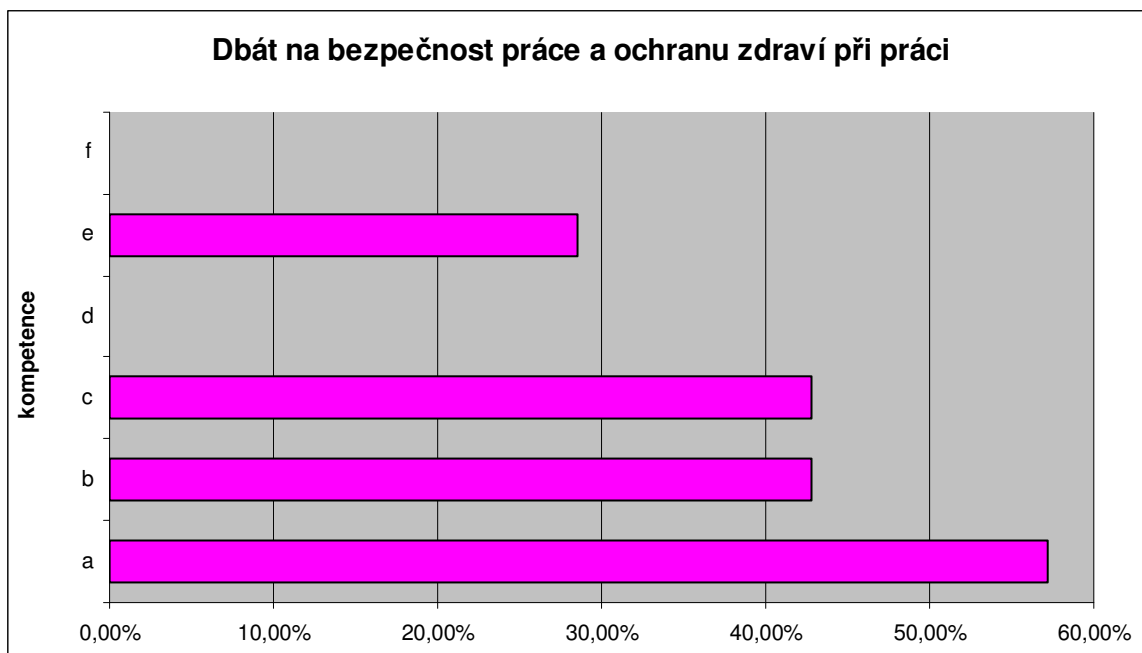
Další nezbytnou odbornou kompetencí absolventů je, aby dbali na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci. Absolventi v rámci těchto kompetencí musí:

- a) chápat bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- b) znát a dodržovat základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence,

- c) si osvojit zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami,
- d) znát systém péče státu o zdraví pracujících,
- e) být vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázat první pomoc sami poskytnout.

Absolventi nemusí disponovat znalostí, jaký je systém péče státu o zdraví pracujících, ale naopak při své práci musí chápat bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i svých spolupracovníků (viz Graf 12). Každý pracovní úraz je pro podnik velmi nepříjemnou záležitostí a spousta starostí nejen pro postiženého, ale také pro pracovníka, který se v podniku stará o bezpečnost práce a ochranu zdraví. Proto nově příchozí zaměstnanci prochází v každém podniku školením bezpečnosti práce na pracovišti. Právě z tohoto důvodu zaměstnavatelé trvají na tom, aby absolventi byli vybaveni právě první kompetencí.

Ani zde zaměstnavatelé nenavrhli žádnou jinou kompetenci, proto je písmeno f) prázdné.



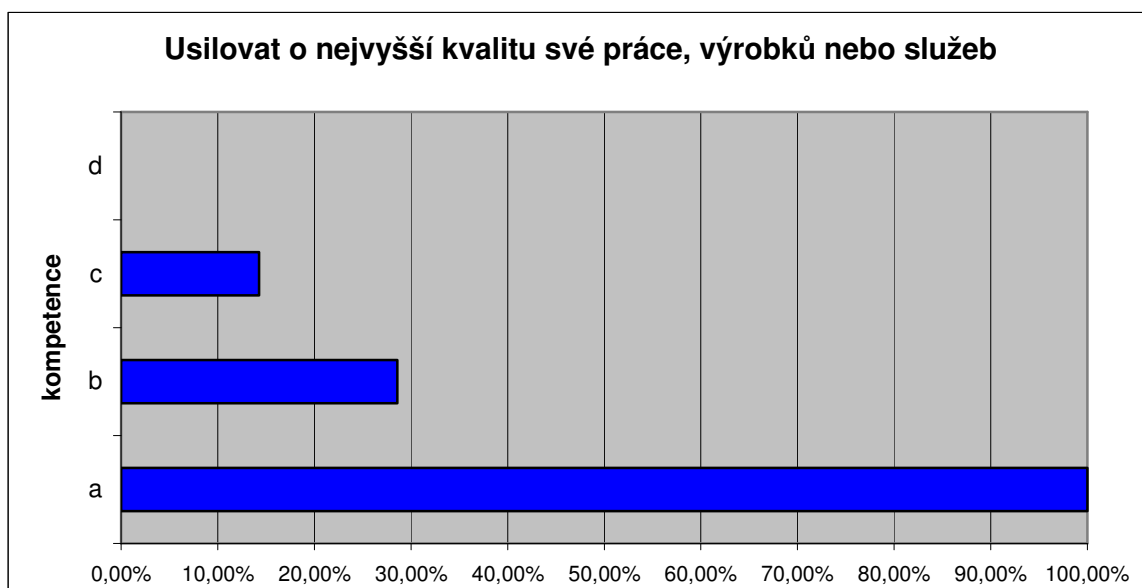
Graf 12. Požadované odborné kompetence v oblasti bezpečnosti práce (vlastní zpracování)

Předposlední odbornou kompetencí, kterou absolventi jsou vybaveni po ukončení studia na obchodní akademii, je, aby usilovali o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb. Do těchto kompetencí jsou dle RVP zařazeny následující dovednosti:

- a) chápat kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- b) dodržovat stanovené normy a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti,
- c) dbát na zabezpečování parametrů kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovat požadavky klienta.

I zde se zaměstnavatelé ve 100 % shodli na důležitosti kompetence pod písmenem a) (viz Graf 13). Absolventi musí chápat kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku. Nejedná se jen o kvalitu výrobků a služeb, ale také o kvalitu práce odváděnou každým pracovníkem v podniku.

Žádná jiná kompetence patřící do této oblasti již zaměstnavatele nenapadla (viz písmeno d).

