



SUPPLEMENT DESCRIPTIF DU CERTIFICAT EUROPASS (*)

1. INTITULÉ DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME (CZ)⁽¹⁾

**Vysvědčení o maturitní zkoušce z oboru vzdělání:
63-41-M/02 Obchodní akademie** (denní studium)

⁽¹⁾ dans la langue d'origine

2. TRADUCTION DE L'INTITULÉ DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME⁽²⁾

**Diplôme de baccalauréat avec une spécialité en option:
63-41-M/02 Ecole secondaire commerciale** (formation à plein temps)

⁽²⁾ Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

3. ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCES ACQUIS

Compétences générales:

- maîtriser les différentes manières d'apprendre, assumer la responsabilité du développement de son potentiel dans une perspective de vie entière;
- comprendre une tâche ou identifier le cœur d'un problème, appliquer les options de solution, travailler de manière indépendante et en équipe;
- appliquer des compétences avancées en lecture et en écriture pour travailler efficacement avec l'information et pour évaluer les textes de manière critique, y compris leur interprétation;
- communiquer dans une langue étrangère avec un niveau B1 et dans une autre langue étrangère avec un niveau au moins A2 en vertu du Cadre européen commun de référence pour les langues, être motivé pour approfondir ses compétences langagières;
- appliquer les connaissances, compétences et pratiques scientifiques, techniques, informatiques et mathématiques dans des contextes pratiques et pour résoudre des problèmes dans différents domaines de la vie;
- travailler en toute sécurité et à un niveau avancé avec les technologies numériques et leurs logiciels et suivre leur évolution;
- rechercher, traiter et évaluer de manière critique les informations, utiliser la pensée algorithmique, communiquer et collaborer dans un environnement en ligne et créer des contenus et des modèles numériques;
- comprendre les principes de base des systèmes d'information, analyser la structure et la fonction des systèmes d'information, concevoir des modèles de données et adapter les interfaces aux besoins des utilisateurs;
- s'orienter dans différents systèmes sociaux et de valeurs et dans les processus sociaux, politiques, juridiques et économiques de la vie quotidienne ; avoir des compétences financières et médiatiques;
- s'adapter à l'évolution des conditions sociales, économiques et technologiques ; prendre des décisions économiques responsables;
- s'efforcer d'obtenir la meilleure qualité possible de son travail, de ses services et produits, conformément aux pratiques technologiques et aux normes de qualité;
- choisir des solutions optimales dans des situations réelles de la vie professionnelle et personnelle sur la base de l'interdépendance des facteurs écologiques, économiques et sociaux;
- respecter les principes de la sécurité et de la santé au travail et de la protection contre les incendies.

Compétences professionnelles:

- travailler avec la législation régissant les domaines des affaires, du droit du travail, de la comptabilité, de la fiscalité, des créances et autres domaines connexes;
- élaborer les documents types dans un format normalisé;
- assurer l'activité principale de l'entreprise par l'actif circulant;
- établir les documents comptables, tenir le registre fiscal des entrepreneurs, tenir la comptabilité;
- préparer les états financiers et les comptes annuels;
- préparer des rapports sur la situation financière des projets;
- définir les obligations fiscales relatives aux taxes de base (T.V.A., impôt sur le revenu);
- réaliser une étude de marché simple, préparer une campagne promotionnelle et évaluer son efficacité;
- s'orienter dans les activités de la banque centrale, des banques commerciales et des compagnies d'assurance;
- effectuer les calculs de base liés à l'achat et au stockage des stocks;
- appliquer les connaissances de base de la psychologie de vente;
- représenter, de manière adaptée, l'entreprise et participer à la création de l'image de l'entreprise en public.

4. SECTEURS D'ACTIVITÉ ET/OU TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES PAR LE DÉTENTEUR DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME

Le diplômé pourra exercer leur profession dans les secteurs économiques et commerciaux d'une organisation et sera également préparé à créer sa propre entreprise dans des domaines correspondant à sa formation.

