

Obchodná akadémia

Radlinského 1725/55, 026 01 Dolný Kubín

ŠKOLSKÝ VZDELÁVACÍ PROGRAM



študijný odbor

6317 M OBCHODNÁ AKADEMIA

Úvodné identifikačné údaje

Názov a adresa školy	Obchodná akadémia Radlinského 1725/55 026 01 Dolný Kubín
Názov školského vzdelávacieho programu	Obchodná akadémia – duálne vzdelávanie
Kód a názov ŠVP	62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II.
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia
Stupeň vzdelania	Úplné stredné odborné vzdelanie
Spôsob ukončenia štúdia	Maturitná skúška
Doklad o dosiahnutom vzdelaní	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Dĺžka štúdia	4 roky
Forma štúdia	Denné štúdium pre absolventov základnej školy
Vyučovací jazyk	Slovenský jazyk
Druh školy	Štátna
Dátum vydania ŠkVP	28. august 2020
Miesto vydania	Obchodná akadémia v Dolnom Kubíne
Platnosť ŠkVP	1. september 2020 začínajúc prvým ročníkom

Kontakty pre komunikáciu so školou:

Titul, meno, priezvisko	Pracovná pozícia	Telefón	e-mail
Ing. Vilma Janotíková	Riaditeľka školy	043/586 48 01	oadkubin@gmail.com
Ing. Antónia Bedleková	Zástupkyňa riaditeľky pre výchovu a vzdelávanie	0915 712337	bedlekovatonka@gmail.com
Ing. Michal Batuna	Zástupca riaditeľky pre technicko-ekonomické činnosti	0903 429201	batunaoadk@gmail.com
Mgr. Beata Országhová	Výchovná poradkyňa	0905 709495	orszaghovaoadk@gmail.com
Mgr. Jiřina Jonáková	Vedúca vychovávateľka školského internátu	043/586 38 74	skolskyinternatoadk@gmail.com

Zriaďovateľ:

Žilinský samosprávny kraj
Komenského 48
011 01 Žilina

Dolný Kubín 28. august 2020

Ing. Vilma Janotíková
riaditeľka školy

Profil absolventa študijného odboru 6317 M obchodná akadémia

4.1 Charakteristika absolventa a kompetencie absolventa

Cieľom vzdelávacieho programu skupiny odborov 63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I je pripraviť absolventov, ktorí budú schopní uplatniť sa vo svojich povolaniach so všeobecnovzdelávacím základom a odbornými teoretickými vedomosťami a praktickými zručnosťami aplikovateľnými v praxi. Absolventi získajú schopnosť komunikovať v dvoch cudzích jazykoch, riešiť problémové úlohy a pracovať v skupine. Vedia sa aktívne zapájať do spoločnosti a svoje vedomosti a zručnosti priebežne aktualizovať podľa potrieb a požiadaviek trhu práce. Budú schopní prijímať zodpovednosť za vlastnú prácu a za prácu ostatných. Po absolvovaní vzdelávacieho programu získajú zručnosti pri práci s informačnými a komunikačnými technológiami. Naučia sa efektívne využívať informačné a komunikačné technológie pre svoj osobný rast a výkonnosť v práci.

Študijný odbor 6317 M obchodná akadémia – duálne vzdelávanie pripravuje absolventov so širokým všeobecným i odborným vzdelaním, nevyhnutným pre výkon obchodno-podnikateľských funkcií v oblasti organizácie a riadenia, účtovníctva, obdoby, práce a miezd, tvorby cien, zásobovania, financií, hospodárskej správy a peňažných ústavov u nás i v zahraničí. Umožňuje absolventovi uplatniť sa pri vykonávaní ekonomických činností vo výrobných podnikoch a firmách, v obchode, v bankovníctve, poisťovníctve, daňovníctve, marketingu, v prevádzkových službách, v podnikateľskej a obchodnej činnosti, v štátnej správe a samospráve (obecné zastupiteľstvá, daňové úrady, školstvo, zdravotníctvo), v cestovných kanceláriách, hoteloch a pod. Ide o náročné pracovné činnosti vykonávané v bezprostrednom styku s tuzemskými i zahraničnými partnermi.

Pracovné činnosti absolventov sú náročné najmä na jazykovú a odbornú úroveň, na prezentačné a organizačné schopnosti, na schopnosti operatívneho riadenia nepredvídaných problémov, na hmotnú a morálnu zodpovednosť.