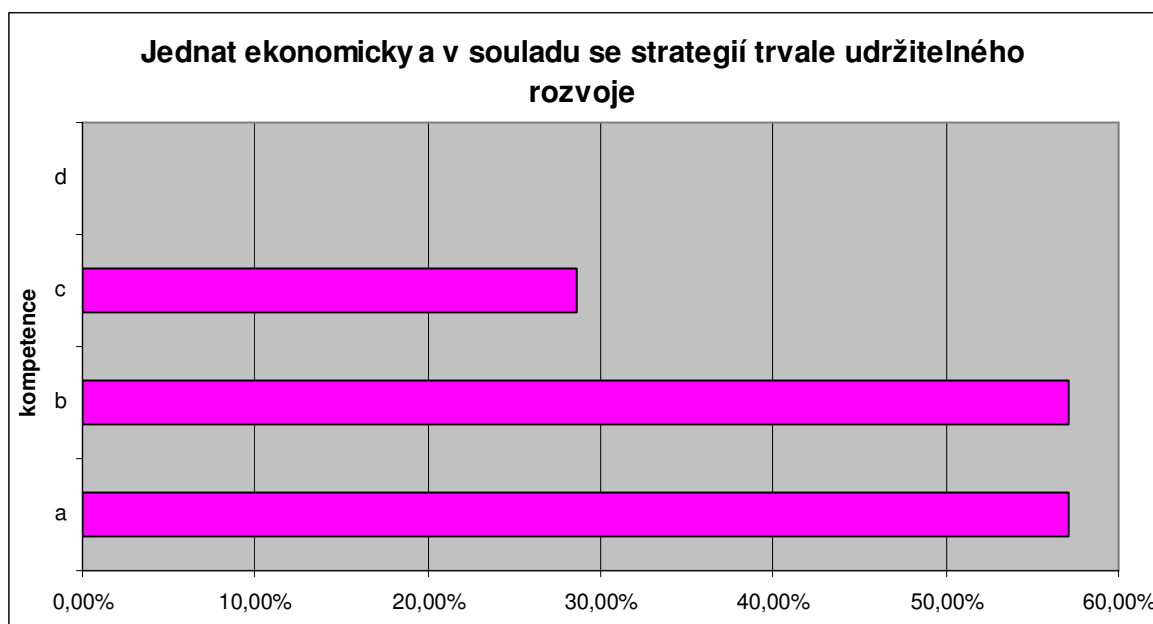


Graf 13. Požadované odborné kompetence v oblasti kvality práce, výrobků a služeb (vlastní zpracování)

Poslední odbornou kompetencí obchodních akademií je, aby absolventi jednali ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje podniku. Do těchto kompetencí jsou zahrnuty následující dovednosti:

- a) znát význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení,
- b) zvažovat při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady,
- c) nakládat s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

Téměř 60 % zaměstnavatelů upřednostňuje u absolventů dvě kompetence z oblasti ekonomického jednání v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje podniku. Jedná se především o znalost významu, účelu a užitečnosti vykonávané práce, jejím finančním, popř. společenském ohodnocení. Druhou stejně žádanou kompetencí je, aby absolventi zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady. Absolventi by měli vědět, proč danou práci vykonávají a jaké finanční ohodnocení za ni mohou dostat.



Graf 14. Požadované odborné kompetence v oblasti ekonomického jednání a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje (vlastní zpracování)

5.2.3 Závěr analýzy

Pomocí dotazníkového šetření byly analyzovány klíčové a odborné kompetence absolventů obchodních akademií, které jsou uvedeny v RVP pro obchodní akademie. Cílem výzkumu bylo zjistit, které kompetence musí absolvent mít, pokud chce uspět na trhu práce. Kompetence získává studiem na základní škole, ale především na škole střední.

Analýza byla provedena u klíčových i odborných kompetencí. Personalisté vybírali z každého okruhu kompetencí ty dovednosti, které považovali za důležité.

Některé dovednosti a znalosti nebyly ze strany zaměstnavatelů požadovány vůbec. Naopak na jiných kompetencích se shodli všichni zaměstnavatelé, což pro absolventy znamená, že uvedené dovednosti musí ovládat, pokud chtějí uspět na trhu práce.

Za důležitější jsou považovány klíčové kompetence, které musí mít všichni absolventi středních škol. Tyto kompetence jsou pro všechny obory velmi podobné. Vysoce byla personalisty hodnocena kompetence k učení. Myslím si, že toto hodnocení souvisí především s tím, že absolventi díky této kompetenci jsou schopni si prohlubovat a rozšiřovat praktické znalosti ve svém oboru.

5.3 Profil absolventa obchodní akademie

Rozvojem podnikání se postupně mění i profil absolventa obchodní akademie. Dříve zaměstnavatelé jistě upřednostňovali matematické schopnosti, nyní s rozvojem výpočetní techniky jsou tyto kompetence na ústupu a zaměstnavatelé kladou důraz právě na dovednosti týkající se obsluhy osobních počítačů, komunikace prostřednictvím elektronické pošty apod.

Z těchto důvodů by měly podniky se školami více komunikovat a snažit se upravovat profil absolventa tak, aby absolventi lépe uspěli na trhu práce, což by mělo být požadavkem každé střední školy.

Na základě požadavků zaměstnavatelů a možností školy sestavím profil absolventa z kompetencí, které jsou hodnoceny zaměstnavateli jako stěžejní pro úspěch absolventů na trhu práce. Jedná se o jednoduchý výčet klíčových a odborných kompetencí, který by se měl v závislosti na podmínkách trhu práce časem měnit.

Pokud chce absolvent obchodní akademie uspět na trhu práce, musí disponovat následujícími dovednostmi a znalostmi:

Klíčové kompetence:

- uplatňují různé způsoby práce s textem, umí efektivně vyhledávat a zpracovávat informace,
- využívají ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí,
- rozumí zadání úkolu, umí získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotí a ověří si správnost zvoleného postupu a dosaženého výsledku,
- spolupracují při řešení problémů s jinými lidmi,
- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně,
- zpracovávají administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata,
- adaptují se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňují, jsou připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, jsou finančně gramotní,
- pracují v týmu a podílejí se na realizaci společných pracovních a jiných činností,
- jednají odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu,
- dodržují zákony, respektují práva a osobnost druhých lidí,
- mají odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání,
- umí číst a vytvářet různé formy grafického znázornění,
- pracují s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- komunikují elektronickou poštou a využívají další prostředky online a offline komunikace,

- získávají informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet.

Odborné kompetence:

- vyhledávají příslušné právní předpisy,
- jsou schopni pracovat s příslušnými právními předpisy,
- vyhotovují typické písemnosti v normalizované úpravě,
- komunikují se zahraničními partnery ústně a písemně nejméně v jednom cizím jazyce,
- účtují pohledávky, závazky, náklady, výnosy,
- dokáží efektivně hospodařit se svými finančními prostředky,
- chápou bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- znají a dodržují základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence,
- osvojí si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami,
- chápou kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- znají význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení,
- zvažují při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady.

