

Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace

Kompletní ŠVP

Podnikání - dálkové včetně dodatku č. 1

RVP 64-41-L/51 Podnikání

od 1.9. 2025

Obsah

1	Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace	2
2	Profil absolventa	3
3	Charakteristika školy	7
4	Charakteristika ŠVP	9
	Podmínky realizace	14
5	Učební plán	18
6	Učební osnovy	20
	6.1 Jazykové vzdělávání a komunikace	20
	6.1.1 Český jazyk a literatura	21
	6.1.2 Anglický jazyk	29
	6.1.3 Jazykový seminář	36
	6.2 Matematické vzdělávání	37
	6.2.1 Matematika	38
	6.2.2 Matematický seminář	45
	6.3 Informatické vzdělávání	45
	6.3.1 Informační a komunikační technologie	46
	6.4 Odborné vzdělávání	50
	6.4.1 Ekonomika podniku	51
	6.4.2 Účetnictví pro podnikatele	59
	6.4.3 Písemná a elektronická komunikace	66
	6.4.4 Právo	69
	6.4.5 Management a marketing	72
	6.4.6 Chod podniku	77
	6.4.7 Praktické podnikatelské činnosti	81
	6.4.8 Psychologie a komunikace	86
7	Spolupráce se sociálními partnery	88

1 Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace

Název ŠVP	Podnikání - dálkové včetně dodatku č. 1		
Datum	14. 4. 2025	Název RVP	RVP 64-41-L/51 Podnikání
Verze	2	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Platnost	od 1.9. 2025		
Forma vzdělávání	dálková forma vzdělávání		
Délka studia v letech:	3		

Název školy	Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25
IČ	60680342
REDIZO	600014231
Kontakty	519 326 505, 519 326 050, 724 645 821
Telefon	519 326 505
Fax	519 321 269
Email	skola@sseb.cz
www	sseb.cz

Zřizovatel	Jihomoravský kraj
Adresa	Žerotínovo nám. 449/3, Brno, 601 82
IČ	70888337
Kontakt	Odbor školství 541 653 501
Telefon	541 651 111
Email	posta@jmk.cz
www	jmk.cz

.....
datum, podpis, razítko

2 Profil absolventa

Název školy	Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Zřizovatel	Jihomoravský kraj		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové včetně dodatku č. 1		
Platnost	od 1.9. 2025	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 64-41-L/51 Podnikání		Délka studia v letech: 3

Profil absolventa

Absolventi oboru Podnikání jsou středoškolsky vzdělání pracovníci se všeobecným i odborným vzděláním. Mohou se uplatnit na trhu práce především v ekonomické sféře při podnikatelských aktivitách nebo jako ekonom, mzdový referent, účetní asistent, finanční referent, administrativní pracovník, obchodní zástupce, organizační pracovník, fakturant, rozpočtář, referent ve státní správě, bankovní a pojišťovací pracovník a v dalších ekonomicko-administrativních funkcích a pozicích v obchodních firmách, úřadech, živnostech v pozici zaměstnance i zaměstnavatele.

Získané znalosti a dovednosti uplatní absolvent při řízení vlastní firmy především v profesní oblasti, pro kterou se vzdělával v předcházející přípravě v konkrétním učebním oboru.

Po vykonání maturitní zkoušky se absolvent může ucházet o studium na vyšších odborných školách a na vysokých školách.

Kompetence absolventa

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
 - sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
 - získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu
 - využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce
 - jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat
 - mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích
 - rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání

- Personální a sociální kompetence
 - stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
 - podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí
 - spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu
 - adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat
 - být připraveni vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu
- Digitální kompetence
 - vyrovnává se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzuje, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, osobní a pracovní život jedince a životní prostředí, zvažuje rizika a přínosy
 - navrhuje prostřednictvím digitálních technologií taková řešení, která mu pomohou vylepšit postupy či technologie či jejich části; dokáže poradit ostatním s běžnými technickými problémy
 - předchází situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým
 - ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje
 - vytváří, vylepšuje a propojuje digitální obsah v různých formátech; vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků
 - získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu
- Kompetence k řešení problémů
 - spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
 - pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu
 - zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek
 - uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
 - určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady
- Komunikativní kompetence
 - vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí
 - využívat cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu)
 - vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty
 - zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
 - zvládat komunikaci nejméně v jednom v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí

- **Matematická a finanční gramotnost**
 - rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje
 - aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání
 - zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotní
 - orientovat se v problematice peněz a cen, být schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků
- **Občanské kompetence a kulturní povědomí**
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
 - jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu
 - uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití
 - vážit si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací
 - zajímat se o politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastní argumenty podložený názor
 - chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje; uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních

Odborné kompetence

- **Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci**
 - byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout
 - osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik
 - znali systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce)
 - chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem
 - znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence
- **Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb**
 - dodržovali stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
 - dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana)
 - chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku
- **Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje**
 - efektivně hospodařili s finančními prostředky
 - nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
 - zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady

- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
- Provádět administrativní činnosti
 - ovládali klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti
 - manipulovali s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel
 - pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti
 - vyhotovovali písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky
 - stylizovali písemnosti věcně a jazykově správně
 - dodržovali všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů
- Provádět základní podnikové činnosti
 - orientovali se v problematice managementu a osvojili si základní manažerské dovednosti
 - zpracovávali doklady související s pohybem majetku a závazků podniku
 - prováděli marketingový průzkum, sběr a analýzu dat a dokázali zvolit a použít efektivní marketingovou strategii
 - prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku
 - vedli daňovou evidenci
 - evidovali a účtovali hotovostní a bezhotovostní operace podniku
 - prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob
 - sestavovali účetní závěrku
 - orientovali se v soustavě daní
 - účtovali o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku
 - prováděli účetní uzávěrku
 - vedli jednání s obchodními partnery
 - dokázali charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku
 - prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů
 - stanovovali daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční
 - orientovali se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích

3 Charakteristika školy

Název školy	Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové včetně dodatku č. 1		
Platnost	od 1.9. 2025	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 64-41-L/51 Podnikání	Délka studia v letech:	3

Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace je státní odbornou školou, která vznikla sloučením Střední odborné školy průmyslové Edvarda Beneše a Středního odborného učiliště, Břeclav, nábř. Komenského 1 s Obchodní akademií Břeclav. Škola po sloučení navázala na dlouhou tradici technického a ekonomického vzdělávání v regionu.

Škola v současné době nabízí učební a maturitní obory, technické, ekonomické, pedagogické a služby. Struktura vzdělávací nabídky odpovídá potřebám v regionu. Jde o jednu z největších škol tohoto typu v Jihomoravském kraji. Škola se snaží o moderní výuku a těsné propojení s praxí, čímž se jí daří vychovávat žáky, o které je mezi zaměstnavateli zájem. Mnoho absolventů pokračuje v dalším studiu na vysokých nebo vyšších odborných školách. O kvalitní přípravě žáků svědčí také výborné výsledky v soutěžích, zejména odborných.

Zřizovatelem školy je Jihomoravský kraj se sídlem Žerotínovo náměstí 449/3, 601 82 Brno.

Škola poskytuje vzdělání nebo služby v těchto místech:

- nábř. Komenského 1126/1
- Smetanovo nábř. 1224/17
- Sovadinova 537/6
- Národních hrdinů 3144/22
- Bratří Mrštíků 2202/4
- Bratří Mrštíků 3090
- Křížkovského 642/4

Dopravní dostupnost všech budov školy, ve kterých probíhá vzdělávání, je pro žáky ze širokého okolí velmi dobrá. Budovy se nachází v blízkosti vlakového a autobusového nádraží, nedaleko zastávek MHD.

Domov mládeže

- Bratří Mrštíků 2202/4
- Domov mládeže je jednoúčelové zařízení sloužící k ubytování žáků středních škol a dalších zájemců.
- Ubytovací kapacita je 120 lůžek.

Školní jídelna

- Bratří Mrštíků 3090
- Školní jídelna je jednoúčelové zařízení sloužící k zajištění celodenního stravování žáků středních škol, učitelů, provozních a správních zaměstnanců těchto škol a dalších zájemců.
- Stravovací kapacita je 1200 porcí obědů denně.
- Strávníci využívají objednávkový stravovací systém.

Škola klade důraz na příjemné prostředí a kvalitní zázemí pro žáky i učitele. Výuka všech oborů je realizována v prostorách, kde na žáky čekají dobré technické podmínky, řada jazykových, počítačových, dalších odborných učeben a ateliérů, laboratoře, moderně pojaté dílny, tělocvičny, posilovny a knihovny. Žákům je k dispozici školní jídelna, v budově Sovadinova 6 - výdejna stravy. Ve všech budovách školy je instalován přístupový systém. Pro komunikaci se žáky škola využívá informační systém EduPage.

V pedagogickém sboru pracují kvalifikovaní pedagogové a učitelé odborného výcviku. Ve škole působí školní poradenské pracoviště – každá součást školy má výchovnou poradkyni, metodika prevence, škola má svého psychologa a kariérovou poradkyni.