Všeobecné vzdelávanie dáva predpoklady pre sústavné vzdelávanie a vysokoškolské štúdium. Študijný odbor pripravuje absolventa so širokým všeobecnovzdelávacím základom. Obsah učiva všeobecnovzdelávacích predmetov je koncipovaný tak, aby dotváral odborný profil absolventa.

Odborné vzdelávanie umožňuje absolventovi získať odborné teoretické vedomosti, prostredníctvom ktorých je schopný samostatne vykonávať ekonomické činnosti súvisiace s obchodno-podnikateľskou praxou, marketingové činnosti v tuzemsku a v zahraničí, činnosti zabezpečujúce finančné hospodárenie podniku, jeho účtovníctvo, štatistiku, cenovú tvorbu, daňovú agendu, činnosti spojené so získavaním a spracúvaním informácií, kvalifikované sekretárske a korešpondenčné práce (aj v styku so zahraničím). Praktické vyučovanie realizované v škole a súčasne na pracovisku zamestnávateľa vytvára priestor pre vnútornú motiváciu získania vzťahu k odboru, vysokú flexibilitu a samostatnosť v rozhodovaní, integruje vedomosti, zručnosti, postoje a návyky tak, aby ich bol absolvent schopný aplikovať v praxi, aby vedel pracovať samostatne aj v kolektíve a aby bol adaptabilný v príbuzných odboroch činností.

Štúdium voliteľných predmetov umožňuje odbornú orientáciu podľa možností školy, potrieb regiónu, záujmov a schopností žiaka a ich voľbou sa dotvára odborný profil absolventa. Na základe vedomostí a spôsobilostí nadobudnutých počas štúdia získa absolvent predpoklady pre ďalší samostatný rozvoj a celoživotné vzdelávanie.

Absolvent študijného odboru 6317 M obchodná akadémia je stredoškolsky vzdelaný pracovník so všeobecným a odborným vzdelaním potrebným na vykonávanie ekonomických činností spojených so získavaním a spracúvaním informácií pre výkon obchodno-podnikateľských funkcií a manažérskych funkcií stredného typu vo výrobných podnikoch, v tuzemskom aj medzinárodnom obchode, v peňažníctve, poisťovníctve, cestovnom ruchu a ďalších službách v štátnej a verejnej správe ako aj v mimovládnom sektore. Získané informácie vie posúdiť, hodnotiť a využiť v ekonomickom riadení príslušného pracoviska.

Po zapracovaní je absolvent pripravený na samostatný výkon činností odborného ekonomického pracovníka, na uskutočňovanie rôznych činností súvisiacich s podnikateľskou praxou a v rôznych formách podnikateľských subjektov, rozpočtových a príspevkových organizácií a vo vnútropodnikových útvaroch.

Typickými činnosťami, ktoré vykonáva absolvent obchodnej akadémie, sú marketingové činnosti v tuzemsku a v zahraničí, činnosti zabezpečujúce finančné hospodárenie podniku, jeho účtovníctvo, štatistiku, cenotvorbu, daňovú agendu, činnosti spojené so získavaním a spracúvaním informácií, kvalifikované sekretárske a korešpondenčné práce aj v styku so zahraničím.

Absolvent študijného odboru je pripravený na vstup do praxe, dosiahnuté vzdelanie mu vytvára podmienky pre získanie oprávnenia v podnikateľskej činnosti a zároveň má predpoklady pokračovať v štúdiu na vysokej škole.

4.1.1 Klúčové kompetencie

V súlade so Spoločným európskym rámcom kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie ŠVP vymedzil nasledovné kľúčové kompetencie:

a) Spôsobilosti konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote

Absolvent má:

- logicky a reálne zdôvodňovať svoje názory, konania a rozhodnutia,
- porovnať formálne a neformálne pravidlá, zákonitosti, predpisy, sociálne normy,
- aplikovať morálne zásady, vlastné a celospoločenské očakávania v systéme, v ktorom existuje,
- identifikovať priame a nepriame dôsledky svojej činnosti,
- vybrať si správne rozhodnutie a cieľ z rôznych možností,
- vysvetliť svoje životné plány, záujmy a predsavzatia,
- popísať svoje ľudské práva, popísať svoje povinnosti, záujmy, obmedzenia a potreby,
- definovať svoje ciele a prognózy,
- zdôvodňovať svoje argumenty, riešenia, potreby, práva, povinnosti a konanie.

b) Spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie, komunikovať v materinskom a cudzom jazyku

Absolvent má:

- vyjadrovať sa správne v materinskom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- vyjadrovať sa spoľahlivo v cudzom jazyku v písomnej a hovorenej forme,
- riešiť matematické príklady a rôzne situácie,
- identifikovať, vyhľadávať, triediť a spracovávať rôzne informácie a informačné zdroje,
- posudzovať vierohodnosť rôznych informačných zdrojov,
- hodnotiť kriticky získané informácie,
- formulovať, pozorovať, triediť a merať hypotézy,
- overovať a interpretovať získané údaje,
- pracovať s elektronickou poštou,
- pracovať s rôznymi pokročilejšími informačnými a komunikačnými technológiami.

c) Schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách

Absolvent má:

- prejavíť empatiu a sebareflexiu,

- vyjadriť svoje pocity a korigovať negatívu,
- motivovať pozitívne seba a druhých,
- ovplyvňovať ľudí (prehovárane, presvedčovanie),
- stanoviť priority cieľov,
- predkladať primerané návrhy na rozdelenie jednotlivých kompetencií a úloh pre ostatných členov tímu a posudzovať spoločne s učiteľom a s ostatnými, či sú schopní určené kompetencie zvládnuť,
- prezentovať svoje myšlienky, návrhy a postoje,
- diskutovať konštruktívne, aktívne predkladať progresívne návrhy a pozorne počúvať druhých,
- budovať a organizovať vyrovnanú a udržateľnú spoluprácu,
- uzatvárať jasné dohody,
- rozhodnúť o výbere správneho názoru z rôznych možností,
- analyzovať hranice problému,
- identifikovať oblasť dohody a rozporu,
- určovať najzávažnejšie rysy problému, rôzne možnosti riešenia, ich klady a zápory v danom kontexte aj v dlhodobších súvislostiach, kritériá pre voľbu konečného optimálneho riešenia,
- spolupracovať pri riešení problémov s inými ľuďmi,
- pracovať samostatne a riadiť práce v menšom kolektíve.

4.1.2 Odborné kompetencie

a) Požadované vedomosti

Absolvent má :

- charakterizovať podstatu ekonomickej činnosti, ktorej cieľom je výroba, rozdeľovanie, výmena a spotreba materiálnych a nemateriálnych statkov a služieb,
- vysvetliť podstatu správneho životného štýlu,
- zhodnotiť funkčné súvislosti medzi geografickým prostredím, človekom a spoločnosťou,
- poznať špecifickú problematiku vo svojom odbore, aplikovať vedomosti v priamom kontakte s klientmi,
- samostatne rozhodovať o pracovných problémoch,
- popísať zásady bezpečnosti a hygieny práce, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia.

b) Požadované zručnosti

Absolvent vie :

- uplatniť v praxi etické a profesijné pravidlá, zásady spoločenského správania a vystupovania,
- dbať na estetickú úroveň pracovného prostredia,
- poznať význam, účel a užitočnosť vykonávanej práce, jej finančné a spoločenské ohodnotenie,
- pracovať v tíme,
- pracovať s odbornou literatúrou,
- konať hospodárne a v súlade so stratégiou trvale udržateľného rozvoja,
- nakladať s materiálom, energiou, odpadom, vodou a inými látkami ekonomicky a s ohľadom na životné prostredie,
- získať informácie o všeobecných ľudských právach.

c) Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti

Absolvent sa vyznačuje:

- kreativitou, schopnosťou spolupracovať a komunikatívnosťou,
- empatiou a toleranciou,
- spoľahlivosťou, presnosťou a sebadisciplínou,
- zodpovednosťou a diskretnosťou,
- iniciatívou a adaptabilitnosťou.

Medzi základné kompetencie vzdelaného človeka ďalej patria:

Čitateľská gramotnosť, ktorej rozvíjanie je najpodstatnejšou súčasťou moderného vzdelávania.

Škola rozvíja tieto kompetencie na základe Plánu čitateľskej gramotnosti. Základy čitateľskej gramotnosti vytvárajú učitelia slovenského jazyka a literatúry spoločne s vyučujúcimi všeobecných a odborných predmetov pri využití vhodných metód, foriem a prostriedkov. Plán vychádza z Národnej stratégie čitateľskej gramotnosti a Pedagogicko-organizačných pokynov na príslušný školský rok.

