

Profilová část MZ

Skládá se ze 3 povinných zkoušek a max. ze 2 nepovinných. Výsledky nepovinných zkoušek se uvádějí na Maturitní vysvědčení, do celkového hodnocení maturitní zkoušky se však nezapočítávají. Obsah, formu a témata zkoušek určuje ředitel školy. Pro každou ústní zkoušku bude určeno 25 témat, příprava k ústní zkoušce trvá 15 minut a vlastní zkouška trvá nejdéle 15 minut.

Podmínkou vykonání praktické zkoušky z odborných předmětů je úspěšné složení všech jednotlivých dílčí částí.

Obchodní akademie 63-41-M/02

Profilové zkoušky:

Praktická zkouška z odborných předmětů - písemná forma, bude se psát ve 2 dnech a bude se skládat z těchto předmětů: Účetnictví, Ekonomika, Písemná a elektronická komunikace, Informační technologie

Ekonomika a Účetnictví – ústní zkouška

Volitelný předmět – ústní zkouška: cizí jazyk – pokud nebyl zvolen ve společné části, Informační technologie, Matematika – pokud nebyla zvolena ve společné části

Nepovinné zkoušky: Fiktivní firma, Informační technologie, cizí jazyk - pokud nebyl zvolen ve společné části, Matematika - pokud nebyla zvolena ve společné části

Dle školského zákona § 19 je možnost nahrazení profilové maturitní zkoušky z cizího jazyka výsledkem standardizované zkoušky dokládající jazykové znalosti žáka na úrovni B1 nebo úrovni vyšší podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Seznam zkoušek je na stránkách ministerstva školství.

Témata z profilových zkoušek:

Ekonomika a Účetnictví

1. Daňová politika státu - daň z příjmů
2. Daňová politika státu - nepřímé a majetkové daně
3. Daňová politika státu – transformace výsledku hospodaření
4. Management pracovních sil – odměňování
5. Management pracovních sil – pracovněprávní vztahy
6. Národní hospodářství - národohospodářská politika
7. Celnictví
8. Efektivnost, rozpočty, vnitropodnikové účetnictví
9. Platební styk
10. Platební styk v obchodním styku se zahraničím
11. Management oběžných aktiv – zásobovací činnost
12. Management oběžných aktiv – výrobní a odbytové činnosti
13. Management stálých aktiv – pořizování a evidence dlouhodobého majetku, oceňování
14. Management stálých aktiv – odepisování a vyřazování dlouhodobého majetku
15. Marketingová politika podniku – produkt a strategické rozhodování
16. Marketingová politika podniku – cena, distribuce, marketingová komunikace
17. Management, právní úprava účetnictví
18. Základní tržní kategorie, metody stanovení nákladů
19. Finanční trh – obchodování s cennými papíry
20. Majetkové a úvěrové cenné papíry
21. Pojišťovnictví - komerční, nekomerční
22. Zakládání a financování živností
23. Obchodní společnosti
24. Majetková a kapitálová struktura podniku, závěrka a uzávěrka
25. Financování a zdroje podniku

Informační technologie

1. Základní schéma počítače, princip činnosti, periferní jednotky.
2. Rozdělení paměti počítače, nejdůležitější vnější paměti, porovnání vlastností.
3. WINDOWS - celkový popis, verze, nabídka Start, hlavní panel, práce s okny.
4. Průzkumník souborů, práce se soubory a složkami, Tento počítač.
5. Internet - způsoby připojení, popis možností, vyhledávače.
6. E-mail - popis možností, poštovní programy.
7. MS Word - celkový popis, srovnání s MS Excel.
8. MS Word - blokové operace (kopírování apod.) – odstavce, sloupce, objekty.
9. MS Word - popis práce s vodorovným pravitkem.
10. MS Word - vkládání objektů (textová pole, obrázky), nastavení formátu objektu.
11. MS Word - kreslení, editace nakreslených objektů.
12. MS Word - funkce WordArt.
13. MS Excel - celkový popis, srovnání s MS Word.
14. MS Excel - možnosti při práci s buňkou tabulky (blokové operace, obsah buňky).
15. MS Excel - číselné formáty (podstata, příklady použití).
16. MS Excel - pravidla pro používání vzorců (syntaxe, operátory, funkce, příklady).
17. MS Excel - příklady použití logické funkce KDYŽ.
18. MS Excel - možnosti zaokrouhlování čísel.
19. MS Excel - tisk tabulky, funkce náhled.
20. MS Access - celkový popis, srovnání s MS Excel.
21. MS Access - tvorba tabulky, datové typy, příklady dotazů.
22. MS Access - prezentace dat pomocí formulářů a sestav.
23. MS PowerPoint - celkový popis, příklady použití v praxi.
24. MS PowerPoint - přechody snímků, animace objektů.
25. Základy počítačové grafiky.

3. část společné části MZ z ANJ (Obchodní a ekonomická angličtina)

1. Business letter - form and layout
2. Business letter - parts
3. Informal letter
4. Formal letter
5. Emails 1 – Making and confirming appointments
6. Emails 2 – Making and confirming reservations, Invitations and thank-you letters
7. Enquiry
8. Offer, quotation
9. Order, acknowledgement
10. Memorandum
11. CV - Curriculum vitae
12. Applying for a job - letter of application

2. cizí jazyk – Ruský jazyk_státní

1. О себе и о других – характер человека.
2. Семья и семейная жизнь.
3. Образование; система образования в России и в Чехии.
4. Жилище: дом, квартира.
5. Русская и чешская кухня