Škola rozvíjí spolupráci se sociálními partnery – s představiteli města a regionu, kde působí, se zaměstnavateli a dalšími institucemi. Dlouhodobě spolupracuje především s organizacemi, které mají vztah k obsahům vzdělávacích programů. Pracoviště těchto organizací jsou využívána pro výkon praxe a odborného výcviku žáků. Tito sociální partneři pomáhají vytvořit podmínky pro co nejlepší naplnění hlavních vzdělávacích cílů.

Generálním partnerem školy se stala firma Fosfa a. s., která se významným způsobem podílí na modernizaci

materiálních podmínek pro výuku.

Škola spolupracuje se zákonnými zástupci žáků, se základními, středními, vyššími odbornými a vysokými školami. Jde o školy české i zahraniční.

4 Charakteristika ŠVP

Název školy	Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové včetně dodatku č. 1		
Platnost	od 1.9. 2025	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 64-41-L/51 Podnikání	Délka studia v letech:	3

Celkové pojetí vzdělávání

Záměrem vzdělávání v oboru Podnikání dálkové je umožnit osobnostní a profesní růst žákům i z pracovního prostředí a připravit je na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa. Vzdělávání směřuje k tomu, aby žák v přiměřené míře naplnil čtyři základní cíle vzdělávání, tj. učit se poznávat, učit se pracovat a jednat, učit se být a učit se žít společně. Metody výuky, které naplňují tyto cíle, jsou různorodé. Převažují metody aktivizující, kterými je žák nucen při získávání vědomostí a dovedností vyvinout vlastní úsilí. Metody pasivní, kdy žák pouze přejímá hotové poznatky, jsou chápány jako doplňkové. Metody a postupy výuky se vyvíjejí v závislosti na úrovni žáků, zkušenostech pedagogů, nových poznatcích pedagogické vědy a zároveň na zaměstnavatelských organizacích.

V průběhu tří let studia žáci rozvíjejí své jazykové vzdělávání v oblasti českého a anglického jazyka. Ve 3. ročníku si žáci zdokonalují své jazykové kompetence v jazykovém semináři. Vytváří se dostatečný prostor pro zvládnutí cizího jazyka na úrovni odpovídající požadavkům maturitní zkoušky.

Vzdělávání je v průběhu studia podporováno prostředky informačních a komunikačních technologií. Kromě předmětů informační a komunikační technologie a písemná a elektronická komunikace, jejichž náplň s počítači bezprostředně souvisí, je s prací na PC spojena i řada dalších předmětů. Tyto předměty využívají různé programy nebo práci na internetu. Žáci si v těchto předmětech mimo jiné prohloubí dovednost pracovat s počítačem a schopnost vyhledávat, třídit a zpracovávat informace z moderních zdrojů.

Velký důraz v průběhu celého studia je věnován odbornému vzdělávání. Významné pro rozvoj žáků jsou předměty, ve kterých se prakticky procvičují teoretické poznatky získané v průběhu studia. Jedná se o počítačové aplikace, které jsou využívány v předmětech: praktické podnikatelské činnosti, chod podniku a účetnictví pro podnikatele.

- V předmětu Praktické podnikatelské činnosti se žáci učí zpracovávat účetnictví a daňovou evidenci, řeší souvislé příklady z ekonomické praxe v účetním softwaru. Při procvičování využívají znalosti získané v předmětech účetnictví pro podnikatele, ekonomika podniku, právo a písemná a elektronická komunikace.
- Výuka v předmětu Chod podniku simuluje činnost skutečné firmy. Žáci musí sami navrhnout právní formu, podnikatelský záměr, vyhledávat informace, využívat analýzy a zařadit ekonomické výpočty do své firmy, kterou odprezentují před spolužáky. Při práci využijí uživatelské prostředí Wordu, Excelu a Powerpointu.
- V předmětu Účetnictví podnikatele je věnována kapitola daňové evidenci – fiktivní firma, kde si žáci procvičí evidenci příjmů a výdajů v hotovosti a na bankovním účtu a provedou operace směřující ke zpracování daňového přiznání.

V odborných předmětech je důležité vyvolat u žáka zájem o problematiku realizovanou v odborných kompetencích a související s uplatněním absolventa na trhu práce, především ve skupině povolání zaměřených na výkon ekonomických, obchodně podnikatelských a administrativních činností.

Ve 3. ročníku si žáci volí v závislosti na tom, který předmět si vyberou u státní části maturitní zkoušky, matematický nebo jazykový seminář.

Metody a formy výuky jsou voleny tak, aby v maximální míře podpořily motivaci žáka, jeho kreativitu a vlastní aktivitu. Jsou používány metody slovní (vysvětlování, práce s textem, rozhovor), metody názorně demonstrační (předvádění a pozorování) a praktické (např. vytváření dovedností, napodobování). Ve škole využíváme především tradiční formy výuky (frontální výuka, skupinová výuka a samostatná práce žáků).

Časová náročnost vzdělávání v ŠVP je v souladu s počtem povinných vyučovacích hodin stanovených v RVP, respektuje fyziologické a psychické potřeby žáků, podmínky a obsah vzdělávání.

Realizace kompetencí

Výchova ke klíčovým i odborným kompetencím je realizována ve výuce jednotlivých předmětů tak, aby byla v souladu s obsahem vzdělávání a na žáky působila přirozeně.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby si absolventi školy vytvořili následující klíčové kompetence:

- kompetence k učení (byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si

stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání),

- kompetence k řešení problémů (byli schopni řešit samostatně běžné pracovní i mimopracovní problémy),
- komunikativní kompetence (byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích),
- personální a sociální kompetence (byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů),
- občanské kompetence a kulturní povědomí (uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury),
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám (byli schopni optimálně využívat své osobnostní a odborné předpoklady pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení),
- matematické kompetence (byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, efektivně hospodařit s financemi),
- kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi (aby pracovali s osobním počítačem a jeho základním a aplikačním programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi).

Realizace průřezových témat

Podobným způsobem jako výchova ke klíčovým kompetencím jsou začleněna do učebních osnov a dalších forem vzdělávání i průřezová témata, která se vážou k obsahu jednotlivých předmětů a přirozeným způsobem ho rozvíjejí.

Průřezové téma Člověk v demokratické společnosti je realizováno:

- V důsledně a promyšleně prováděné etické výchově vedoucí k občanským ctnostem (humanita, láska k lidem, soucit, přátelství, pomoc, odpovědnost, spolupráce, aktivita pro dobré věci, ...) ve všech vyučovacích předmětech. Jedná se především o použití prožitkové výukové strategie, která obsahuje přijetí žáka učitelem i skupinou žáků, pozitivní motivaci, prožitek žákova úspěchu. Cílem je kladný přístup žáka k sobě samému a z toho pramenící jeho kladný přístup k životu, k ostatním lidem, k živé i neživé přírodě, ke kulturním a jiným hodnotám, které lidé vytvářejí.
- Etika jako tematický celek je zahrnuta do předmětu český jazyk a literatura.
- V promyšleném a funkčním používání strategií výuky, např. používání aktivizujících metod a forem práce ve výuce, jako je problémové a projektové učení, kooperativní učení, různé diskusní a simulační metody, metody směřující k rozvoji prosociálního chování, k rozvoji funkční gramotnosti žáků (tj. schopnost číst textový materiál s porozuměním, interpretovat jej, hodnotit a používat pro různé účely) atd.
- V realizaci mediální výchovy; ve všech vyučovaných předmětech volí učitelé takové formy a metody, aby žáci byli schopni v médiích odhalovat pro ně hodnotné informace, které jim mohou zaručit profesní či osobnostní růst, a uměli úspěšně rozpoznávat negativní vlivy.

Průřezové téma Člověk a životní prostředí je realizováno:

- V logických souvislostech v jednotlivých vyučovacích předmětech všeobecně vzdělávací i odborné složky vzdělávání, a v předmětu ekonomika podniku. Je realizováno různými metodami a formami – např. problémově zadávané otázky, úkoly nebo situace, vedením žáků ke správnému nakládání s odpady, využívání úsporných spotřebičů a postupů, dodržování požadavků na bezpečnost a hygienu práce atd.
 - Škola dbá na zásady úspornosti a hospodárnosti s veškerými používanými zdroji a materiály, třídíme odpad (papír, plast a kovy) ve všech kmenových i odborných učebnách.
- Toto průřezové téma je začleněno do cílů vzdělávání a výsledků vzdělávání v různých souvislostech. Získané vědomosti a dovednosti se v průřezovém tématu propojují a doplňují tak, aby vznikl ucelený obraz ukazující složitost souvislostí v přírodě, ve společnosti, mezi přírodou a člověkem a jeho životním prostředím.

Průřezové téma Člověk a svět práce je realizováno těmito aktivitami:

- Zařazením jednotlivých tematických okruhů průřezového tématu do odborných i všeobecně vzdělávacích vyučovacích předmětů. Probírání tematických celků vedoucích k poznávání světa práce je zaměřeno nejen na oblasti uplatnění v příslušném směru a oboru vzdělání, ale s ohledem na rostoucí mobilitu pracovních sil a potřebu snadno se adaptovat na změněné podmínky trhu, také na svět práce komplexně, a to alespoň na úrovni

základní orientace. Příslušné kompetence žák nabývá především vlastním objevováním při řešení konkrétních problémů, při práci s konkrétními informacemi a při simulování konkrétních interpersonálních situací (zejména v odborných předmětech a při učební praxi).

