

1. NÁZEV OSVĚDČENÍ – DOKLADU O DOSAŽENÉM VZDĚLÁNÍ (CZ)⁽¹⁾**Vysvědčení o maturitní zkoušce z oboru vzdělání:
63-41-M/004 Obchodní akademie (denní studium)**⁽¹⁾ v původním jazyce2. PŘEKLAD NÁZVU OSVĚDČENÍ⁽²⁾⁽²⁾ Tento překlad je neoficiální.

3. PROFIL SCHOPNOSTÍ A DOVEDNOSTÍ (KOMPETENCÍ)

Obecné 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;
- uplatňovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a požární prevence.

Odborné kompetence:

- 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.

4. PROFESNÍ UPLATNĚNÍ DRŽITELE OSVĚDČENÍ

Absolvent se uplatní při výkonu povolání v pozici zaměstnance ve všech druzích a typech podnikatelských subjektů v ekonomické sféře, dále jako referent ve státní a veřejné správě na všech úrovních. Po získání nezbytné praxe v oboru je připraven k soukromému podnikání v oblastech odpovídajících jeho vzdělání.

Příklady možných pracovních pozic: ekonom, účetní, finanční referent, referent marketingu, asistent, sekretářka, obchodní zástupce, statistik, bankovní a pojišťovací pracovník apod.

5. OFICIÁLNÍ CHARAKTERISTIKA OSVĚDČENÍ

Název a status instituce, která osvědčení vydala Obchodní akademie a Jazyková škola s právem SJK Čelakovského 200 Písek 397 01 CZ veřejná škola	Název a status národního/regionálního úřadu, který osvědčení akreditoval/uznal Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 7 118 12 Praha 1 Česká republika
Úroveň osvědčení, resp. získaného vzdělání (národní nebo mezinárodní) Střední vzdělání s maturitní zkouškou ISCED 354, EQF 4	Hodnoticí stupnice / požadavky na splnění (popř. absolvování) 1 - výborný 2 - chvalitebný 3 - dobrý 4 - dostatečný 5 - nedostatečný <i>Celkové hodnocení:</i> Prospěl s vyznamenáním (celkový průměr zkoušek ≤ 1,5) Prospěl (z jednotlivých zkoušek nemá horší než stupeň 4) Neprospěl (z jedné nebo více zkoušek má stupeň 5)
Navazující úroveň vzdělávání / odborné přípravy ISCED 655/645/746, EQF 6	Mezinárodní ujednání
Právní rámec (uveďte příslušný právní předpis nebo jiné oprávnění): Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů	

6. ÚŘEDNĚ UZNÁVANÉ ZPŮSOBY ZÍSKÁNÍ OSVĚDČENÍ

Popis získaného vzdělání a odborné přípravy	Podíl z celkového programu	Délka trvání
<ul style="list-style-type: none"> škola / centrum odborné přípravy pracoviště uznané předchozí učení / praxe 	Podíl teoretické a praktické přípravy určuje vzdělavatel, a to s ohledem na charakter konkrétního vzdělávacího programu a ve vztahu k potřebám zaměstnavatelů.	
Celková doba vzdělávání / odborné přípravy vedoucí k získání osvědčení		4 roky / 157 týdnů
Vstupní požadavky Ukončení povinné školní docházky		
Doplňující informace Více informací (včetně popisu vzdělávacího systému ČR) je k dispozici na: www.nuv.cz a www.eurydice.org		
Národní ústav pro vzdělávání, školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků – Národní centrum Europass Česká republika Weilova 1271/6 102 00 Praha 10		
		  razítko a podpis
Vydáno v Praze pro školní rok 2017/2018		

(*)Vysvětlivka

Tento dokument je dodatkem ke konkrétnímu vysvědčení/osvědčení. Poskytuje doplňující informace o kompetencích získaných vzděláváním v daném oboru vzdělání a sám o sobě není právním dokladem. Obsah dodatku vychází z těchto dokumentů: Usnesení Rady 93/C 49/1 ze dne 3. prosince 1992 o transparentnosti kvalifikací, Usnesení Rady 96/C 224/04 ze dne 15. července 1996 o transparentnosti certifikátů odborné přípravy, Doporučení Evropského parlamentu a Rady 2001/613/ES ze dne 10. července 2001 o mobilitě pro studenty, osoby absolvující odbornou přípravu, dobrovolníky, učitele a školitele uvnitř Společenství a z Rozhodnutí Evropského parlamentu a Rady 2241/2004/ES ze dne 15. prosince 2004 o jednotném rámci Společenství pro průhlednost v oblasti kvalifikací a schopností (Europass). Více informací k dispozici na: <http://europass.cedefop.europa.eu>, <http://www.europass.cz>

© European Communities 2002