6 ZÁVĚRY A DOPORUČENÍ

Na základě výsledků analýzy profilu absolventa dle požadavků zaměstnavatelů navrhu doporučení, která by mohla pomoci školám k tomu, aby absolventi byli úspěšnější při vstupu na trh práce. Návrhů, které by budoucím absolventům pomohly, se nabízí několik. Dle mého názoru ale stěžejní je spolupráce škol s podniky, do kterých chodí žáci třetích ročníků na praxi. Tato užší spolupráce by mohla přinést zlepšení v profilování absolventů obchodních akademií.

6.1 Spolupráce obchodní akademie s podniky

Absolventi, kteří vstoupí na trh práce, většinou narazí na překážky. Jednou z mnohých překážek je nedostatečné povědomí o reálných pracovních a platových podmínkách. Další komplikací může být neschopnost absolventů pracovat v týmech, případně samostatně a být za svou práci odpovědný.

Obchodní akademie se s podniky spojuje především díky praxi žáků 3. ročníků. Žáci si tak mohou v podnicích vyzkoušet teoretické dovednosti a znalosti, které získali za tři roky studia. Další praktické zkušenosti mohou žáci načerpat prostřednictvím brigád, stáží, exkurzí a odborných seminářů.

Základními výhodami spolupráce mezi středními školami a podniky je, že žáci mohou rozvíjet nejen klíčové, ale i odborné kompetence. Škola prostřednictvím žáků na praxích může požádat podniky např. o vyplnění dotazníků, které hodnotí získané dovednosti a znalosti žáků třetích ročníků. V dotazníku by se mohli také budoucí zaměstnavatelé vyjádřit k dovednostem, které žákům chybí. Podniky by si tak mohly vybírat z lépe připravených absolventů.

6.1.1 Odborná praxe

Žáci obchodní akademie absolvují praxi ve třetím ročníku. Tato praxe je povinná pro všechny žáky. Žáci tuto praxi vykonávají v jimi zvoleném podniku na pozici, která odpovídá jejich vzdělání. Praxi si žáci domlouvají v podnicích sami. Bohužel v dnešní době ne všichni žáci mají možnost si domluvit praxi v podniku. Škola by jim alespoň mohla poskytnout kontakty na podniky, které přijímají žáky na odbornou praxi.

Bohužel ale ne všechny podniky jsou přístupné věnovat žákům svůj čas pro absolvování odborné praxe. Pokud se ale najdou podniky, které poskytnou žákům možnost absolvovat odbornou praxi, mohou hodně získat. Potenciální zaměstnavatelé se tak mají možnost seznámit s dovednostmi, znalostmi, přístupem k práci, kvalitou odváděné práce, samostatností žáků a jinými předpoklady pro výkon daného zaměstnání, které většinou zaměstnavatelé zjišťují až při přijímacích pohovorech, což může být v případě zaměstnávání absolventů pozdě.

6.1.2 Brigáda

Podniky zvláště přes léto využívají žáky k výpomocím formou krátkodobých brigád. Existuje velmi málo firem, které poskytnou žákům brigádu v oboru, který studují. Zvláště v ekonomickém vzdělání jsou brigády v oboru problémem. I přesto si mohou žáci rozšiřovat na jiných brigádách mimo obor své klíčové kompetence. Pokud tak žáci odpracují alespoň 12 měsíců na brigádách, které zakládají účast na sociálním pojištění, mají šanci, že při evidenci na úřadě práce získají podporu v nezaměstnanosti. V případě, že se žákovi podaří si nalézt brigádu ve studovaném oboru, má velkou šanci, že do podniku, kde vykonává brigádu, může po ukončení studia nastoupit jako řadový zaměstnanec. Podnik je totiž seznámen s kvalitou jeho práce a odbornými znalostmi.

6.1.3 Odborné semináře

Odborné semináře jsou spíše než žákům určeny učitelům. Mnozí učitelé vyučující odborné předměty nikdy nepracovali v podniku. Jedná se především o učitele vyučující např. účetnictví, právo, finance, bankovníctví, atd. Jelikož se neustále mění především zákony, může se stát, že učitelé učí dle starých zákonů, a tím žáci nemají aktuální informace a postupy.

Právě z těchto důvodů mohou být odborné semináře přínosem nejen pro učitele, ale i pro žáky, protože by tak dostávali od učitelů aktuální informace.

6.2 Příspěvky zaměstnavatelům

Stát podporuje zaměstnanost absolventů především pomocí příspěvků zaměstnavatelům při splnění daných podmínek. Jedná se především o příspěvek na nově zřízená místa, příspěvek na zapracování absolventů a podpora při zaměstnávání uchazečů z rizikových skupin.

ZÁVĚR

Odchod žáků z deváté třídy základní školy znamená pro všechny jeden ze zásadních zlomů v životě. Žáci se příchodem na střední školy a učňovské školy dostávají nejen do nového kolektivu žáků, ale také si tímto zvolili svá budoucí povolání. V patnácti letech není volba budoucího povolání jednoduchá. Žáci si nemohou být jisti, že po ukončení studia na střední škole najdou uplatnění na trhu práce.

Školy by měly svým žákům pomoci v jejich cestě za úspěšným uplatněním na trhu práce. Řada škol nabízí svým žákům zahraniční stáže u spřátelených podniků, zahraniční exkurze, aby získali zkušenosti a zdokonalili se v cizím jazyce. Na mnohých školách mají žáci v rámci studia i praxe v podnicích. Z praxí musí také většinou vypracovávat školní práce, ve kterých shrnou své získané zkušenosti. Praxe jsou pro žáky velmi přínosné. Mají šanci se dostat do podniků na různé pozice a vyzkoušet si práci a ověřit si své teoreticky získané poznatky v praxi.

Cílem mé bakalářské práce bylo analyzovat profil absolventa obchodní akademie, zjistit jaké jsou možnosti školy a jaké jsou požadavky budoucích potenciálních zaměstnavatelů, kteří absolventy zaměstnávají.

V teoretické části jsem se ve třech kapitolách zabývala trhem práce a uplatněním absolventů, vzdělávacími programy a kompetencemi absolventů. První kapitola byla věnována významu vzdělávání, zaměstnávání absolventů, požadavkům zaměstnavatelů, spolupráci zaměstnavatelů a škol a poslední podkapitola je věnována očekávání zaměstnavatelů od škol. Druhá kapitola obsahuje systém vzdělávání v České republice, základní kurikulární dokumenty a rámcové vzdělávací programy pro střední odborné vzdělávání. V poslední třetí kapitole je definován základní pojem kompetencí, druhá podkapitola se zabývá základním dělením kompetencí. V dalších podkapitolách jsou blíže popsány klíčové a odborné kompetence.