- Účastí na prezentaci firem, kde žáci vnímají způsoby prezentace a komunikace různých potenciálních zaměstnavatelů.

Průřezové téma Informační a komunikační technologie je realizováno:

- Především v odborných předmětech informační a komunikační technologie a písemná a elektronická komunikace, ve kterých žáci získají základní všeobecné dovednosti a vědomosti. Těžiště výuky je v provádění praktických úkolů, žáci si mimo jiné osvojí i hmatovou metodu psaní na klávesnici. Výuka probíhá v ICT učebnách, kde každý žák má k dispozici jednu pracovní stanici s počítačem nebo s notebookem.

- V ostatních odborných předmětech, ve kterých si žák získané dovednosti a vědomosti prakticky vyzkouší, provede ekonomické propočty, zpracuje samostatné práce a projekty, tvoří prezentace, využívá software (výukové programy, kancelářský software, účetní software atd.).

Škola má pro realizaci tohoto průřezového tématu dobré materiální vybavení.

Organizace výuky

Výchovně vzdělávací proces je organizován formou tříletého dálkového studia dle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

Organizace výuky se řídí platnými předpisy. Stěžejním dokumentem pro organizaci je konkretizovaný učební plán, který je pedagogickou dokumentací oboru a vychází z rámcového vzdělávacího programu.

Výchovně vzdělávací proces je naplánován na konzultační dny. Jde o konkrétně stanovený jeden pracovní den, v rámci kterého mají žáci pravidelné konzultace jednotlivých předmětů. Za pololetí je rozvrženo 100 konzultačních hodin.

Součástí vzdělávání je:

- ve 3. ročníku – učební praxe
- ve 3. ročníku – matematický nebo jazykový seminář
- ve 3. ročníku – maturitní zkouška

Výuka ve škole je realizována ve kmenových třídách a v odborných učebnách. Je řízena rozvrhem, který je sestaven tak, aby respektoval specifika jednotlivých předmětů teorie odborných předmětů.

Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 23. Výuka některých předmětů je umístěna do odborných učeben vybavených potřebným zařízením a technikou.

Způsob a kritéria hodnocení žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je stanoveno školním řádem, který v této oblasti vychází z platné legislativy. Hodnocení výsledků vzdělávání je vyjádřeno klasifikací, využívá tradiční pětistupňové škály, která je školním řádem blíže specifikována. Kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a školním řádem. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná (hodnocení dílčích výsledků) a celková (na konci prvního a druhého pololetí). Za první pololetí obdrží žák výpis z vysvědčení, na konci školního roku vysvědčení.

Společné zásady

- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období a při závěrečném zkoušení.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému subjektivnímu ani vnějšímu vlivu.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a praktických činností učitel oznámí a zapíše žákovi do informačního systému Edupage nejpozději do 14 dnů.
- Při průběžném i celkovém hodnocení a klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Učitel hodnotí a klasifikuje jen probrané učivo.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné,

srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

- Žáka nehodnotí jen učitel – mohou být využívány formy sebehodnocení a kolektivního hodnocení. Hodnocení musí dát prostor všem žákům – i žákům s horším prospěchem a žákům se speciálními vzdělávacími potřebami.

- Hodnocení distančního způsobu vzdělávání je vždy přizpůsobeno podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání: a) vzhledem k výrazně odlišným podmínkám pro vzdělávání na dálku v jednotlivých rodinách je průběžné hodnocení založeno zejména na motivačním základě, ať již slovním - formativním, které poskytuje konkrétní zpětnou vazbu žákovi o jeho pokroku ve výuce, tak případně i pomocí pozitivně ohodnocující klasifikace; b) v rámci průběžného hodnocení se zohledňuje především aktivita žáka, jeho přístup, pracovitost a ochota reagovat na podněty vyučujícího; c) vedle výše uvedených zásad jsou v platnosti všechna pravidla hodnocení vyplývající z klasifikačního řádu školy v platném znění.

Učitelé přistupují k průběžnému hodnocení výsledků žáků s vědomím motivační funkce hodnocení. Základem pro hodnocení je partnerský, komunikativní přístup k žákům. Učitel respektuje právo žáka na individuální rozvoj. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech. Hodnocení je veřejné a učitel známku zdůvodní, žáci se mohou ke známce vyjádřit.

Žáci jsou informováni průběžně o prospěchu vhodným způsobem, zejména:

- prostřednictvím školního informačního systému EduPage na základě přiděleného individuálního přístupu
- učitelem daného předmětu, jestliže o to zletilý žák požádá
- třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu
- cíle vyučovaného předmětu
- požadavky kladené na žáky v průběhu období a podmínky stanovené pro uzavírání známky o pololetí a na konci školního roku
- seznam literatury ke studiu

Nejčastěji používanými formami ověřování výsledků žáků jsou ústní a písemné zkoušení. V závislosti na předmětu se hodnotí prezentace individuálních prací, písemné testy, slohové práce atd. Hodnotí se ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost je vyjádřit, přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu. U písemných prací se u jazyků hodnotí rovněž rozsah a rozmanitost používaných jazykových a stylizačních prostředků. U ústního projevu se hodnotí také samostatné, správné a logické vyjadřování, kultivovanost verbálního projevu a schopnost jasně formulovat svůj názor.

Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

V rámci školního vzdělávacího programu chceme pomoci žákům se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním.

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci jsou integrováni v běžných třídách a mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výučtu, který je uveden v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola.

Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření 2. až 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ).

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory

Shledá-li pedagogický pracovník, že žák nenaplní očekávané vzdělávací výstupy informuje o situaci třídního učitele žáka. Třídní učitel zjistí, zda žák naplňuje nad očekávání či nenaplní vzdělávací výstupy v dalších předmětech vyučovaných ostatními učiteli. Poté třídní učitel informuje o svých zjištěních výchovného poradce. Výchovný poradce ve spolupráci s vedoucím školního poradenského pracoviště svolá schůzku osob účastnících se výchovně vzdělávacího procesu žáka: zletilý žák (dále jen žák), výchovný poradce, učitelé, kteří žáka vyučují a v jejichž předmětech žák nenaplní očekávané vzdělávací výstupy.

Výchovný poradce na základě zjištění skutečností vypracuje spolu s vyučujícími plán pedagogické podpory, jehož součástí jsou podpůrná opatření 1. stupně, která jsou platná až po souhlasu ředitele školy. Tento plán je po 3 měsících výchovným poradcem ve spolupráci s vyučujícími a žákem vyhodnocen.

Pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogičtí pracovníci nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách podle potřeb žáka. Pokud jsou navržena opatření vyhodnocena jako neúčinná, navrhne výchovný poradce žákovi vyšetření ve školském poradenském zařízení (SPC, PPP).

S vyhodnocením plánu pedagogické podpory, včetně návrhu dalšího postupu, je seznámen žák, ředitel školy

a učitelé.

Pokud je žákovi jako podpůrné opatření 1. stupně navržena pedagogická intervence, je možné mu tuto intervenci poskytnout samostatně, případně jej zařadit do skupiny žáků, kde již pedagogická intervence probíhá.

Zodpovědné osoby a jejich role v systému péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

Poradenskou podporu těmto žákům zajišťuje školní poradenské pracoviště, které tvoří: vedoucí školního poradenského pracoviště, výchovní poradci a školní metodici prevence.

Zapojení dalších subjektů

Při vzdělávání těchto žáků škola spolupracuje s pedagogicko-psychologickými poradnami a speciálně pedagogickými centry.

Práce se žáky se zdravotním znevýhodněním (žáci zdravotně oslabení, dlouhodobě nemocní a žáci s poruchami učení)

- možnost požádat o odpovídající a přiměřenou úpravu podmínek pro zapojení do vzdělávacího procesu
- respekt k individuálním potřebám žáka
- využití odpovídajících metod při výuce

Práce se žáky se sociálním znevýhodněním (žáci, kteří pocházejí ze sociálně nebo kulturně a jazykově odlišného prostředí)

- zapůjčení učebnic, učebních textů
- volba odpovídajících metod a forem práce
- volba vhodných přístupů

Zabezpečení výuky žáků mimořádně nadaných

Při práci s nadanými žáky využíváme tyto zásady:

- zadávání specifických úkolů
- větší motivace k nadstandardním výkonům
- zapojení žáků do samostatných a rozsáhlejších prací a projektů
- vnitřní diferenciaci žáků v některých předmětech

Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence

Škola vytváří prostředí a podmínky podporující zdraví a propaguje zdravý životní styl. Žáci mají možnost stravovat se ve školní jídelně.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

• Poučení žáků na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména: a) se zněním školního řádu a pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, při odchodu ze školy a příchodu do školy; b) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním; c) s postupem při úrazech; d) s nebezpečím vzniku požáru.

• Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, např. předměty vyučované v počítačových učebnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. O poučení zapisuje vyučující zápis do třídní knihy.

• Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu, seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy, poučení o správném vybavení žáků provede TU nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

• Prostředky první pomoci jsou dostupné ve sborovně školy. Kontakty na tísňová volání jsou zveřejněny v kanceláři.

• Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou povinni žáci hlásit ihned svému učiteli, popř. jinému zaměstnanci školy.

• Každý zjištěný či nahlášený úraz se zaznamenává do Knihy úrazů. Úraz oznamuje zaměstnanec školy, který ho zjistil nebo k němu byl žáky přivolán. Do knihy ho zaznamenává pověřený zaměstnanec školy.

• Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.

Způsob ukončení vzdělávání, potvrzení dosaženého vzdělání, stupeň dosaženého vzdělání, profilová část maturitní zkoušky

Studium oboru Podnikání dálkové je ukončeno maturitní zkouškou podle Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a dalších prováděcích předpisů. Škola připravuje žáky k maturitní zkoušce v této struktuře:

Část společná (státní):

Povinné zkoušky:

- Český jazyk a literatura (didaktický text)
- Anglický jazyk (didaktický test) nebo Matematika (didaktický test) – podle volby žáka

Maximálně dvě nepovinné zkoušky – žák se může přihlásit až ke dvěma nepovinným zkouškám (cizí jazyk, matematika) a ke zkušebnímu předmětu matematika rozšiřující.

Část profilová (školní):

- Český jazyk a literatura (písemná práce, ústní zkouška)
- Anglický jazyk (písemná práce, ústní zkouška) - v případě, že si žák ve společné státní části zvolí cizí jazyk
- Řízení podniku (ústní zkouška)
- Účetnictví pro podnikatele (ústní zkouška)
- Praktická zkouška z odborných předmětů (písemná zkouška)

Dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

Žáci dostávají také Europass – dodatek k vysvědčení. Je to dokument, který doplňuje v českém a anglickém jazyce maturitní vysvědčení o středním odborném vzdělání. Slovně popisuje získané obecné a odborné kompetence a možné profesní uplatnění. Uvádí dosaženou úroveň kvalifikace podle Evropského rámce kvalifikací (EQF), která umožňuje porozumět a porovnat dosaženou kvalifikaci s jiným systémem v Evropě. K určení evropské úrovně kvalifikace slouží převodník EQF a ISCED.

Podmínky realizace

Materiální podmínky

Ve škole je k dispozici 24 učeben, z nich 2 specializované na výuku ICT, 2 elektrolaboratoře, 2 jazykové učebny pro jazyk anglický a 1 jazyková učebna pro jazyk německý a 1 fyzikální laboratoř. Každá z učeben je vybavena dataprojektorem.

Celá škola je vybavena počítači propojenými v síti. Internet je realizován pevným připojením, přístup k němu má každý pedagogický pracovník.

Školní jídelna nabízí celodenní stravování a škola má vlastní Domov mládeže. Organizace teoretického i praktického vyučování je řešena tak, aby žáci měli potřebné přestávky na oddech a na oběd.

Výuka odborného výcviku probíhá v dílnách (Břeclav, Národních hrdinů 3645/14). Jsou tady učebny pro výuku učebních oborů strojí mechanik, obráběč kovů, instalatér, elektrikář-silnoproud, elektromechanik pro zařízení a přístroje a pro výuku maturitního oboru mechanik elektrotechnik. Součástí dílen je i svářečská škola s kapacitou 12 míst.

Pro obory elektro je vyhrazeno 6 dílen – tři pro výuku oboru elektrikář-silnoproud a tři pro výuku oborů mechanik elektrotechnik a elektromechanik pro zařízení a přístroje. Tyto dílny jsou po rekonstrukci a plně vyhovují potřebám pro výuku daných oborů (zdroje, pájky, měřicí zařízení, montážní elektro panely, simulátory poruch, 3D tiskárna...)

Pro obory strojí mechanik a část elektro oborů jsou vyhrazeny další dílny. Každá z dílen je určena pro výuku 12 žáků a je vybavena pracovními stoly se světlákem. V dílnách je k dispozici další strojní vybavení – stolní vrtačky, brusky, nůžky, list, ruční elektrické nářadí aj.

Odborný výcvik oboru obráběč kovů probíhá na dvou součástech. V areálu dílen OV se nachází jedna obrobna s brusírnou pro 12 žáků a v suterénu budovy Komenského se nachází obrobna a frézovna. V těchto dílnách je možné využít 2 stroje CNC pro ukázkou číslicově řízeného obrábění.

Svářečská škola slouží pro výuku oborů strojí mechanik a instalatér. Pro žáky těchto oborů se jedná o povinnou výuku.

Odborný výcvik oboru kadeřník je realizován ve školní provozovně kadeřnictví v budově na ulici Sovadinova 6.

Všechna pracoviště splňují hygienické požadavky pro výuku žáků.

VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ STRATEGIE

Kompetence k učení

Rozvíjíme na naší škole tím, že:

- zadáváme žákům konkrétní, srozumitelné a přiměřené úkoly
- podle potřeby a organizačních možností zařazujeme různé metody a formy výuky
- doporučujeme žákům různé informační zdroje a vedeme je k porovnávání a kritickému hodnocení takto získaných informací, k jejich analýze, pochopení, sdělení a vlastní interpretaci obsahu
 - zprostředkováváme příklady z běžného (reálného) života
 - vedeme žáky k co největší samostatnosti, předpokládáme značnou míru zainteresovanosti na výsledcích středoškolského studia
- vedeme žáky ke správné orientaci v učebnicích a dalších výukových materiálech
- seznamujeme žáky s metodami efektivního učení
- zhodnotíme podle stanovených kritérií výsledky žáků, využíváme sebehodnocení žáka
- vedeme žáky k práci s chybou, sledujeme úspěšnost jednotlivých žáků a oceňujeme jejich pokrok
- klademe důraz na kvalitní přípravu žáků k maturitě
- zaměřujeme se na čtení s porozuměním textů různého druhu, stylu, ikonickým textům (vyobrazením, mapám, schémátům a podobně)
 - na základě poznání minulosti hlouběji porozumíme své současnosti
 - uznáváme základní principy fungování demokratické společnosti, uvědomujeme si význam evropské integrace a místo České republiky v Evropě a ve světě
- pracujeme samostatně i v týmu, vyjadřujeme a obhajujeme svůj názor, konstruktivně přistupujeme ke kritice
- reálně posuzujeme své možnosti, stanovujeme si priority a cíle
- orientujeme se na trhu práce a vhodně komunikujeme s potenciálními zaměstnavateli
- adaptujeme se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností je ovlivňujeme

Kompetence k řešení problémů

Rozvíjíme na naší škole tím, že:

- klademe důraz na schopnost žáků řešit různě náročné problémy, od jednoduchých problémových úloh v jednotlivých vyučovacích hodinách až po složitější a časově náročnější projekty,
 - motivujeme žáky zadáváním problémových úloh z praktického života, aby si mohli ověřit možnosti využití získaných znalostí a dovedností, a aby si zřetelněji uvědomovali mezipředmětové vztahy
 - nabízíme žákům radu a pomoc při řešení osobních problémů, případně doporučujeme konzultaci na konkrétním odborném pracovišti
- vedeme žáky k systematické analýze úloh a problémů, k popisu a zdůvodnění řešení a k rozboru chybných řešení
 - zařazujeme metody podporující samostatné vyvození závěrů a samostatnou práci s informacemi
 - povzbuzujeme žáky k vyjadřování vlastních názorů a k jejich obhájení vhodnými argumenty
 - vedeme žáky k samostatné práci s informacemi a volbě vhodných metod práce
 - vedeme žáky k týmové spolupráci

Kompetence komunikativní

Rozvíjíme na naší škole tím, že:

- dáváme žákům maximum příležitostí k vzájemné komunikaci a spolupráci
- zapojujeme žáky do diskuze, povzbuzujeme je k vyjadřování vlastních názorů a obhájení těchto názorů vhodnými argumenty
 - rozvíjíme u žáků schopnost kultivovaně a srozumitelně se vyjadřovat mluvenou i písemnou formou (např. při zkoušení, diskusi s vyučujícími i spolužáky, při prezentaci splněných úkolů apod.)
 - v každé hodině vedeme žáky k používání správné terminologie a symboliky, dodržování jazykové a stylistické normy
 - učíme žáky zdvořilosti při komunikaci se spolužáky i s dospělými, netolerujeme hrubé vyjadřování a chování
 - směřujeme k užívání českého jazyka ve všech komunikativních situacích, a to v ústní i písemné formě
 - používáme ústní i písemnou formou jeden cizí jazyk na úrovni běžné komunikace o běžných tématech každodenního života a s pomocí slovníku rozuměl jednoduchým odborným textům

Kompetence sociální a personální

Rozvíjíme na naší škole tým, že:

- klademe důraz na vyvážený vztah žáků k právům a povinnostem, poskytujeme jim dostatek informací, respektujeme jejich práva, zároveň důsledně vyžadujeme plnění povinností v jednotlivých předmětech i z pozice třídního učitele
- při skupinových činnostech vedeme žáky k zachovávání zásad týmové spolupráce, k spoluzodpovědnosti za výsledky kolektivu
- podporujeme u žáků rozvoj kooperace a vstřícných mezilidských vztahů – navzájem si pomáhat, poskytnout radu a také o ni požádat, přijímat radu i kritiku od ostatních, za poskytnutou pomoc poděkovat
- při školních akcích rozvíjíme kontakty žáka se skupinou vrstevníků; podporujeme přátelské vztahy
- umožňujeme žákům sdělovat své pocity a názory, vedeme je k sebehodnocení