Čitateľské kompetencie zahŕňajú:

- techniku čítania,
- schopnosť a proces pochopenia textu,
- schopnosť identifikovať informácie v texte, hodnotiť prečítané, zapamätať si myšlienky textu, reprodukovať text, dedukovať na základe textu, utvoriť si úsudok,
- schopnosť logicky spájať súvislosti, vyvodiť hlavné myšlienky, poučenia, závery,
- schopnosť konštruovať myšlienky nad rámec textu a spájať ich v kontexte s predošlými poznatkami a vedomosťami.

Rozvoj čitateľskej gramotnosti sa realizuje aj formou mimoškolských aktivít:

- recitačné súťaže – Hviezdoslavov Kubín,
- literárne súťaže zamerané na vlastnú tvorbu,
- školský časopis,
- služby a podujatia školskej knižnice,
- návšteva divadla,
- podujatie Malá voľná knižnica,
- čítanie v uliciach apod.

Finančná gramotnosť

Finančná gramotnosť je súčasťou učebných osnov odborných ekonomických predmetov, najmä ekonomiky a práva, účtovníctva, cvičnej firmy - praktika. Táto kompetencia je rozvíjaná aj v predmete matematika.

Finančná gramotnosť sa rozvíja prostredníctvom prednášok a súťaží. Medzi najvýznamnejšie súťaže patrí Najlepší podnikateľský zámer Obchodnej akadémie v Dolnom Kubíne a zapojenie sa do súťaže Stredoškolský podnikateľský plán VÚC Žilina. Ďalšími podujatiami sú Finančná olympiáda, Ekonomická olympiáda a aktivity vzdelávacieho programu Zisk manažment v rámci projektu „Učíme sa moderne a efektívne“.

Finančná gramotnosť je samostatne obsiahnutá v rámci bloku učiva odbornej praxe v oblasti Manažment osobných financií.

Učebný plán študijného odboru 6317 M obchodná akadémia

Škola	Obchodná akadémia, Radlinského 1725/55, Dolný Kubín				
Názov ŠkVP	OBCHODNÁ AKADÉMIA – duálne vzdelávanie				
Kód a názov ŠVP	62 Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II.				
Kód a názov študijného odboru	6317 M obchodná akadémia				
Stupeň vzdelávania	úplné stredné odborné vzdelanie				
Dĺžka štúdia	4 roky				
Forma štúdia	Denná				
Vyučovacia jazyk	slovenský jazyk				
kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
VŠEOBECNÉ VZDELÁVANIE	20	18	12	12	62
<i>Jazyk a komunikácia</i>	10	9	8	8	35
slovenský jazyk a literatúra ³⁾	3	3	3	3	12
prvý cudzí jazyk ³⁾	4	3	3	3	13
druhý cudzí jazyk ³⁾	3	3	2	2	10
<i>Človek a hodnoty</i>	1	1	-	-	2
etická výchova/náboženská výchova ⁶⁾	1	1	-	-	2
<i>Človek a spoločnosť</i>	2	3	-	-	5
Dejepis	2	1	-	-	3
občianska náuka	1	1	-	-	2
<i>Človek a príroda</i>	2	1	-	-	3
Biológia	1	2	-	-	3
<i>Matematika a práca s informáciami</i>	3	2	2	2	9
matematika	3	2	2	2	9
<i>Zdravie a pohyb</i>	2	2	2	2	8
telesná a športová výchova ¹⁰⁾	2	2	2	2	8
ODBORNÉ VZDELÁVANIE	14	16	22	21	73
<i>Teoretické vzdelávanie</i>	8	9	8	7	32
ekonomika a právo ³⁾	3	4	4	3	14
účtovníctvo ³⁾	-	3	4	2	9
hospodárska geografia	1	-	-	-	1
náuka o tovare	2	-	-	-	2
administratíva a korešpondencia ³⁾	2	1	-	-	3
hospodárske výpočty	-	1	-	-	1
úvod do makroekonómie	-	-	-	2	2
Praktická príprava	6	7	14	14	41
odborná prax	6	7	14	14	41
súvislá odborná prax *	-	-	10 dní	10 dní	-
Bloky učiva odbornej praxe	6	7	12	10	35
praktické cvičenia z administratívy a korešpondencie ³⁾	1	2	3	2	8
aplikovaná informatika ³⁾	3	3	-	-	6
praktické cvičenia z účtovníctva ³⁾	-	-	-	1	1
ekonomické cvičenia ³⁾	-	-	2	2	4
komunikačné a manažérske zručnosti	-	-	1	-	1
manažment osobných financií	2	-	-	-	2
spotrebiteľská výchova	-	2	-	-	2
dane	-	-	2	1	3
softvérové aplikácie ³⁾	-	-	2	2	4
konverzácia v cudzom jazyku ³⁾			2	2	4