Praktická část bakalářské práce obsahuje metodiku výzkumu, analýzu požadavků zaměstnavatelů a závěry a doporučení. Metodika popisuje základní postup kvantitativního výzkumu. Analytická část se týká profilu absolventa dle požadavků budoucích zaměstnavatelů. V analýze jsem vycházela z klíčových a odborných kompetencí, které získávají žáci obchodní akademie během svého studia. Zaměstnavatelé označovali kompetence, které

jsou pro uplatnění absolventů na trhu práce bezpodmínečně nutné. Dle požadovaných kompetencí od zaměstnavatelů jsem sestavila profil úspěšného absolventa.

Poslední část je věnována závěrům a doporučením, které jsou stanoveny na základě získaného profilu absolventa. Stěžejním doporučením je spolupráce obchodní akademie s podniky. Tato spolupráce probíhá prostřednictvím praxe, kterou absolvují žáci třetích ročníků. Je nutné, aby se do této spolupráce oba subjekty zapojovaly aktivně, tzn. podniky si musí říci, co očekávají od budoucích absolventů, kde mají nedostatky, ale také přednosti. Škola by tato doporučení od podniků neměla brát na lehkou váhu a přizpůsobovat učební osnovy požadavkům praxe.

Jen užší spolupráce podniků se školami povede k uspokojení potřeb zaměstnavatelů a absolventi budou mít snazší vstup do pracovního života.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Monografické publikace

- [1] BĚLECKÝ, Zdeněk, et al. *Klíčové kompetence v základním vzdělání* [online]. Praha : Výzkumný ústav pedagogický, 2007 [cit. 2011-03-18]. Dostupné z WWW: <<http://www.vuppraha.cz/wp-content/uploads/2010/02/kkzv.pdf>>. ISBN 978-80-87000-07-6.
- [2] BEZDĚK, František. *Interaktivní rozvoj klíčových kompetencí*. Vyd. 1. Fryšták : DIS SKM, 2008. 140 s.
- [3] ČERMÁK, Josef, et al. *Univerzum : Encyklopedie pro 21. století*. Vyd. 1. Praha : Euromedia Group, k.s., 2006. 616 s. ISBN 80-242-1755-4.
- [4] CHRÁSKA, Miroslav. *Metody pedagogického výzkumu : Základy kvantitativního výzkumu*. Vyd. 1. Praha : Grada Publishing a.s., 2007. 272 s. ISBN 978-80-247-1369-4.
- [5] JANIŠ, Kamil; ONDŘEJOVÁ, Edita. *Slovník pojmů z obecné didaktiky*. Vyd. 1. Opava : Slezská univerzita v Opavě, 2006. 53 s. ISBN 80-7248-352-8.
- [6] KADLEC, Miroslav. Uplatňování kvalifikačních požadavků povolání ve vzdělávacích programech středního odborného vzdělávání. In *Profesní příprava celoživotní učení podmínka budoucí prosperity*. Kroměříž : Personální agentura PASK, 2002. s. 51 - 54
- [7] KOUCKÝ, Jan; LEPIČ, Martin. *Kvalifikační požadavky na vzdělání v krajích České republiky*. Vyd. 1. Praha : Univerzita Karlova, 2008. 241 s. ISBN 978-80-7290-371-9.
- [8] MAŇÁK, Josef; JANÍK, Tomáš ; ŠVEC, Vlastimil . *Kurikulum v současné škole*. Vyd. 1. Brno : Paido, 2008. 127 s. ISBN 978-80-7315-175-1.
- [9] PETRÁČKOVÁ, Věra, et al. *Akademický slovník cizích slov*. Vyd. 1. Praha : Academia, nakladatelství AV ČR, 2000. 834 s. ISBN 80-200-0982-5.
- [10] PRŮCHA, Jan. *Přehled pedagogiky : Úvod do studia oboru*. Vyd. 2. aktualiz. Praha : Portál, 2006. 272 s. ISBN 80-7178-944-5.

- [11] SVĚTLÍK, Jaroslav. *Marketingové řízení školy*. Vyd. 1. Praha : ASPI, a.s., 2006. 300 s. ISBN 80-7357-176-5.
- [12] ŠVEC, Vlastimil. *Klíčové dovednosti ve vyučování a výcviku*. Vyd. 1. Brno : Masarykova univerzita, 1998. 178 s. ISBN 80-210-1937-9.
- [13] VETEŠKA, Jaroslav; TURECKIOVÁ, Michaela. *Kompetence ve vzdělávání*. Vyd. 1. Praha : Grada Publishing, a.s., 2008a. 160 s. ISBN 978-80-247-1770-8.
- [14] VETEŠKA, Jaroslav, TURECKIOVÁ, Michaela. *Vzdělávání a rozvoj podle kompetencí*. Vyd. 1. Praha : Univerzita Jana Amose Komenského Praha, 2008b. 140 s. ISBN 978-80-86723-54-9.

Elektronické zdroje

- [15] BALADA, Jan, et al. *VUP Praha* [online]. 2007 [cit. 2011-03-18]. Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání. Dostupné z WWW: <http://www.vuppraha.cz/wp-content/uploads/2009/12/RVPZV_2007-07.pdf>.
- [16] BELDÍK, Stanislav. *Magistrát hl. m. Prahy* [online]. 2007, aktualizováno 26.1.2011a [cit. 2011-03-16]. Předškolní vzdělávání. Dostupné z WWW: <<http://skoly.praha-mesto.cz/Prehled-skolstvi/Predskolni-vzdelavani>>.
- [17] BELDÍK, Stanislav. *Magistrát hl. m. Prahy* [online]. 2007, aktualizováno 26.1.2011b [cit. 2011-03-16]. Základní vzdělávání. Dostupné z WWW: <<http://skoly.praha-mesto.cz/Prehled-skolstvi/Zakladni-vzdelavani>>.
- [18] ČSÚ [online]. 2010 [cit. 2011-03-20]. Schéma vzdělávacího systému České Republiky. Dostupné z WWW: <[http://www.czso.cz/xa/edicniplan.nsf/t/7F004DFE5C/\\$File/schema%20vzdel%20soust%20CR.gif](http://www.czso.cz/xa/edicniplan.nsf/t/7F004DFE5C/$File/schema%20vzdel%20soust%20CR.gif)>.
- [19] DUHÁŇ, Štefan. *Integrovaný portál MPSV* [online]. 2010 [cit. 2011-03-15]. Aktivní politika zaměstnanosti a zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Dostupné z WWW: <<http://portal.mpsv.cz/sz/zamest/dotace/apz>>.
- [20] FILIPOVÁ, Štěpánka. *MPSV* [online]. 2010 [cit. 2011-03-15]. Úřady práce se zaměřují i na nezaměstnané absolventy škol. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/files/clanky/8547/31032010a.pdf>>.

