

# SOŠ TISOVEC

## VEREJNÁ SPRÁVA

Príprava žiakov v školskom vzdelávacom programe **v študijnom odbore 6308 600 verejná správa** zahŕňa teoretické i praktické vyučovanie, ktoré je poväčšine organizované v priestoroch školy. Dvojročný študijný odbor je koncipovaný homogénne ako odbor profesijnej prípravy pre úsek verejná správa so všeobecným prehľadom a základnými vedomosťami z celej oblasti z problematiky verejnej správy, ale i z teoretických a praktických vedomostí z oblasti práce s ľuďmi, z oblasti efektívnej verbálnej i neverbálnej komunikácie s ľuďmi, z jazykovej prípravy, počítačovej gramotnosti, z práva, marketingu a manažmentu. Predpokladom pre prijatie do študijného odboru je úspešné ukončenie strednej školy.

V jazykovej oblasti je vzdelanie a príprava zameraná na odbornú komunikáciu, a ovládanie odbornej terminológie či v ústnom alebo písomnom prejave. Žiaci sa tiež oboznamujú so základnými princípmi etiky, zásadami spoločenského správania a protokolu. V odbornom vzdelávaní je príprava zameraná na oblasť ekonomiky, ekonomiky a riadenia verejnej správy, regionálnu politiku a regionálny rozvoj, spoločenskej komunikácie, ale aj demografie. Neoddeliteľnou súčasťou odbornej prípravy je práca s počítačom. V rámci praktickej výučby získajú žiaci zručnosti potrebné pri poskytovaní služieb v rámci verejnej správy, oboznámia sa s najčastejšie využívanými programami vo verejnej správe.

Klasifikácia prebieha podľa klasifikačného poriadku, výsledky žiakov sa hodnotia priebežne na základe kritérií, s primeranou náročnosťou a pedagogickým taktom. Podklady na hodnotenie sa získavajú sledovaním činnosti žiaka a jeho pripravenosťou na vyučovanie, rôznymi metódami, ktoré sú uvedené v učebných osnovách jednotlivých predmetov. Pri

hodnotení sa využívajú kritéria hodnotenia na zabezpečenie objektivity. Žiaci sú s hodnotením oboznámení.

### Základné údaje

Dĺžka vzdelania a prípravy	<u>2 roky diaľkového štúdia</u>
Študijný odbor je určený pre:	absolventov stredných škôl, ktorí ukončili stredoškolské vzdelanie maturitnou skúškou
Podmienky na prijatie do študijného odboru:	Úplné stredné vzdelanie ukončené maturitnou skúškou Úspešné vykonanie prijímacej skúšky
Spôsob ukončenia vzdelávania a prípravy:	Maturitná skúška
Doklad o dosiahnutom vzdelaní:	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Poskytnutý stupeň vzdelania:	Úplné stredné odborné vzdelanie ISCED 4A
Pracovné uplatnenie absolventa:	Pracovníci strednej úrovne v úradoch miestnej štátnej správy územnej samosprávy
Návazná odborná príprava:	Absolvent môže pokračovať v štúdiu na ktorejkoľvek vysokej škole podľa vlastného výberu.

### Charakteristika obsahu vzdelávania a prípravy

Pomaturitné kvalifikačné štúdium umožňuje absolventovi získať odborné vzdelanie pre prácu v systéme verejnej správy ako správy vykonávanej štátom a v systéme územnej samosprávy. Absolvent získa odborné vedomosti zo všeobecnej ekonomiky a účtovníctva ale aj špecifickej ekonomiky a účtovníctva pre oblasť verejnej správy, získa základné

vedomosti zo základov práva, personálnej politiky, psychológie, sociológie, štatistiky a vedomosti o systéme a funkčnosti územnej samosprávy.

Absolvent bude schopný kvalifikovane vykonávať okruh činnosti na jednotlivých úradoch miestnej štátnej správy a územnej samosprávy, prevádzky jednotlivých subjektov, ktorých zriadenie je v pôsobnosti štátnej správy a územnej samosprávy a inštitúcií podieľajúcich sa na realizácii regionálneho rozvoja.

### **Celková charakteristika absolventa**

Absolvent odborného zamerania regionálny rozvoj a verejná správa po dvojročnom pomaturitnom štúdiu ovláda a je pripravený vykonávať špecifické činnosti, ktoré sú dôležité pre činnosť úradov miestnej štátnej správy, územnej samosprávy a inštitúcií, ktoré sa podieľajú na zabezpečovaní regionálneho rozvoja v súlade s poslaním, úlohami a funkciami.

Absolvent získa primerané odborné vedomosti v oblasti fungovania miestnej štátnej správy, územnej samosprávy, subjektov, ktorých zriadenie je v pôsobnosti štátnej správy a ďalších inštitúcií podieľajúcich sa na realizácii regionálneho rozvoja. Jeho všeobecné vzdelanie bude doplnené odbornými vedomosťami v oblasti právnych a ekonomických noriem, účtovníctva, moderných komunikačných a informačných technológií a ďalších vedných odborov.

Absolvent bude primerane adaptabilný, flexibilný, logicky mysliaci, schopný orientovať sa v novelizáciách a úpravách zákonov a noriem, schopný ich aktívnej aplikácii v praxi.