VOLITEĽNÉ PREDMETY PODĽA POŽIADAVIEK ZAMESTNÁVATEĽA	0	0	2	4	6
cudzojazyčná obchodná komunikácia	-	-	2	2	4
aplikovaná ekonómia	-	-	2	2	4
cestovný ruch	-	-	2	2	4
marketing	-	-	2	2	4
cvičná firma – praktikum	-	-	2	2	4
aplikovaná matematika	-	-	2	2	4
cvičenia z účtovníctva	-	-	-	2	2
sekretárske a asistentské práce	-	-	-	2	2
personalistika	-	-	-	2	2
tvorba projektov	-	-	-	2	2
SPOLU	34	34	34	33	135

* - odborná prax sa realizuje v 3. a 4. ročníku v rozsahu 10 dní

kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Počet týždenných vyučovacích hodín v ročníku				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
Účelové kurzy ¹⁶⁾	-	-	-	-	-
ochrana života a zdravia	-	-	3Dx6h	-	3Dx6h
pohybových aktivít v prírode	5Dx5h	5Dx3h	-	-	10Dx4h
účelové cvičenia	12h	12h	-	-	24h

Činnosť	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Vyučovanie podľa rozpisu	33	33	33	30
Maturitná skúška	-	-	-	2
Súvislá odborná prax			2	2
Časová rezerva (účelové kurzy, opakovanie učiva, exkurzie, výchovno-vzdelávacie akcie ai.) ¹⁶⁾	7	7	5	3
Spolu týždňov	40	40	40	37

Poznámky k učebnému plánu :

- 1) Učebný plán vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelaním.
- 2) Počet týždenných vyučovacích hodín je 34, v 1., 2., a 3. ročníku a 33 hodín vo 4. ročníku, za celé štúdium 135 hodín. Školský rok trvá 40 týždňov, výučba v 1., 2. a 3. ročníku sa realizuje v rozsahu 33 týždňov, v 4. ročníku v rozsahu 30 týždňov (do celkového počtu hodín za štúdium sa počíta priemer 32 týždňov). Časová rezerva sa využíva na opakovanie a doplnenie učiva, na športovo-vzdelávacie kurzy, tvorbu projektov, exkurzie a pod. a v poslednom ročníku na absolvovanie maturitnej skúšky.
- 3) Trieda sa môže deliť na skupiny podľa súčasne platnej legislatívy, potrieb odboru štúdia a podmienok školy.
- 4) Výučba slovenského jazyka a literatúry sa realizuje s dotáciou 3 hodiny týždenne v každom ročníku.
- 5) Vyučujú sa dva z jazykov: *jazyk anglický, nemecký a ruský*. Podľa potreby a podmienok školy aj ďalšie cudzie jazyky. Výučba prvého cudzieho jazyka sa realizuje v rozsahu 4 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku a 3 týždenných vyučovacích hodín v 2., 3. a 4. ročníku. Druhý cudzí jazyk sa vyučuje v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. a 2. ročníku a v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 3. a 4. ročníku. Druhý cudzí jazyk je povinne voliteľný.

