



*Informace uvedené v tomto letáku uvádíme tak, jak by probíhaly za běžného provozu.  
Je možné, že v důsledku vládních opatření budou změněny podmínky přijímacího řízení, mohou být zakázány testy nanečisto a přípravné kurzy k přijímacím zkouškám, pravděpodobně budou i nadále omezeny zahraniční aktivity během studia, možná se nebudou moci konat dny otevřených dveří...  
Děkujeme za pochopení*

### Na co se u nás můžete těšit?

#### ✓ PROFILOVÉ PŘEDMĚTY

📁 ekonomika 📁 účetnictví 📁 informační technologie 📁 písemná a elektronická komunikace

#### ✓ VOLITELNÉ ODBORNÉ PŘEDMĚTY:

průběžně upravujeme nabídku na základě změn na trhu práce a zájmu žáků (více na straně č. 4)

- 👥 podnikání
- 👥 management volnočasových aktivit a cestovního ruchu
- 👥 personální management
- 👥 asistent-asistentka managementu

#### ✓ CIZÍ JAZYKY

1. cizí jazyk – ANGLICKÝ,
  - 2 cizí jazyky: 🌐 německý 🌐 ruský 🌐 španělský 🌐 francouzský
- + profesní komunikace v cizím jazyce

#### ✓ SPOLUPRÁCE SE ZAMĚSTNAVATELI

ve 3. ročníku čtyřtýdenní odborná praxe ve firmách a institucích v regionu  
přednášky, exkurze a workshopy

#### ✓ KURZY

🏂 adaptační 🏂 letní sportovní 🏂 lyžařský

#### ✓ ZAHRANIČNÍ MOBILITY

partnerské školy **v Německu a ve Španělsku**  
**zahraniční praxe v Německu**

#### ✓ STRAVOVÁNÍ

🍷 školní bufet 🍷 potravinový automat 🍷 školní jídelna v sousedství



#### ICT podpora

- ✓ Microsoft Office pro žáky zdarma ke stažení
- ✓ komunikace prostřednictvím školních e-mailů
- ✓ internetové úložiště OneDrive s možností sdílení souborů
- ✓ platforma Teams pro distanční výuku

#### Zdroje informací

- ✓ [informace pro uchazeče](#)
- ✓ [občasník Merkuroviny](#)
- ✓ [facebooková stránka školy](#)



Dny otevřených dveří

13. 1. 2021 od 15:00 – 17:00

10. 2. 2021 od 15:00 – 17:00

## Přijímací řízení

Pro školní rok 2021/2022 plánujeme přijmout 3 třídy po 30 žácích

### Přijímací řízení – 1. kolo

- ✓ přihlášky do 1. března 2021
- ✓ pořadí uchazečů bude stanoveno podle:
  - studijních výsledků v předchozím vzdělávání – v 8. a 9. třídě
  - výsledků jednotných testů z matematiky a z českého jazyka a literatury
  - zájmů uchazeče

**Podrobná kritéria budou zveřejněna na našich internetových stránkách v lednu 2021.**

### Příprava k přijímacím zkouškám

- ✓ **přijímačky nanečisto** (únor/březen 2021)  
test zdarma, vyhodnocení testu učitelem á 150 Kč
- ✓ **přípravné kurzy** od března
  - matematika a český jazyk
  - cena kurzu á 700 Kč

## Uplatnění absolventů

Většina absolventů zůstává věrna oboru a nacházejí uplatnění zejména v těchto oblastech:

- ✓ státní správa
- ✓ daňové poradenství
- ✓ peněžnictví a pojišťovnictví
- ✓ administrativa ve výrobních a obchodních firmách
- ✓ podnikatelská sféra
- ✓ studium na vysokých a vyšších odborných školách v Česku i v zahraničí
- ✓ vedení účetnictví



Ve studiu každoročně někteří pokračují na VŠE Praha, ekonomickou fakultu ČZU v Praze, ale i na dalších školách zejména v ekonomických oborech, v oborech se sociální, právní a správní tematikou. Někteří absolventi k nám po letech zavítají jako odborníci z praxe (některé příběhy si můžete přečíst v našem občasníku [Merkuroviny](#)).

Nezřídka absolventi při své práci využívají ke komunikaci cizí jazyky, pro některé je cizí jazyk přímo hlavní náplní práce. Téměř každý rok zamíří někteří absolventi za studiem do zahraničí.

Ať už se absolventi žijí čímkoliv, bez rozdílu své profese si oni sami, ale i jejich případní zaměstnavatelé, pochvalují schopnost psát deseti prsty, dobrou znalost písemné a elektronické komunikace.

### Uplatnění absolventů z roku 2019<sup>1</sup>

Vysoká škola	Vyšší odborná škola	Zaměstnání	OSVČ	Úřad práce	Nezjištěno
12	1	11	2	2	4

Nejvíce absolventů z roku 2019 studuje na soukromé VŠ AMBIS Praha (5), VŠE Praha (1), ČVUT (1), VŠO Praha (2), ČZU (1), UHK (1), VŠ mezinárodních vztahů Praha (1), jen 2 absolventi opustili po prvním ročníku VŠ.