Kompetence občanské a kulturní povědomí

Rozvíjíme na naší škole tým, že:

- prosazujeme tradiční hodnoty občanské společnosti, vedeme žáky k jejich respektování i mimo školu
- v jednotlivých vyučovacích předmětech a při společných třídních aktivitách seznamujeme žáky s kulturním dědictvím a rozvíjíme u nich estetické citění, úctu k historickým a uměleckým hodnotám, potřebu účastnit se kulturních akcí
- vytváříme u žáků pozitivní vztah k jiným národům a rasám, poznáním a pochopením odlišnosti vedeme k toleranci
- netolerujeme žádné projevy rasismu, xenofobie, nacionalismu a vandalismu a vedeme žáky k tomu, aby uvedené negativní jevy dokázali rozpoznat a zaujmout k nim odmítavý postoj
- upozorňujeme žáky na hodnoty spojené s životním prostředím, vychováváme je k ekologickému myšlení
- vedeme žáky k odpovědnému postoji k vlastnímu zdraví, učíme je správně postupovat v krizových situacích, schopnosti a ochotě pomoci druhému člověku
- vedeme žáky ke sportování
- respektujeme intelektové, sociální a etnické zvláštnosti žáků a současně je vedeme k tomu, aby si uvedené odlišnosti ve svém kolektivu uvědomovali a také je respektovali
- vedeme k odpovědnému a samostatnému jednání, ovládnutí základní dovednosti potřebné k poznání vlastní osobnosti
- dbáme na obecně uznávaná pravidla slušného chování, plnění svých morálních a zákonných povinností
- respektujeme práva a osobnost druhých lidí a chování se k nim bez projevů nesnášenlivosti, xenofobie a diskriminace
- uvědomujeme si národní, kulturní a osobní identitu
- chápeme význam životního prostředí, dbáme na zdraví své i svých spoluobčanů
- dbáme na dobré jméno obchodního závodu a usilujeme o dosažení vysoké kvality práce
- uvědomujeme si význam dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání, a dokážeme se přizpůsobit měnícím se životním a pracovním podmínkám
- uvědomujeme si odpovědnost za vlastní život a ctíme život jako nejvyšší hodnotu
- učíme se vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu

Odborné kompetence

- optimálně využíváme svých osobnostních a odborných předpokladů pro uplatnění na trhu práce a pro rozvoj profesní kariéry
- máme odpovědný postoj k vlastnímu profesnímu vzdělávání
- uvědomujeme si význam celoživotního učení
- reagujeme na měnící se pracovní podmínky - máme přehled o možnostech uplatnění na trhu práce - máme reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách na trhu práce
- využíváme poradenských služeb ze světa práce i vzdělávání
- vhodně komunikujeme se zaměstnavateli, prezentujeme svůj odborný potenciál a své profesní cíle
- známe obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků
- rozumíme podstatě a principům podnikání
- máme představu o právních, ekonomických, administrativních a etických aspektech soukromého podnikání
- vyhledáváme a posuzujeme podnikatelské příležitosti
- aplikujeme znalosti z IT, marketingu, ekonomiky, účetnictví a managementu při výkonu pracovních činností
- tvoříme efektivní marketingovou komunikaci, správně využíváme vhodná média
- známe marketingovou činnost používanou v praxi

- provádíme průzkum trhu, využívat marketingových nástrojů, prezentujeme podnik a jeho produkty
- uplatňujeme poznatky psychologie při jednání s klienty, obchodními partnery, spolupracovníky
- orientujeme se v hospodářských operacích obchodního závodu a v jejich ekonomické provázanosti
- zpracováváme dokumenty a doklady z oblasti ekonomiky, podnikání a vedení účetnictví
- využíváme nástroje při řízení různých úrovní, rozhodujeme se v ekonomických situacích s pomocí manažerských metod a analýz, chápeme význam ekonomické integrace ve světovém hospodářství
 - srovnáváme světové hospodářství a chápeme význam ekonomické integrace
 - jednáme ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje
 - provádíme finanční řízení podniku (finanční plán, zdroje financování, kalkulace, rozpočty)
 - provádíme základní činnosti spojené se zabezpečením podniku dlouhodobým a oběžným majetkem (nákup, evidence, prodej)
 - zpracováváme základní dokumenty a doklady při vedení účetnictví a zpracování daní, provádíme platební styk, účtujeme běžné účetní operace (včetně mzdových), provádíme účetní závěrku a uzávěrku
 - dokážeme použít ekonomické metody při rozhodování v oblasti výroby, financování a odbytu v praktických podmínkách podniku
 - dokážeme efektivně zpracovat informace s využitím informačních a komunikačních technologií
 - orientujeme se v zákonech a jiných právních předpisech v ČR, i v rámci EU
 - dodržujeme a aplikujeme základní právní normy a využíváme je při zpracování písemností v podnikatelské činnosti
 - dbáme na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a požární ochranu
 - aplikujeme základní středoškolskou matematiku, včetně symboliky a terminologie v hospodářské praxi
 - píšeme na počítači desetiprstovou hmatovou metodou a dodržujeme normalizovanou úpravu písemností
 - efektivně hospodaříme s finančními prostředky
 - získáme znalosti o řízení podnikových úrovní pro zajištění cílů podniku a zvládneme formy prodeje podnikové produkce

podnikové produkce

Z výchovných a vzdělávacích strategií školy vychází výchovné a vzdělávací strategie všech vyučovaných předmětů.

5 Učební plán

Název školy	Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové včetně dodatku č. 1		
Platnost	od 1.9. 2025	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 64-41-L/51 Podnikání		Délka studia v letech: 3

Učební plán ročníkový

Povinné předměty

1. ročník 2. ročník 3. ročník

Český jazyk a literatura	30	30	30	90
Anglický jazyk	30	30	15	75
Matematika	30	30	15	75
Informační a komunikační technologie	20	10	0	30
Ekonomika podniku	30	30	20	80
Účetnictví pro podnikatele	30	30	20	80
Písemná a elektronická komunikace	-	20	20	40
Právo	10	10	-	20
Management a marketing	20	10	10	40
Chod podniku	-	-	20	20
Praktické podnikatelské činnosti	-	-	20	20
Psychologie a komunikace	-	-	10	10
Semináře	-	-	20	20
Celkem základní dotace	200	200	200	600
Celkem disponibilní dotace	0	0	0	0
Celkem v ročníku	200	200	200	600

Volitelné předměty

3. ročník

Semináře

Jazykový seminář	20
Matematický seminář	20

Přehled využití týdnů

	1. ročník	2. ročník	3. ročník
Výuka dle rozpisu učiva			
Maturitní zkouška			3
Celkem:			3

- Výuka dle rozpisu učiva
Vzdělávací oblast Estetické vzdělávání škola integruje do jazykového vzdělávání - předmět Český jazyk a literatura
- Maturitní zkouška
Maturitní zkouška:
 - praktická zkouška z odborných předmětů
 - písemná práce z českého jazyka a literatury
 - písemná práce z cizího jazyka
 - didaktický test z českého jazyka a literatury
 - didaktický test z cizího jazyka nebo matematiky
 - ústní zkoušky

6 Učební osnovy

Název školy	Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové včetně dodatku č. 1		
Platnost	od 1.9. 2025	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 64-41-L/51 Podnikání	Délka studia v letech:	3

6.1 Jazykové vzdělávání a komunikace

6.1.1 Český jazyk a literatura

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Jazykové vzdělávání v českém jazyce vychovává žáky ke sdělnému, kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duchovního života. Obecným cílem jazykového vzdělávání je rozvíjet komunikační kompetenci žáků a naučit je užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí. Tohoto cíle však nelze dosáhnout pouze na základě nastavbového studia, nýbrž uplatněním návaznosti na předchozí výuku ve tříletých učebních oborech. Jazykové vzdělávání se rovněž podílí na rozvoji sociálních kompetencí žáků. K dosažení tohoto cíle přispívá i estetické vzdělávání, a naopak estetické vzdělávání prohlubuje znalosti jazykové a kultivuje jazykový projev žáků.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci

- uplatňovali mateřský jazyk v rovině recepce, reprodukce a interpretace
- využívali jazykových vědomostí a dovedností v praktickém životě, vyjadřovali se srozumitelně a souvisle, formulovali a obhajovali své názory
- chápali význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění
- získávali a kriticky hodnotili informace z různých zdrojů a předávali je vhodným způsobem s ohledem na jejich uživatele
- chápali jazyk jako jev, v němž se odráží historický a kulturní vývoj národa.

Součástí předmětu je i literární vzdělávání. To je součástí estetického vzdělávání, jež významně přispívá ke kultivaci člověka, vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu a podílí se na rozvoji jejich duševního života. Obecným cílem estetického vzdělávání je utvářet kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám, snažit se přispívat k jejich tvorbě a ochraně. Vytvořený systém kulturních hodnot pomáhá formovat postoje žáka a je obranou proti snadné manipulaci a intoleranci.