Rozsah získaných vedomostí a zručností vytvorí podmienky pre celoživotné vzdelávanie sa v danom odbore a neustále zvyšovanie kvalifikácii a odbornosti.

## **Absolvent študijného odboru spĺňa tieto požiadavky**

### **V oblasti odborného vzdelania**

#### **Požadované odborné vedomosti**

Absolvent pozná:

- systém verejnej správy ako správy vykonávanej štátom, jeho vlastnými orgánmi a inými verejno-právnymi subjektmi,
- systém štátnej správy ponímanej ako druh činností a zároveň ako sústavy orgánov, ktoré plnia výkonné a nariadovacie činnosti, čím je vyjadrený jej vzťah k občanom, zastupiteľským orgánom a právnickým osobám,
- systém územnej samosprávy, jej jednotlivých zložiek – miestnej a regionálnej samosprávy ako funkčného systému,
- základy práva, a to správneho práva, ktoré je jedným z právnych odvetví nášho správneho poriadku, z rodinného práva, občianskeho, pracovného a obchodného práva,
- základy z personálnej politiky a komplexného prístupu k využitiu ľudského činiteľa vo verejnej správe, s orientáciou na administratívne zabezpečovanie úloh, ale aj so zameraním na pracovnú a sociálnu adaptáciu, uplatňovanie sociologických a psychologických poznatkov, riešenie osobných, pracovných a sociálnych vecí zamestnancov so zreteľom na formovanie kvalitného pracovného prostredia, spokojnosť zamestnancov a občanov s poskytovanými službami,
- práva a povinnosti zamestnancov v jednotlivých zložkách verejnej správy a zamestnancov organizácií, ktorých zriaďovateľom je štátna správa alebo územná samospráva, základné vedomosti o profesiogramoch pracovných činností, ktoré umožnia získať informácie pre určenie racionálnej funkčnej náplne a kvalifikačných nárokov na výkon určitej funkcie,

- základy ekonomiky a účtovníctva pre oblasť verejnej správy so zameraním na verejnú ekonomiku, ekonomiku území, podnikovú ekonomiku vzťahujúcu sa k ekonomickým subjektom, ktorých zriadenie alebo založenie je v pôsobnosti orgánov verejnej správy, účtovníctvo rozpočtových, príspevkových organizácií a obcí,
- systém kontroly vo verejnej správe, druhy kontrol, ich charakteristiku,
- informačné systémy vo verejnej správe, ktorých podstatu tvorí získanie, spracovanie a poskytovanie informácií,
- systém vybavovania sťažností, oznámení, podnetov občanov, petícií,
- systém úradných postupov pri vybavovaní agendy podľa pracovnej náplne, pri prejednávaní priestupkov, o zodpovednosti za škodu spôsobenú rozhodnutím orgánov verejnej správy, o zásadách vedenia správnej agendy a vybavovania úradných písomností,
- základy regionálneho rozvoja, participácie subjektov na regionálnom rozvoji, úlohy orgánov verejnej správy pri zabezpečovaní regionálneho rozvoja, formovanie verejno – súkromných partnerstiev a uplatňovanie foriem a nástrojov regionálneho rozvoja,
- systém tvorby a spracovania projektov,
- základy z manažmentu a marketingu území,
- základy spoločenskej komunikácie (verbálnej a neverbálnej), pravidlá spoločenského protokolu,
- základy bezpečnosti práce, hygieny práce a protipožiarnej ochrany.

### **Požadované zručnosti**

Absolvent vie:

- aplikovať sociálno – ekonomické informácie pri rozboroch a hodnotení ekonomických javov a vzťahov v rámci verejnej správy a pri zabezpečovaní regionálneho rozvoja,
- písomne a ústne komunikovať na odborné témy z oblasti ekonomiky,

- verejnej správy, regionálneho rozvoja, kultúry a pretlmočiť rozhovor na uvedené témy – ovládať jeden cudzí jazyk a korešpondenciu v cudzom jazyku,
- vyhotoviť písomnosti s využitím moderných komunikačných a informačných technológií,
- zvládať bežné a mimoriadne situácie v rámci vnútornej komunikácie v inštitúcii, v styku s verejnosťou,
- využívať odborné vedomosti pri vykonávaní činností podľa pracovnej náplne, plnenie úloh samostatne a v pracovných skupinách,
- ovládať pracovné postupy pri vykonávaní činností podľa pracovnej náplne.

### **Požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti**

Študijný odbor verejná správa pripravuje absolventov na kvalitné vykonávanie pracovných činností na úradoch miestnej štátnej správy, územnej samosprávy, v inštitúciách, ktoré sa podieľajú na realizácii regionálneho rozvoja. Ide o pracovné činnosti vyžadujúce vysokú odbornú úroveň, organizačné a komunikačné schopnosti, tvorivosť, flexibilitu, schopnosť operatívneho riešenia problémov, komunikáciu v cudzom jazyku na vysokej úrovni. Dôležitým predpokladom úspešnej sebarealizácie absolventa v uvedenom odbore je jeho sústavné vzdelávanie. Absolvent musí mať vypestovaný vzťah k otázkam a problémom územnej samosprávy, štátnej správy, regionálnej politiky a regionálnemu rozvoju, záujem o spoločenský vývoj a chápanie činností verejnej správy ako služby verejnosti.

Absolvent môže pokračovať v štúdiu na akejkoľvek vysokej škole najmä s ekonomickým zameraním.