- [21] HUČÍNOVÁ, Lucie. *Metodický portál RVP* [online]. 2005 [cit. 2011-03-17]. Klíčové kompetence v RVP ZV. Dostupné z WWW: <<http://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/335/klicove-kompetence-v-rvp-zv.html/>>.
- [22] INDRÁK, Jiří. *Magistrát hl. m. Prahy* [online]. 2007, aktualizováno 7.1.2010 [cit. 2011-03-16]. Střední vzdělávání. Dostupné z WWW: <<http://skoly.prahamesto.cz/Prehled-skolstvi/Stredni-vzdelavani>>.
- [23] INDRÁK, Jiří. *Magistrát hl. m. Prahy* [online]. 2007, aktualizováno 12.4.2009 [cit. 2011-03-16]. Vyšší odborné vzdělávání. Dostupné z WWW: <<http://skoly.praha-mesto.cz/Prehled-skolstvi/Vyssi-odborne-vzdelavani>>.
- [24] KADLECOVÁ, Iva. *Integrovaný portál MPSV* [online]. 2011 [cit. 2011-03-15]. Absolventi škol a mladiství v evidenci ÚP. Dostupné z WWW: <<http://portal.mpsv.cz/sz/stat/abs>>.
- [25] KALOUSKOVÁ, Pavla. *Potřeby zaměstnavatelů a připravenost absolventů škol - šetření v terciární sféře*. [online]. Praha : Národní ústav odborného vzdělávání, 2006. 38 s. [cit. 2011-03-15]. Dostupné z WWW: <http://www.nuov.cz/uploads/Vzdelavani_a_TP/potreby_zamestnavatele_06.pdf>
- [26] *Metodický portál RVP : inspirace a zkušenosti učitelů* [online]. 2011 [cit. 2011-03-17]. Dostupné z WWW: <<http://rvp.cz/>>. ISSN 1802-4785.
- [27] *MPSV* [online]. 2010 [cit. 2011-03-14]. Praxe versus vzdělání aneb co s absolventy. Dostupné z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/8652>>.
- [28] *MŠMT* [online]. 2006 [cit. 2011-03-17]. Harmonogram. Dostupné z WWW: <<http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolskareforma/harmonogram>>.
- [29] *NUOV* [online]. 2008 [cit. 2011-03-16]. Spolupráce odborných škol s okolím je nutná. Dostupné z WWW: <<http://www.nuov.cz/kurikulum/spoluprace-odbornych-skol-s-okolim-je-nutna?highlightWords=pot%C5%99eby+zam%C4%9Bstnavatel%C5%AF>>.
- [30] *NUOV* [online]. 2009 [cit. 2011-03-17]. Rámcový vzdělávací program pro obor vzdělání 63 – 41 – M/02 Obchodní akademie. Dostupné z WWW: <<http://zpd.nuov.cz/OboryLaM/RVP6341M02.pdf>>.

- [31] NUOV [online]. 2010 [cit. 2011-03-14]. Co chybí žákům odborných škol podle OECD . Dostupné z WWW: <<http://www.nuov.cz/nzz/co-chybi-zakum-odbornych-skol-podle-oecd?highlightWords=pot%C5%99eby+zam%C4%9Bstnavatel%C5%AF#article>>.
- [32] OA Zlín [online]. 2009 [cit. 2011-04-05]. Školní vzdělávací program obchodní akademie. Dostupné z WWW: <http://www.oazlin.cz/svp/svp_oa.pdf>.
- [33] Pedagogická fakulta, Masarykova univerzita [online]. 2006 [cit. 2011-03-17]. Dokumenty na téma Tvorba ŠVP. Dostupné z WWW: <<http://svp.muni.cz/dokumenty.php?klic=1.2.>>
- [34] SKARLANDTOVÁ , Eva. Český statistický úřad [online]. 2010 [cit. 2011-03-16]. Studenti a absolventi vysokoškolského studia v oboru Informatika . Dostupné z WWW: <http://www.czso.cz/csu/redakce.nsf/i/studenti_a_absolventi_vysokoskolskeho_studia_v_oboru_informatika>.
- [35] ŠEBESTOVÁ, Lucie. Integrovaný portál MPSV [online]. 2011 [cit. 2011-03-15]. Pololetní statistiky absolventů škol a mladistvím v evidenci ÚP. Dostupné z WWW: <<http://portal.mpsv.cz/sz/stat/abs/polo>>.
- [36] TUPÝ, Jan. Metodický portál RVP [online]. 2006 [cit. 2011-03-16]. Proč měnit vzdělávání. Dostupné z WWW: <<http://clanky.rvp.cz/clanek/o/z/1001/PROC-MENIT-VZDELAVANI.html/>>.
- [37] VÚP Praha. Metodický portál RVP [online]. 2005 [cit. 2011-03-17]. Klíčové kompetence. Dostupné z WWW: <<http://clanky.rvp.cz/clanek/o/p/181/KLICOVE-KOMPETENCE.html/>>.

Zákony

- [38] Zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce
- [39] Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- [40] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
RVP	Rámcový vzdělávací program
RVP ZV	Rámcový vzdělávací program pro základní školy
ŠVP	Školní vzdělávací program

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obr. 2. Přehled kurikulárních dokumentů (Maňák, 2008)</i>	<i>24</i>
<i>Obr. 1. Schéma vzdělávací soustavy (ČSÚ, 2010).....</i>	<i>76</i>

SEZNAM TABULEK

<i>Tab. 1. Průměrný počet přijatých pracovníků a absolventů podle velikosti firmy (Kalousková, 2006).....</i>	15
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

SEZNAM GRAFŮ

Graf 1. Požadované kompetence k učení (vlastní zpracování)	43
Graf 2. Požadované kompetence k řešení problémů (vlastní zpracování).....	44
Graf 3. Požadované komunikativní kompetence (vlastní zpracování)	45
Graf 4. Požadované personální a sociální kompetence (vlastní zpracování).....	47
Graf 5. Požadované občanské kompetence a kulturní povědomí (vlastní zpracování)	48
Graf 6. Požadované kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám (vlastní zpracování)	50
Graf 7. Požadované matematické kompetence (vlastní zpracování)	51
Graf 8. Požadované kompetence k využívání informačních technologií (vlastní zpracování)	52
Graf 9. Požadované odborné kompetence v oblasti aplikování poznatků z oblasti práva v podnikatelské činnosti (vlastní zpracování)	53
Graf 10. Požadované odborné kompetence k provádění typické podnikové činnosti (vlastní zpracování)	55
Graf 11. Požadované odborné kompetence k efektivnímu hospodaření s finančními prostředky (vlastní zpracování)	56
Graf 12. Požadované odborné kompetence v oblasti bezpečnosti práce (vlastní zpracování)	57
Graf 13. Požadované odborné kompetence v oblasti kvality práce, výrobků a služeb (vlastní zpracování)	58
Graf 14. Požadované odborné kompetence v oblasti ekonomického jednání a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje (vlastní zpracování)	59