Exemples: économiste, comptable, agent financier, agent du marketing, assistant, représentant commercial, employé de banque et assurance.

5. BASE OFFICIELLE DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLÔME

Nom et statut de l'organisme certificateur

Obchodní akademie, Plzeň
nám. T. G. Masaryka 13
Plzeň
301 00
CZ
école public

Nom et statut de l'autorité nationale/régionale responsable du référent du certificat/titre/diplôme

Ministère de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports
Karmelitská 7
Praha 1, 118 12
République tchèque


Niveau (national ou international) du certificat/titre/diplôme	Système de notation / conditions d'octroi	
Formation secondaire sanctionnée par un baccalauréat ISCED 354, EQF 4	Système de notation/conditions d'octroi des examens terminaux d'état (le baccalauréat d'état) Tchèque langue et littérature, langue étrangère entre 87% et 100% excellent - 1 entre 73% et 87% très bien - 2 entre 58% et 73% bien - 3 entre 44% et 58% suffisant - 4 entre 0% et 44% insuffisant - 5 Mathématiques et Mathématiques avancées entre 85% et 100% excellent - 1 entre 67% et 85% très bien - 2 entre 49% et 67% bien - 3 entre 33% et 49% suffisant - 4 entre 0% et 33% insuffisant - 5	Conditions d'octroi 1 excellent (výborný) 2 très bien (chvalitebný) 3 bien (dobrý) 4 suffisant (dostatečný) 5 insuffisant (nedostatečný) La classification totale : Prospěl s vyznamenáním : A terminé ses études avec mention (moyenne totale des examens ≤ 1,5) Prospěl : A terminé ses études (aucun examen sans note inférieure à 4) Neprospěl : N'a pas terminé ses études (un ou plusieurs examens ayant la note 5)
Accès au niveau suivant d'éducation/de formation ISCED 655/645/746, EQF 6 et EQF 7 (EQF7 seulement dans le cas de programmes longs de master complété)	Accords internationaux	

Base légale:

Loi n° 561/2004 de l'instruction préscolaire, primaire, secondaire, professionnelle et d'une autre instruction (la loi scolaire), cette loi est répartie dans plusieurs règlements postérieurs

Le Décret No. 177/2009 tel qu'amendé § 22 a 24 qui détermine les conditions des examens terminaux (le baccalauréat) dans les lycées.

6. MODES D'ACCÈS À LA CERTIFICATION OFFICIELLEMENT RECONNUS

Description de l'enseignement / formation professionnel(le) suivi(e)	Part du volume total de l'enseignement / formation	Durée
École / centre de formation	La répartition de l'entraînement théorique et pratique est définie par le chef d'établissement en considération du caractère d'un programme de formation concret et en fonction des besoins des employeurs.	
Apprentissage en contexte professionnel		
Apprentissage non formel validé		
Durée totale de l'enseignement / de la formation conduisant au certificat/titre/diplôme		4 années / 4 096 heures
<p>Niveau d'entrée requis La scolarité obligatoire terminée</p> <p>Information complémentaire Pour plus d'informations (y compris la description du système national de qualifications) consultez l'adresse internet: EQF, EURYDICE, NPI.</p> <p>L'Institut national pédagogique de la République tchèque – Centre National Europass pour la République tchèque, Senovážné nám. 872/25, 110 00 Praha 1</p>		 <p>cachet et signature Édité à Prague pour l'année scolaire 2025/2026</p>

(*)Note explicative

Le Supplément au certificat complète l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Ce document n'a aucune valeur légale. Son format est basé sur la Décision (UE) 2018/646 du Parlement européen et du Conseil du 18 avril 2018 concernant un cadre commun pour l'offre de meilleurs services dans le domaine des aptitudes et des certifications (Europass) et abrogeant la décision n° 2241/2004/CE.

© Union européenne, 2002-2025 | <https://www.europass.eu>, <https://www.europass.cz>