Charakteristika učiva

Předmět se skládá ze tří oblastí, které se vzájemně prolínají, doplňují a podporují, a to v oblasti jazykové, komunikační a slohové, literární. Nedílnou součástí všech tří oblastí je práce s textem a získávání informací. Společně s jazykovým vzděláváním v mateřském jazyce a kultivací jazykového projevu žáků se literární vzdělávání podílí rovněž na rozvoji sociálních kompetencí žáků.

Pojetí výuky

Výuka předmětu navazuje na vědomosti a dovednosti žáků získaných na základní škole, rozvíjí je s ohledem na jejich společenské a profesní zaměření. Cílem je tyto vědomosti rozšířit, prohloubit a posunout na vyšší úroveň. Pojetí výuky rozvíjí klíčové kompetence žáků, využívá k tomu jejich vlastní aktivity a kreativitu, teoretické poznatky a praktické dovednosti.

Metody a formy výuky

Doporučené metody výuky:

- motivační vyprávění
- práce s texty a jinými dokumenty

- motivační skupinové vyučování
- motivační rozhovor
- čtení s porozuměním
- myšlenková mapa
- motivační skupinová diskuse

Metody osvojování si nového učiva:

metody slovního projevu

- výklad
- vysvětlení
- skupinová diskuse

metody práce s textem/odborným textem

- vyhledávání informací
- studium odborné literatury a textů
- práce s internetem či AI metody nácviku dovedností
- fixační metody
- ústní opakování učiva
- procvičování

V jazykovém, komunikačním a slohovém vzdělávání je vhodné, aby se kromě tradičních metodických postupů (výklad, práce s textem, práce s informacemi) výuka zaměřila na rozbor nedostatků ve vyjadřování jak žáků, tak i veřejnosti, dále na problémové úkoly a na práci s vybranou vrstvou slovní zásoby. Průběžně jsou zařazovány do výuky testy, praktický slohový výcvik, různé typy pravopisných cvičení jako forma procvičování i prověřování. Literární vzdělávání se zaměřuje na četbu, rozbor a interpretaci uměleckých děl či jejich ukázek, vede i k celkovému přehledu o hlavních jevech a pilířích v české a světové literatuře. Poznání textu slouží rovněž k vytváření rozmanitých komunikačních situací, v nichž probíhá dialog žáků s texty a učitelem i mez i žáky navzájem.

Žáci se seznámí se základní tvorbou autora, s jeho zařazením do literárně historického kontextu, s jeho přínosem pro dobu i odkazem pro další generace.

Hodnocení výsledků žáků

Při hodnocení žáků vycházíme klasifikačního řádu ve školním řádu, známkování se opírá o platnou klasifikační stupnici. Žáci jsou hodnoceni průběžně, ústní i písemnou formou.

Při klasifikaci se zohledňují následující kritéria:

- věcná správnost, relevantnost informací a jejich rozsah
- prezentace tvrzení, strategie argumentace
- volba jazykových prostředků, srozumitelnost a strukturovanost projevu
- jazyková správnost
- vlastní interpretace uměleckého textu a tvůrčí práce žáka

V každém ročníku je stanovena jedna slohová písemná práce. Při celkovém hodnocení se klade důraz i na samostatnou tvůrčí činnost.

Mezipředmětové vztahy

- psychologie a komunikace

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení
 - získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu
 - využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě

- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce
- Personální a sociální kompetence
 - spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu
- Kompetence k řešení problémů
 - spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- Komunikativní kompetence
 - vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty
 - vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí
 - zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - zajímat se o politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastní argumenty podložený názor
 - vážit si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací

Přířezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

• *předmět učí žáky orientovat se v současném světě informací a využívat k tomuto účelu moderní informační technologie. Při zpracování samostatných referátů mohou žáci využít i Internet.*

Člověk v demokratické společnosti

• *žáci jsou vedeni k otevřené diskusi o ožehavých společenských problémech (rasismus, sociální otázky apod.), ke schopnosti vyslechnout a tolerantně přijímat stanoviska druhých, ale také umění obhájit menšinový názor. Předmět učí žáky sledovat společenské dění, formuje aktivní postoj žáků k demokratickým zásadám.*

Člověk a životní prostředí

• *výuka přispívá k pochopení významu přírody a životního prostředí pro člověka a k odpovědnosti za jeho ochranu.*

Výchovné a vzdělávací strategie předmětu

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení
 - získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu
 - využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě
 - sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce

- **Personální a sociální kompetence**
 - *spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu*
- **Digitální kompetence**
 - *pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií*
 - *získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat*
 - *uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní*
- **Kompetence k řešení problémů**
 - *spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)*
- **Komunikativní kompetence**
 - *vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných,*
 - *vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty*
 - *vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí*
 - *zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)*
- **Občanské kompetence a kulturní povědomí**
 - *zajímat se o politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastní argumenty podložené názor*
 - *vážít si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací*

1. ročník

30 Ročně, P

Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci • řídí se zásadami správné výslovnosti • vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny • v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu • orientuje se ve výstavbě textu • pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka • odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby • používá adekvátní slovní zásoby včetně příslušné odborné terminologie	- jazyková kultura • národní jazyk a jeho útvary; • příbuznost jazyků, jazykové skupiny; • postavení češtiny mezi ostatními evropskými jazyky. - vývojové tendence spisovné češtiny • národní jazyk a jeho útvary • úzus, norma, kodifikace - zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka • zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka; • hláskosloví, spisovná výslovnost; - obohacování slovní zásoby; slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělávání, terminologie • slovo a pojmenování, jeho gramatický a sémantický význam; • způsoby tvoření slov a sousloví • obohacování slovní zásoby; • změny slovního významu • ustálená spojení slov, frazémy; • rozšiřování slovní zásoby; • slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělávání; • práce se slovníky a jazykovými příručkami Hlavní principy českého pravopisu • grafická stránka jazyka; • opakování a procvičování pravopisných jevů;

1. ročník

Komunikační a slohová výchova

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska - ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi - využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně - přednese krátký projev - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi - rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar - posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary - má přehled o slohových postupech uměleckého stylu	Komunikační a slohová výchova - stylistika, slohotvorní činitelé objektivní a subjektivní, - funkční styly, slohové postupy a útvary; - komunikační situace, komunikační strategie - vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické i dialogické, neformální i formální, připravené i nepřipravené - projevy prostě sdělovací, jejich základní znaky, postupy a prostředky, včetně osnovy textu - vyprávění, popis osoby, charakteristika, popis věci - umělecká literatura - práce s textem umělecké literatury - ličení – základní znaky, postupy, prostředky - grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů, včetně výstavby textu

Práce s textem a získávání informací

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, umí si je vybírat a přistupovat k nim kriticky - používá klíčových slov při vyhledávání informačních pramenů - samostatně zpracovává informace - rozumí obsahu textu i jeho částí - pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů - má přehled o knihovnách a jejich službách	- techniky a druhy čtení (s důrazem na čtení studijní), orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu - druhy a žánry textu - získávání a zpracovávání informací z textu (též odborného a administrativního) např. ve formě anotace, konspektu, osnovy, resumé, jejich třídění a hodnocení - zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby - práce s různými příručkami pro školu i veřejnost (např. s Pravidly českého pravopisu, Slovníkem spis. češtiny pro školu a veřejnost) - informatická výchova – knihovny a jejich služby

Literatura a ostatní druhy umění

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období - zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace - vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl - samostatně vyhledává informace v této oblasti	Literatura a ostatní druhy umění - aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě - literatura jako součást umění, dělení literatury; - vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech - ústní lidová slovesnost - starověké orientální literatury; včetně Bible; - antická literatura (řecká a římská); - středověká literatura; - humanismus a renesance; - baroko; - klasicismus, osvícenství, - preromantismus, včetně českého národní obrození • romantismus ve světové a české literatuře; - realismus a naturalismus ve světové a české literatuře – literární skupiny, jejich cíle a tvorba;

Práce s literárním textem

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozezná umělecký text od neuměleckého - vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi - text interpretuje a debatuje o něm - konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů - při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie	- četba a interpretace literárního textu - metody interpretace textu - tvořivé činnosti

1. ročník

Kultura

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - orientuje se v nabídce kulturních institucí - porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území - popíše vhodné společenské chování v dané situaci	- kulturní instituce v ČR a v regionu - společenská kultura – principy a normy kulturního chování, společenská výchova - kultura bydlení, odívání - ochrana a využívání kulturních hodnot

2. ročník

30 Ročně, P

Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozdlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci - řídí se zásadami správné výslovnosti - v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu - v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví - pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka - odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby - používá adekvátní slovní zásoby včetně příslušné odborné terminologie - orientuje se ve výstavbě textu	jazyková kultura obohacování slovní zásoby; slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělávání, terminologie Gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantická funkce - tvarosloví – morfologie, principy třídění slov; - mluvnické kategorie ohebných slovních druhů; - slovní druhy - gramatické tvary a konstrukce Hlavní principy českého pravopisu - opakování a procvičování pravopisných jevů;