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Schéma vzdělávací soustavy

Příloha P II: Klíčové kompetence pro základní vzdělávání

Příloha P III: Klíčové kompetence odborného vzdělávání

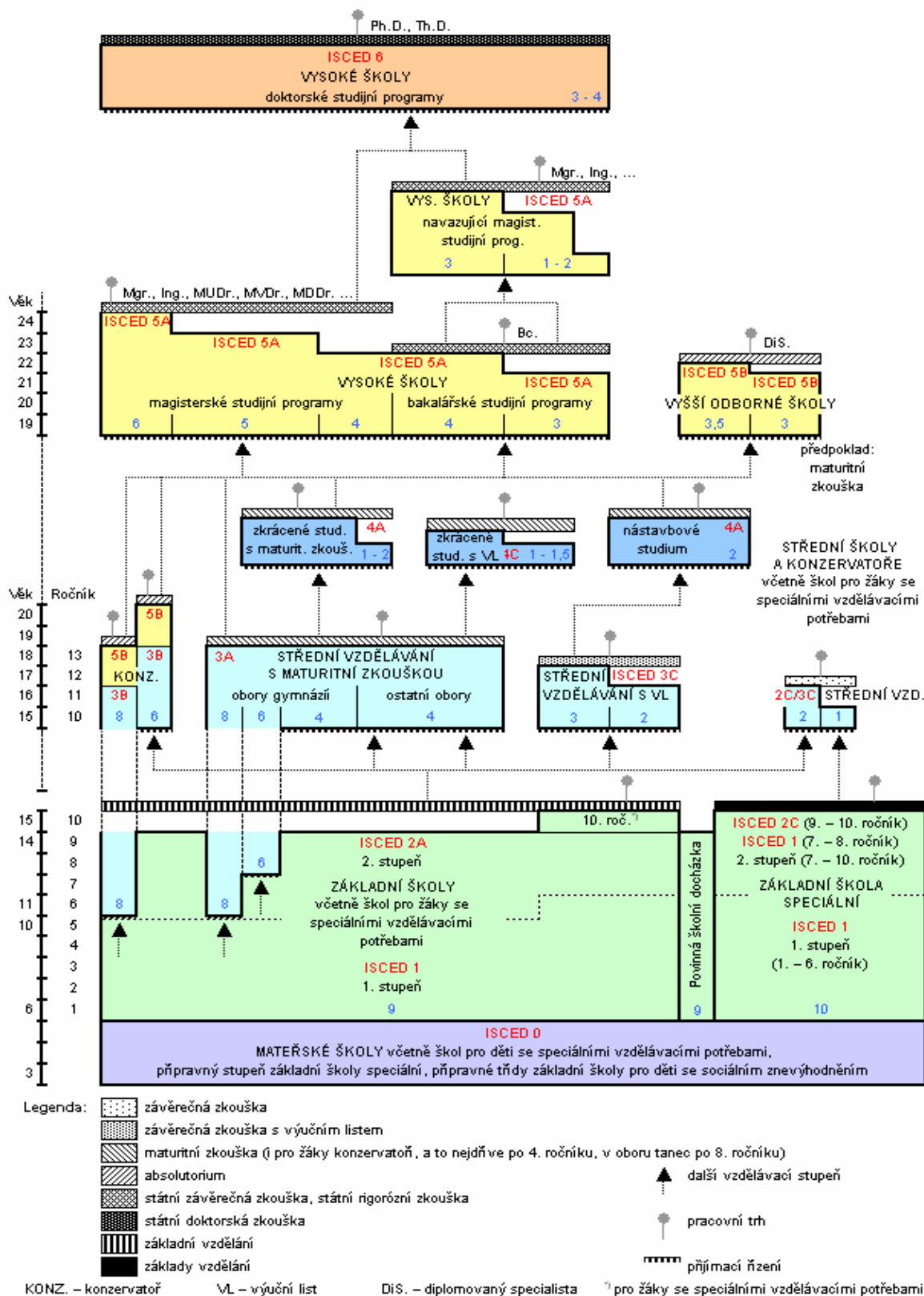
Příloha P IV: Odborné kompetence odborného vzdělávání (obchodní akademie)

Příloha P V: Dotazník pro personální pracovníky

PŘÍLOHA P I: SCHÉMA VZDĚLÁVACÍ SOUSTAVY

Schéma vzdělávacího systému České republiky ve školním/akademickém roce 2008/2009

Pramen: Ústav pro informace ve vzdělávání



Obr. 1. Schéma vzdělávací soustavy (ČSÚ, 2010)

PŘÍLOHA P II: KLÍČOVÉ KOMPETENCE PRO ZÁKLADNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Kompetence k učení

Na konci základního vzdělávání žák:

- ❖ vybírá a využívá pro efektivní učení vhodné způsoby, metody a strategie, plánuje, organizuje a řídí vlastní učení, projevuje ochotu věnovat se dalšímu studiu a celoživotnímu učení
- ❖ vyhledává a třídí informace a na základě jejich pochopení, propojení a systematizace je efektivně využívá v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě
- ❖ operuje s obecně užívanými termíny, znaky a symboly, uvádí věci do souvislostí, propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí a na základě toho si vytváří komplexnější pohled na matematické, přírodní, společenské a kulturní jevy
- ❖ samostatně pozoruje a experimentuje, získané výsledky porovnává, kriticky posuzuje a vyvozuje z nich závěry pro využití v budoucnosti
- ❖ poznává smysl a cíl učení, má pozitivní vztah k učení, posoudí vlastní pokrok a určí překážky či problémy bránící učení, naplánuje si, jakým způsobem by mohl své učení zdokonalit, kriticky zhodnotí výsledky svého učení a diskutuje o nich

Kompetence k řešení problémů

Na konci základního vzdělávání žák:

- ❖ vnímá nejrůznější problémové situace ve škole i mimo ni, rozpozná a pochopí problém, přemýšlí o nesrovnalostech a jejich příčinách, promyslí a naplánuje způsob řešení problémů a využívá k tomu vlastního úsudku a zkušeností
- ❖ vyhledá informace vhodné k řešení problému, nachází jejich shodné, podobné a odlišné znaky, využívá získané vědomosti a dovednosti k objevování různých variant řešení, nenechá se odradit případným nezdarem a vytrvale hledá konečné řešení problému
- ❖ samostatně řeší problémy; volí vhodné způsoby řešení; užívá při řešení problémů logické, matematické a empirické postupy

- ❖ ověřuje prakticky správnost řešení problémů a osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných nebo nových problémových situací, sleduje vlastní pokrok při zdolávání problémů
- ❖ kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, je schopen je obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů zhodnotí

Kompetence komunikativní

Na konci základního vzdělávání žák:

- ❖ formuluje a vyjadřuje své myšlenky a názory v logickém sledu, vyjadřuje se výstižně, souvisle a kultivovaně v písemném i ústním projevu
- ❖ naslouchá promluvám druhých lidí, porozumí jim, vhodně na ně reaguje, účinně se zapojuje do diskuse, obhajuje svůj názor a vhodně argumentuje
- ❖ rozumí různým typům textů a záznamů, obrazových materiálů, běžně užívaných gest, zvuků a jiných informačních a komunikačních prostředků, přemýšlí o nich, reaguje na ně a tvořivě je využívá ke svému rozvoji a k aktivnímu zapojení se do společenského dění
- ❖ využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem
- ❖ využívá získané komunikativní dovednosti k vytváření vztahů potřebných k plnohodnotnému soužití a kvalitní spolupráci s ostatními lidmi

Kompetence sociální a personální

Na konci základního vzdělávání žák:

- ❖ účinně spolupracuje ve skupině, podílí se společně s pedagogy na vytváření pravidel práce v týmu, na základě poznání nebo přijetí nové role v pracovní činnosti pozitivně ovlivňuje kvalitu společné práce
- ❖ podílí se na utváření příjemné atmosféry v týmu, na základě ohleduplnosti a úcty při jednání s druhými lidmi přispívá k upevnování dobrých mezilidských vztahů, v případě potřeby poskytne pomoc nebo o ni požádá

- ❖ přispívá k diskusi v malé skupině i k debatě celé třídy, chápe potřebu efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu, oceňuje zkušenosti druhých lidí, respektuje různá hlediska a čerpá poučení z toho, co si druzí lidé myslí, říkají a dělají
- ❖ vytváří si pozitivní představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj; ovládá a řídí svoje jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty

Kompetence občanské

Na konci základního vzdělávání žák:

- ❖ respektuje přesvědčení druhých lidí, váží si jejich vnitřních hodnot, je schopen vcítit se do situací ostatních lidí, odmítá útlak a hrubé zacházení, uvědomuje si povinnost postavit se proti fyzickému i psychickému násilí
- ❖ chápe základní principy, na nichž spočívají zákony a společenské normy, je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu
- ❖ rozhoduje se zodpovědně podle dané situace, poskytne dle svých možností účinnou pomoc a chová se zodpovědně v krizových situacích i v situacích ohrožujících život a zdraví člověka
- ❖ respektuje, chrání a ocení naše tradice a kulturní i historické dědictví, projevuje pozitivní postoj k uměleckým dílům, smysl pro kulturu a tvořivost, aktivně se zapojuje do kulturního dění a sportovních aktivit
- ❖ chápe základní ekologické souvislosti a environmentální problémy, respektuje požadavky na kvalitní životní prostředí, rozhoduje se v zájmu podpory a ochrany zdraví a trvale udržitelného rozvoje společnosti

Kompetence pracovní

Na konci základního vzdělávání žák:

- ❖ používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení, dodržuje vymezená pravidla, plní povinnosti a závazky, adaptuje se na změněné nebo nové pracovní podmínky

- ❖ přistupuje k výsledkům pracovní činnosti nejen z hlediska kvality, funkčnosti, hospodárnosti a společenského významu, ale i z hlediska ochrany svého zdraví i zdraví druhých, ochrany životního prostředí i ochrany kulturních a společenských hodnot
- ❖ využívá znalosti a zkušenosti získané v jednotlivých vzdělávacích oblastech v zájmu vlastního rozvoje i své přípravy na budoucnost, činí podložená rozhodnutí o dalším vzdělávání a profesním zaměření
- ❖ orientuje se v základních aktivitách potřebných k uskutečnění podnikatelského záměru a k jeho realizaci, chápe podstatu, cíl a riziko podnikání, rozvíjí své podnikatelské myšlení (Balada, 2007)

PŘÍLOHA P III: KLÍČOVÉ KOMPETENCE ODBORNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný;
- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov aj.), pořizovat si poznámky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni řešit samostatně běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn. že absolventi by měli:

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace;
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn. že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění dle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn. že absolventi by měli:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s trvale udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn. že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;

- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn. že absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady;
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků;

- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; dokázat vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi.

Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, tzn. že absolventi by měli:

- správně používat a převádět běžné jednotky;
- používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy;
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymežit, popsat a správně využít pro dané řešení;
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);
- aplikovat znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru;
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi, tzn. absolventi by měli:

- pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií;
- pracovat s běžným základním a aplikačním programovým vybavením; učit se používat nové aplikace;

- komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky online a offline komunikace;
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet;
- pracovat s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických, audiovizuálních), a to i s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií;
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

PŘÍLOHA P IV: ODBORNÉ KOMPETENCE ODBORNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ (OBCHODNÍ AKADEMIE)

Aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti, tzn. aby absolventi:

- se orientovali v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů;
- vyhledávali příslušné právní předpisy;
- byli schopni pracovat s příslušnými právními předpisy.

Provádět typické podnikové činnosti, tzn. aby absolventi:

- zabezpečovali hlavní činnost oběžným majetkem (zejména nákup materiálu a zboží), popř. dlouhodobým majetkem;
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděli základní výpočty odpisů, využití kapacity dlouhodobého majetku, efektivnosti investic;
- zpracovávali podklady a písemnosti při sjednávání a ukončování pracovního poměru;
- prováděli základní mzdové výpočty (výpočet hrubé a čisté mzdy, výpočty zákonného pojištění, zdanění příjmů ze závislé činnosti);
- zpracovávali doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje a hlavní činnosti;
- vyhotovovali typické písemnosti v normalizované úpravě;
- prováděli průzkum trhu, využívali marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů;
- orientovali se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu;
- dokázali uplatnit poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu i prodeji;
- komunikovali se zahraničními partnery ústně a písemně nejméně v jednom cizím jazyce;
- vhodným způsobem reprezentovali firmu a spoluvytvářeli image firmy na veřejnosti.

Efektivně hospodařit s finančními prostředky, tzn. aby absolventi:

- se orientovali v činnostech bank, pojišťoven, stavebních spořitelén a penzijních fondů;
- prováděli platební styk a zpracovávali doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem;
- sestavovali kalkulace;
- prováděli základní hodnocení efektivnosti činnosti podniku;
- stanovovali daňovou povinnost k DPH a k daním z příjmů;
- vypočítávali odvod sociálního a zdravotního pojištění;
- účtovali pohledávky, závazky, náklady, výnosy;
- prováděli účetní závěrku a uzávěrku;
- dokázali efektivně hospodařit se svými finančními prostředky.

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn. aby absolventi:

- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem;
- znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik;
- znali systém péče státu o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);

- byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout.

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn. aby absolventi:

- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku;
- dodržovali stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana).

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje, tzn. aby absolventi:

- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;
- efektivně hospodařili se svými finančními prostředky;
- nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

PŘÍLOHA P V: DOTAZNÍK PRO PERSONÁLNÍ PRACOVNÍKY

Dotazník na požadované kompetence absolventů s ekonomickým vzděláním

Vážení personalisté,

chtěla bych Vás požádat o vyplnění následujícího dotazníku, který zkoumá získané kompetence (dovednosti a znalosti) absolventů středních ekonomických škol. Pomocí tohoto dotazníku chci zjistit, zda získané kompetence absolventů jsou v souladu s požadavky budoucích zaměstnavatelů.