<sup>1</sup> stav zjištěný na konci září 2020

## Obchodní akademie Dr. Edvarda Beneše, Slaný, Smetanovo nám. 1200

Tematické plány školního vzdělávacího programu Obchodní akademie PLUS  
pro 1. ročník ve školním roce 2020/2021 a budoucí žáky

Povinný základ	Hodin týdně v jedn. ročnících				Celkem
	1.	2.	3.	4.	
Český jazyk a literatura	3	4	4	4	15
První cizí jazyk	4	4	3	3	14
Druhý cizí jazyk	3	3	3	3	12
Občanská nauka	1	2	0	0	3
Dějepis	2	2	0	0	4
Matematika	4	3	3	3	13
Základy ekonomických výpočtů	1	0	0	0	1
Základy přírodních věd	2	2	0	0	4
Tělesná výchova	2	2	2	2	8
Ekonomika	3	3	3	3	12
Účetnictví	0	3	4	4	11
Informační technologie	2	2	3	2	9
Právní nauka	0	0	2	0	2
Písemná a elektronická komunikace	3	2	1	1	7
Hospodářský zeměpis	2	2	0	0	4
Ekonomická cvičení	0	0	0	2	2
Profesní komunikace v cizím jazyce	0	0	1	0	1
<b>Celkem povinné</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>120</b>

### Povinně volitelné předměty

pro přípravu k maturitě					
<ul style="list-style-type: none"> <li>konverzace v cizím jazyce</li> <li>volitelná matematika</li> </ul>			2	2	4
odborný předmět					
<ul style="list-style-type: none"> <li>podnikání</li> <li>cestovní ruch</li> <li>personální management</li> <li>management volnočasových aktivit</li> <li>asistent/asistentka managementu</li> </ul>			2	2	4
<b>Celkem</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>31</b>	<b>128</b>

## NABÍDKA VOLITELNÝCH PŘEDMĚTŮ PRO ŠKOLNÍ ROK 2020/2021

### NOVINKA

#### Asistent/asistentka managementu

- společenská etiketa a etiketa všedního dne
- příprava jednání, schůzky či jiné pracovní či společenské události
- vedení agendy pošty a datových schránek
- obchodní a vnitropodniková korespondence

#### ČINNOSTI:

Proniknete hlouběji do pracovního režimu asistentky, která je „pravou“ rukou vedoucího pracovníka. Seznámíte se se všemi společenskými pravidly, která je důležité dodržovat při obchodních jednáních a schůzkách. Naučíte takové jednání sami naplánovat a zorganizovat včetně přípravy všech písemných podkladů před jednáním i v jeho vlastním průběhu. Zdokonalíte se také v psaní obchodních písemností.

#### VÝSTUPY:

- příprava pro práci na této pozici
- uspořádání „firemního setkání“ pro své spolužáky
- možnost složit státní zkoušku z písemné elektronické komunikace

#### Podnikání

- živnostenský zákon
- podnikatelský záměr
- rozpočet
- založení firmy
- nový produkt, kalkulace produktu
- marketing
- daňová evidence
- tvorba propagačních materiálů

#### ČINNOSTI:

Vymyslíte si produkt, pro který zpracujete kalkulaci, průzkum trhu, podporu prodeje, natočíte reklamu, vytvoříte si cvičnou firmu, ve které si zkusíte fiktivně pracovat. Budete připraveni na založení reálné firmy.

#### VÝSTUPY:

Můžete si skutečně založit své reálné podnikání.

#### Management volnočasových aktivit

- plánování a příprava akcí
- vyhledávání vhodných příležitostí
- organizační zajištění akcí
- kalkulace a vyúčtování
- propagace, dokumentace průběhu a následná prezentace akce

#### ČINNOSTI:

Seznámíte se s činnostmi, které zahrnuje profese produkčního. Budete komunikovat s klienty a obchodními partnery z reálného prostředí, vymýšlet i realizovat programy, které klienty zaujmou, a hledat atraktivní způsoby jejich propagace.

#### VÝSTUPY:

Zorganizujete pod vedením vyučujících akcí pro vámi zvolenou cílovou skupinu, například

- pro žáky naší školy (např. půldenní program na adaptační kurz, zájezd pro vaši třídu, projektový den apod.)
- pro žáky jiné školy (dětský den pro mateřskou školku),
- pro veřejnost (den otevřených dveří v naší škole),
- prezentaci školy na některé veřejné akci, sportovní turnaj apod.

#### Cestovní ruch

- příprava na práci v cestovní kanceláři
- formy cestovního ruchu (dále jen CR)
- služby v cestovním ruchu
- průvodcovská činnost
- tvorba a kalkulace zájezdů

#### ČINNOSTI:

Naučíte se užívat odbornou terminologii v CR, vyznat se v jednotlivých službách a marketingu CR, sestavit harmonogram zájezdu, zpracovat kalkulaci, vytvořit propagační materiály, naplánovat průvodcovskou prohlídku

#### VÝSTUPY:

Můžete zorganizovat akci pro

- žáky naší nebo jiné školy
- pro veřejnost

#### Personální management

- psychologie (typy osobností)
- trh práce
- řízení lidských zdrojů – získávání, výběr, přijímání zaměstnanců, ukončení pracovního poměru
- motivace zaměstnanců, hodnocení a odměňování
- pracovní právo

#### ČINNOSTI:

Naučíte se užívat odbornou terminologii; proniknete hlouběji do rozpoznávání osobností, verbální a neverbální komunikace, motivace, činností personalisty – vedení náboru, hodnocení, odměňování, práce se smlouvami v pracovním poměru ..., pracovního práva

#### VÝSTUPY:

- příprava pro nástup do běžného zaměstnání (výhoda ve znalosti náborářského procesu)
- možnost nastoupit na juniorskou pozici v personálním oddělení
- zpracování, zorganizování a nasimulování náboru a skončení pracovního poměru