Komunikační a slohová výchova

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska - ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi - využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně - přednese krátký projev - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi - rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar - posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu - odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu, především popisného a výkladového - sestaví základní projevy administrativního stylu - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary - má přehled o slohových postupech uměleckého stylu	vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické i dialogické, neformální i formální, připravené i nepřipravené projevy administrativní, jejich základní znaky, postupy a prostředky, včetně osnovy textu - úřední dopis, životopis, zápis z porady projevy prakticky odborné, jejich základní znaky, postupy a prostředky výklad nebo návod k činnosti, úvaha – základní znaky, výstavba textu, slovní zásoba - řečnický funkční styl - druhy řečnických projevů - základní znaky, výstavba textu, slovní zásoba umělecká literatura a práce s ní grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů

2. ročník

Práce s textem a získávání informací

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, umí si je vybírat a přistupovat k nim kriticky • používá klíčových slov při vyhledávání informačních pramenů • samostatně zpracovává informace • rozumí obsahu textu i jeho částí • pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů • vypracuje anotaci • má přehled o knihovnách a jejich službách • zaznamenává bibliografické údaje	- techniky a druhy čtení (s důrazem na čtení studijní), orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu - druhy a žánry textu - získávání a zpracovávání informací z textu (též odborného a administrativního) např. ve formě anotace, konspektu, osnovy, resumé, jejich třídění a hodnocení - zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby - práce s různými příručkami pro školu i veřejnost

Literatura a ostatní druhy umění

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období • zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace • vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl • samostatně vyhledává informace v této oblasti	Literatura a ostatní druhy umění - aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě - vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech • přelom 19. a 20. století – světová i česká literární moderna, buňiči Literatura a umění v 1. polovině 20. století • změny ve společnosti na počátku století a reakce umění na nové skutečnosti; • umělecké směry a proudy v meziválečném období v poezii, próze i dramatu; včetně avantgardy, ve světové i české literatuře Česká literatura v době 2. světové války • poezie, próza a drama v době 2. světové války, reakce na okupaci

Práce s literárním textem

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozezná umělecký text od neuměleckého • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi • text interpretuje a debatuje o něm • konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů • při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie	- četba a interpretace literárního textu - metody interpretace textu - tvořivé činnosti

Kultura

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • orientuje se v nabídce kulturních institucí • porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území • popíše vhodné společenské chování v dané situaci	- principy a normy kulturního chování, společenská výchova - ochrana a využívání kulturních hodnot a kulturního dědictví

3. ročník

3. ročník

30 Ročně, P

Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci - řídí se zásadami správné výslovnosti - v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu - v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvaroslovi - pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka - odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby - používá adekvátní slovní zásoby včetně příslušné odborné terminologie - orientuje se ve výstavbě textu - uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování	- jazyková kultura - obohacování slovní zásoby; terminologie - větná skladba, druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska, stavba a tvorba komunikátu - syntaktické pojmy, věta, výpověď, nevětné výpovědi; - druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska - věty podle postoje mluvčího i podle členitosti; - vyjadřování syntaktických vztahů - větná stavba věty jednoduché, základní i rozvíjející větné členy; - stavba souvětí - souvětí souřadné a podřadné, významové vztahy mezi větami; - interpunkce – ve větě jednoduché i složitých souvětích - zvláštnosti větné stavby a odchylky od pravidelné větné stavby; - stavba a tvorba komunikátu (textu) – návaznost, aktuální členění výpovědi, slovosled Hlavní principy českého pravopisu - opakování a procvičování pravopisných jevů;

Komunikační a slohová výchova

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska - ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi - využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně - přednese krátký projev - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdílů mezi nimi - rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar - posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu - sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary - odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu, především popisného a výkladového - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary - má přehled o slohových postupech uměleckého stylu	- vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické i dialogické, neformální i formální, připravené i nepřipravené - publicistika, reklama – média a mediální sdělení, komunikační situace a strategie - publicistický funkční styl – základní znaky a útvary (inzerát, zpráva, oznámení, článek, reportáž aj.) - literatura faktu a umělecká literatura - grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů

3. ročník

Práce s textem a získávání informací

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, umí si je vybírat a přistupovat k nim kriticky - používá klíčových slov při vyhledávání informačních pramenů - samostatně zpracovává informace - rozumí obsahu textu i jeho částí - pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů - má přehled o denním tisku a tisku své zájmové oblasti - má přehled o knihovnách a jejich službách	- techniky a druhy čtení (s důrazem na čtení studijní), orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu - druhy a žánry textu - získávání a zpracovávání informací z textu, jejich třídění a hodnocení - zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby - práce s různými příručkami pro školu i veřejnost - práce s médii – noviny, časopisy a jiná periodika, televize, internet aj.

Literatura a ostatní druhy umění

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období - zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace - vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl - samostatně vyhledává informace v této oblasti	- aktivní poznávání různých druhů umění našeho i světového, současného i minulého, v tradiční i mediální podobě - vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech - Literatura a umění v 2. polovině 20. století - dobové souvislosti, vývoj společnosti, reakce umění na probíhající změny - poezie, próza a drama po 2. světové válce - odlišné pohledy na téma 2. sv. války ve světové i české literatuře; - hlavní proudy (směry, lit. skupiny, nové žánry) a vybraní představitelé světové literatury (poezie, próza, drama) ve 2. pol. 20. století; - etapy vývoje českého dramatu a divadla po roce 1945 do současnosti, včetně divadel malých forem, osobnosti - Současná literatura - Česká a světová literatura na přelomu 20. a 21. století

Práce s literárním textem

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozezná umělecký text od neuměleckého - vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi - text interpretuje a debatuje o něm - konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů - při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie	- četba a interpretace literárního textu - metody interpretace textu - tvořivé činnosti

Kultura

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - orientuje se v nabídce kulturních institucí - porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území - popíše vhodné společenské chování v dané situaci	- společenská kultura - principy a normy kulturního chování, společenská výchova - ochrana a využívání kulturních hodnot a kulturního dědictví - funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl

6.1.2 Anglický jazyk

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Obečným cílem předmětu je vychovávat člověka, který cílevědomě pracuje na rozvíjení své osobnosti, je

adaptabilní ke změnám ve společnosti, dokáže si poradit v obvyklých životních situacích vyžadujících komunikaci v anglickém jazyce, zajímá se o kulturní, hospodářské, životní a společenské prostředí v anglicky mluvících zemích. Dokáže srovnávat život v České republice s obyčejí v cizích zemích, a to nejen z osobního hlediska, ale také v kontextu pracovních, hospodářských, politických a společenských událostí. Rozumí potřebám jiných lidí a uvědomuje si nutnost jim pomáhat. Studium anglického jazyka považuje za naprostou nezbytnost pro přípravu do společenského a pracovního života a je motivován pro další vzdělávání v tomto jazyce i po absolvování střední školy a složení maturitní zkoušky.

Výuka anglického jazyka navazuje na základní znalosti, které žáci získali na základních školách a středních odborných učilištích. Předpokladem je vstupní úroveň A2+ podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

V návaznosti na předešlé vzdělávání se dále podporují schopnosti, vědomosti a znalosti v oblastech receptivní a produktivní, ústní i písemné. Zdokonaluje se využívání jazykových prostředků a jejich aplikace ve všech projevech. Rozvíjejí se znalosti o životě v anglicky mluvících zemích. Žáci jsou vedeni k tomu, aby rozlišovali životní styl, postoje, zvyky, pracovní návyky, kulturní a sociální zázemí, politické a ekonomické podmínky v anglicky mluvících zemích i v zemích Evropské unie, a současně je dovedli konfrontovat s podmínkami ve své mateřské zemi. Tematické okruhy odpovídají zadání Katalogu požadavků pro společnou část maturitních zkoušek z anglického jazyka a jsou doplněny okruhy zahrnujícími terminologii z oboru podnikání. Předmět je koncipován tak, aby na konci tříletého dálkového studia odpovídaly znalosti žáků stupni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky. Na konci nástavbového studia žák dosáhne znalosti 2 300 lexikálních jednotek, z toho odborná terminologie bude zahrnovat minimálně 20 procent. Při dosažení tohoto předpokladu bude žák schopen přistoupit k maturitní zkoušce z cizího jazyka.

Pojetí výuky

Výuka je orientována na řečové, písemné, gramatické a komunikační dovednosti žáka. Základním principem dálkové formy studia je samostatné individuální studium žáka, který se připravuje na konzultační hodiny podle požadavků a úkolů zadaných učitelem. Učitel řídí, organizuje a kontroluje práci žáků, stanoví studijní materiály, požadavky, termíny, obsah a formu zkoušky za klasifikační období.

Výuka v konzultačních hodinách probíhá formou kontroly plnění zadaných úkolů, konzultací problémů, se kterými se žáci ve své přípravě setkali, a vysvětlením stěžejních bodů učební látky. Základními metodami jsou diskuse, praktické procvičení probírané látky v audio-orálních, mluvnických a textových cvičeních a poslech nahrávek s rodilými mluvčími.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci dálkové formy studia jsou hodnoceni jedenkrát na konci klasifikačního období formou komplexní zkoušky, která se skládá z didaktického testu, strukturované písemné práce a ústní zkoušky. Písemné části zkoušky žák vykoná před ústní zkouškou. Obsahem zkoušky je učební látka daného klasifikačního období.