- 6) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a hodnoty“ sú predmety etická výchova/ náboženská výchova. Vyučujú sa podľa záujmu žiakov v skupinách najviac 20 žiakov v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. a 2. ročníku štúdia. Predmety nie sú klasifikované, na vysvedčení a v katalógovom liste žiaka sa uvádza „*absolvoval/a*“. Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a spoločnosť“ sú predmety - občianska náuka vyučuje sa v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. a 2. ročníku štúdia a predmet dejepis, vyučuje sa v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku štúdia a 1 týždennej vyučovacej hodiny v 2. ročníku štúdia. Predmety sú klasifikované.
- 7) Súčasťou vzdelávacej oblasti „Človek a príroda“ je predmet biológia a vyučuje sa v rozsahu 1 týždennej vyučovacej hodiny v 1. ročníku štúdia a 2 týždenných vyučovacích hodín v 2. ročníku štúdia.
- 8) Na rozšírenie vedomostí a aplikáciu poznatkov informatiky v odbornom vzdelávaní slúži odborný predmet aplikovaná informatika, ktorý sa vyučuje 3 hodiny týždenne v 1. a 2. ročníku
- 9) Predmet matematika sa vyučuje v rozsahu 3 týždenných vyučovacích hodín v 1. ročníku a 2 vyučovacích hodín v 2., 3. a 4. ročníku.
- 10) Predmet telesná a športová výchova sa vyučuje v rozsahu 2 týždenných vyučovacích hodín v ročníku počas celého štúdia.
- 11) Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 12) Odborné predmety obsahujú teoretické vzdelávanie a praktické vzdelávanie, ktoré tvorí predmet odborná prax. Praktická príprava sa realizuje formou odbornej praxe v škole v špecializovaných odborných učebniach pod vedením učiteľov a formou odbornej praxe na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa pod vedením inštruktorov odbornej praxe na základe Zmluvy o duálnom vzdelávaní medzi školou a zamestnávateľom. Predmet odborná prax pozostáva z blokov učiva uvedených v tabuľke učebného plánu. Na odbornej praxi v škole sa môžu žiaci deliť do skupín, najmä s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na hygienické požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Počet žiakov na jedného učiteľa sa riadi platnou legislatívou. V súlade s učebným plánom sa odborné teoretické vzdelávanie uskutočňuje v týchto predmetoch:
- ekonomika a právo,
 - účtovníctvo,
 - hospodárska geografia,
 - náuka o tovare,
 - administratíva a korešpondencia,
 - hospodárske výpočty,
 - úvod do makroekonómie.
- 13) Na posilnenie odbornej zložky vzdelávania a získania praktických zručností slúžia aj voliteľné predmety. Žiaci si môžu podľa záujmu a potrieb vybrať voliteľné predmety v rozsahu vymedzenom pre voliteľné predmety na dva roky v treťom a štvrtom ročníku, resp. na jeden rok len vo štvrtom ročníku. Na štúdium voliteľných predmetov možno vytvárať skupiny žiakov z rôznych tried. V 3. ročníku si žiaci volia jeden predmet z voliteľných predmetov a) až f), ktorý pokračuje aj vo 4. ročníku. V štvrtom ročníku si volia jeden predmet zo skupiny g) až j).
- a) cudzojazyčná obchodná komunikácia,
 - b) aplikovaná ekonómia,
 - c) cestovný ruch,
 - d) marketing,
 - e) cvičná firma - praktikum,
 - f) aplikovaná matematika,

- g) cvičenia z účtovníctva,
- h) sekretárske a asistentské práce,
- i) personalistika,
- j) tvorba projektov.

- 14) Disponibilné hodiny v počte 28, ktoré škola mala k dispozícii v súlade so štátnym vzdelávacím programom a v súlade s koncepciou výchovy a vzdelávania Obchodnej akadémie v Dolnom Kubíne a boli použité na posilnenie hodinovej dotácie základného učiva v predmetoch: prvý cudzí jazyk – 1 hodina v 1. ročníku, matematika spolu 3 hodiny počas štúdia, druhý cudzí jazyk (10 hodín, z toho v 1. ročníku – 3 hodiny, v 2. ročníku 3 hodiny, v 3. ročníku – 2 hodiny a v 4. ročníku – 2 hodiny.)
- 15) Zvyšné disponibilné hodiny v počte 14, ktoré sme mali k dispozícii v súlade so ŠVP, sme použili na posilnenie hodinovej dotácie v oblasti odborného vzdelávania a ďalšieho rozširujúceho učiva vo forme voliteľných predmetov.
- 16) Súčasťou výchovy a vzdelávania je *„Kurz na ochranu života a zdravia“* a realizuje sa v 3. ročníku v trvaní 3 dni šesť hodín denne. *„Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín. Organizuje sa 1. ročníku štúdia (so zameraním na zimné športy) a v 2. ročníku štúdia (so zameraním na letné športy). Účelové cvičenia sa realizujú v 1. a 2. ročníku 6 hodín v každom polroku a ich obsahová náplň je bližšie popísaná v učebných osnovách predmetu telesná a športová výchova. Účelové kurzy sa realizujú v rámci časovej rezervy v školskom roku.*
- 17) Maturitná skúška sa organizuje v súlade s platnou školskou legislatívou.