Z každé oblasti kompetencí, prosím, vyberte dovednosti a znalosti, které požadujete za stěžejní (lze vybrat i více). Vyplnění dotazníku Vám zabere cca 25 minut.

Dotazník je zcela anonymní a výsledky budou sloužit pouze pro analýzu profilu absolventa v rámci bakalářské práce UTB ve Zlíně.

Děkuji Vám za Váš čas, který věnujete vyplnění následujícího dotazníku.

Vladislava Vašíčková

Kompetence k učení

absolventi:

- mají pozitivní vztah k učení a vzdělávání
- ovládají různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
- uplatňují různé způsoby práce s textem, umí efektivně vyhledávat a zpracovávat informace
- s porozuměním poslouchají mluvené projevy , pořizují si poznámky
- využívají ke svému učení různé informační zdroje včetně zkušeností svých i jiných lidí
- sledují a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímají hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných
- znají možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání

Jiné:

Kompetence k řešení problémů

absolventi:

- rozumí zadání úkolu, umí získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotí a ověří si správnost zvoleného postupu a dosaženého výsledku
- uplatňují při řešení problémů různé metody myšlení a myšlenkové operace
- volí prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívají zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- spolupracují při řešení problémů s jinými lidmi
- Jiné:

Komunikativní kompetence

absolventi:

- vyjadřují se přiměřeně k účelu jednání
- formulují své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně
- účastní se aktivně diskusí, formulují a obhajují své názory a postoje
- zpracovávají administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata
- dodržují jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii
- zaznamenávají písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí
- vyjadřují se a vystupují v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- umí komunikovat v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce i v odborné terminologii dle svého zaměření
- Jiné:

Personální a sociální kompetence

absolventi:

- posuzují reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadují důsledky svého jednání a chování v různých situacích
- stanovují si cíle a priority podle svých osobních schopností
- reagují adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, umí přijímat radu i kritiku
- ověřují si získané poznatky, kriticky zvažují názory, postoje a jednání jiných lidí
- jsou odpovědní za své zdraví, pečují o svůj fyzický i duševní rozvoj
- adaptují se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňují, jsou připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, jsou finančně gramotní
- pracují v týmu a podílejí se na realizaci společných pracovních a jiných činností
- přijímají a plní odpovědně svěřené úkoly
- přispívají k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům
- Jiné:

Občanské kompetence a kulturní povědomí

absolventi:

- jednájí odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu
- dodržují zákony, respektují práva a osobnost druhých lidí
- jednájí v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování
- uvědomují si vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupují s aktivní tolerancí k identitě druhých
- zajímají se o politické a společenské dění u nás a ve světě

- chápou význam životního prostředí pro člověka a jednají v duchu udržitelného rozvoje
- uznávají hodnotu života, uvědomují si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
- uznávají tradice a hodnoty svého národa, chápou jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu
- podporují hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mají k nim vytvořen pozitivní vztah
- Jiné:

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

absolventi:

- mají odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělávání
- mají přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodují o své budoucí profesní a vzdělávací dráze
- mají reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů
- umí získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech
- vhodně komunikují s potenciálními zaměstnavateli, prezentují svůj odborný potenciál a své profesní cíle
- znají obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků
- rozumí podstatě a principům podnikání, mají představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání
- Jiné:

Matematické kompetence

absolventi:

- správně používají a převádí běžné jednotky

- používají pojmy kvantifikujícího charakteru
- provádí reálný odhad výsledku řešení dané úlohy
- nacházejí vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umí je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení
- umí číst a vytvářet různé formy grafického znázornění
- aplikují znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru
- efektivně aplikují matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích
- Jiné:

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

absolventi:

- pracují s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- pracují s běžným základním a aplikačním programovým vybavením
- učí se používat nové aplikace
- komunikují elektronickou poštou a využívají další prostředky online a offline komunikace
- získávají informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě Internet
- pracují s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích
- uvědomují si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupují k získaným informacím, jsou mediálně gramotní
- Jiné:

Aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti

absolventi:

- orientují se v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů
- vyhledávají příslušné právní předpisy
- jsou schopni pracovat s příslušnými právními předpisy
- Jiné:

Provádění typické podnikové činnosti

absolventi:

- zabezpečují hlavní činnost s oběžným majetkem a dlouhodobým majetkem
- provádějí základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob
- provádějí základní výpočty odpisů, využití kapacity dlouhodobého majetku, efektivnosti investic
- zpracovávají podklady a písemnosti při sjednávání a ukončování pracovního poměru
- provádějí základní mzdové výpočty
- zpracovávají doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje
- vyhotovují typické písemnosti v normalizované úpravě
- provádějí průzkum trhu, využívají marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů
- orientují se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu
- dokáží uplatnit poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu i prodeji
- komunikují se zahraničními partnery ústně a písemně nejméně v jednom cizím jazyce
- vhodným způsobem reprezentují firmu a spoluvytvářejí image firmy na veřejnosti
- Jiné:

Efektivně hospodařit s finančními prostředky

absolventi:

- orientují se v činnostech bank, pojišťoven, stavebních spořitelén a penzijních fondů
- provádějí platební styk a zpracovávají doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem
- sestavují kalkulace
- provádějí základní hodnocení efektivnosti činnosti podniku
- stanovují daňovou povinnost k DPH a k daním z příjmů
- vypočítávají odvod sociálního a zdravotního pojištění
- účtují pohledávky, závazky, náklady, výnosy
- provádějí účetní závěrku a uzávěrku
- dokáží efektivně hospodařit se svými finančními prostředky
- Jiné:

Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci

absolventi:

- chápou bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků
- znají a dodržují základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence
- si osvojí zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami
- znají systém péče státu o zdraví pracujících
- jsou vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokáží první pomoc sami poskytnout
- Jiné

Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb

absolventi:

- chápou kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku
- dodržují stanovené normy a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
- dbají na zabezpečování parametrů kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňují požadavky klienta
- Jiné:

Jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje

absolventi:

- znají význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
- zvažují při plánování a posuzování určité činnosti možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady
- nakládají s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- Jiné:

Kolik zaměstnanců má Vaše společnost?

- do 100 zaměstnanců
- 101 - 250 zaměstnanců
- 251 - 500 zaměstnanců
- více než 500 zaměstnanců

V jakém průmyslovém odvětví Vaše společnost podniká?

chemický průmysl

plastikářský průmysl

potravinářský průmysl

strojírenský průmysl

zemědělství

dřevozpracující průmysl

Jiný:.....