Didaktický test zahrnuje jazykové kompetence, čtení a poslech s porozuměním. Strukturovaná písemná práce má stanoven rozsah, téma, formu a dílčí body zadání. Hodnocení probíhá formou bodování. Počet bodů se liší v závislosti na typu a formátu úkolu. U ústního zkoušení se hodnotí kromě dodržení zadání také výslovnost, srozumitelnost a plynulost. Počet bodů z jednotlivých částí zkoušky se sečte a výsledná známka odpovídá předem nastaveným kritériím dle úrovně zkoušky.

Hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka. Konečnou klasifikaci určí a vysvětlí učitel. Kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a školním řádem.

Mezipředmětové vztahy

- český jazyk a literatura
- informační a komunikační technologie
- písemná a elektronická komunikace
- právo

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení

- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
- ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
- být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat
 - mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích
 - jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost
- Personální a sociální kompetence
 - stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
 - adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat
 - podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí
 - spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu
 - být připraveni vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu
- Kompetence k řešení problémů
 - pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu
 - určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady
 - zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek
 - spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- Komunikativní kompetence
 - vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty
 - vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí
 - zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
 - zvládat komunikaci nejméně v jednom v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí
 - využívat cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu)
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu
- uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití
- chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje; uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
- vážit si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

- *žák pracuje s elektronickým slovníkem, používá základní a aplikační programové vybavení počítače za účelem vyhledání informací na trhu práce, pracuje se vzdělávacími jazykovými programy*

Člověk v demokratické společnosti

- *žák jedná s lidmi, vyslechne jejich názor a přiměřeně diskutuje na dané téma, vyjadřuje ústně i písemně své názory v rozsahu osvojené slovní zásoby, pracuje samostatně i v týmu*

Člověk a životní prostředí

- *žák usiluje o poznání světa, rozlišuje a hodnotí sociální chování své i jiných z hlediska zdraví a životosprávy*

1. ročník

30 Ročně, P

1. ročník

Řečové dovednosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření • nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace • rozpozná význam obecných sdělení a hlášení • čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené • sdělí a zdůvodní svůj názor • zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis • přeloží text a používá slovníky i elektronické • zapojí se do hovoru bez přípravy • vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení • zaznamená vzkazy volajících • vyplní jednoduchý neznámý formulář • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí	• receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů • receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného • produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky • produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu • překlad • interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností • interakce ústní • interakce písemná

Jazykové prostředky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • vyslovuje srozumitelně co nejlépe přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka • komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib • uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce • dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby	Fonetika • intonace v otázkách • výslovnost koncovek • změna slovního přízvuku • přízvuk ve složených slovech Gramatika a lexikologie • přítomný čas prostý a průběhový • stavová a dynamická slovesa • členy • přípony podstatných jmen • minulý čas prostý a průběhový • vazba <i>used to</i> • frázová slovesa • počítatelná a nepočítatelná podstatná jména • kvantifikátory • vztažná zájmena • vztažné věty • záporné předpony • předpřítomný čas • životní fáze • rodina • zločin, kriminalita • státy, národnosti, jazyky • lidské tělo, zdraví, nemoci

1. ročník

Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání	- vyjádření k výzvám a příležitostem, stanoviska - vztahy v rodině - osobní informace - neformální dopis/e-mail a odpověď na něj - správné a špatné činy, ohleduplnost - vyjádření omluvy - příběh, popis události - způsoby komunikace, řeč těla - získávání informací - biografie - popis zdravotního stavu, péče o zdraví - popis obrázku - vyjádření názoru, návrhu, postoje

Poznátky o zemích

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: prokazuje základní znalosti o geografii zemí dané jazykové oblasti, chápe kulturní odlišnosti	vybrané poznátky všeobecného charakteru o zemích příslušné jazykové oblasti - základní geografické údaje, kulturní zvláštnosti

2. ročník

30 Ročně, P

Řečové dovednosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu - uplatňuje různé techniky čtení textu - přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika - vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity - pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem - vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích - dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače - vyjádří písemně svůj názor na text - vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru - zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu - při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele	- receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů - receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného - produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky - produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu - překlad - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností - interakce ústní - interakce písemná

2. ročník

Jazykové prostředky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek - používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru	Fonetika - němé hlásky - přízvuk složených přídavných jmen - intonace v přímých a nepřímých otázkách - slovní přízvuk Gramatika a lexikologie - stupňování přídavných jmen - koncovky přídavných jmen - budoucí čas prostý - vazba <i>be going to</i> - přítomný čas pro vyjádření budoucnosti - vyjádření predikce pomocí <i>may/might</i> - podmínkové věty typu 0 a 1 - modální slovesa - podmínková věta typu 2 - složená přídavná jména - předminulý čas - gerundium a infinitiv - přípony podstatných jmen - masmédia - životní prostředí, typy krajiny - práce, zaměstnání, osobní vlastnosti - pocity, emoce, vztahy

Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekvencované situace týkající se pracovní činnosti - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci	- plánování aktivit - diskuze - jednoduchá úvaha - poskytnutí detailních informací - žádost o zaměstnání - motivační dopis, životopis - vyjádření názoru - vyprávění o minulých událostech - dopis/e-mail - reakce na žádost

Poznátky o zemích

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí - prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního atp.	vybrané poznátky všeobecného charakteru o zemích příslušné jazykové oblasti - základní geografické údaje, kulturní zvláštnosti

3. ročník

15 Ročně, P

3. ročník

Řečové dovednosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu - uplatňuje různé techniky čtení textu - přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika - vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity - pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem - vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích - dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače - vyjádří písemně svůj názor na text - vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru - zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu - při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele	- receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů - receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného - produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky - produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu - překlad - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností - interakce ústní - interakce písemná

Jazykové prostředky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek - používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru	Fonetika - intonace v přímých a nepřímých otázkách - slovní přízvuk Gramatika a lexikologie - přímá a nepřímá řeč - frázová slovesa - trpný rod - vazba <i>have sth. done</i> <i>literatura</i> - technologie, počítače, internet

Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci	- prezentace - povídka/příběh - srovnávání obrázků, vyjádření rozdílů

Poznatky o zemích

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí - prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního atp.	vybrané poznatky všeobecného charakteru o zemích příslušné jazykové oblasti - základní geografické údaje, kulturní zvláštnosti

6.1.3 Jazykový seminář

3. ročník

3. ročník

20 Ročně, V

Řečové dovednosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření - sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené - sdělí a zdůvodní svůj názor - vyjádří písemně svůj názor na text - přeloží text a používá slovníky i elektronické - zapojí se do hovoru bez přípravy - zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu - přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem - pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem - vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích - vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru - rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu - nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace - přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika	- receptivní řečová dovednost sluchová = poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů - receptivní řečová dovednost zraková = čtení a práce s textem včetně odborného - produktivní řečová dovednost ústní = mluvení zaměřené situačně i tematicky - produktivní řečová dovednost písemná = zpracování textu - překlad - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností - interakce ústní - interakce písemná

Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti - domluví se v běžných situacích; získá i poskytne informace - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru	Tematické okruhy: - Bydlení - Práce a povolání - Zdraví a zdravý životní styl - Jídlo a pití - Nakupování - Cestování - Mé město/vesnice a můj region - Životní prostředí - Sport - Vzdělání a školský systém - Masmédia - České, britské, americké svátky a tradice - Věda a technologie - Civilizace, globální problémy - Umění a kultura - Česká republika, Praha - Spojené království, Londýn - Spojené státy americké - Kanada - Austrálie a Nový Zéland - tematické okruhy se zaměřením na odbornost a užití odborné terminologie v návaznosti na všeobecná témata - komunikační situace - jazykové funkce: odborná frazeologie

3. ročník

Poznatky o zemích

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - prokazuje znalosti prostředí zemí dané jazykové oblasti z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního atp. - uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí	- vybrané poznatky všeobecného i odborného charakteru k poznání země (zemí) příslušné jazykové oblasti, kultury, umění a literatury, tradic a společenských zvyklostí, sféry studovaného oboru - informace ze sociokulturního prostředí v kontextu znalostí o České republice

6.2 Matematické vzdělávání

6.2.1 Matematika

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Cílem vyučovacího předmětu je zprostředkovat žákům matematické poznatky, které jsou potřebné v odborném a dalším vzdělávání, v odborné praxi i v běžném životě. Vzdělávání napomáhá rozvoji abstraktního a analytického myšlení, logického vyvozování a geometrického vnímání světa.

Vzdělávání v matematice směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- zkoumat a řešit problémy,
- orientovat se v matematickém textu, porozumět zadání matematické úlohy,
- umět vyhodnotit informace získané z různých zdrojů, používat při práci pomůcky – kalkulátor, výpočetní techniku, rýsovací potřeby a odbornou literaturu,
- matematizovat jednoduché reálné situace, vyhodnotit výsledky řešení vzhledem k realitě.

Předmět matematika je všeobecně vzdělávací předmět s pevnou vazbou k odbornému vzdělávání. Obsahově navazuje na učivo SOU. Učivo je tematicky rozděleno do logických celků, které ale nelze vnímat izolovaně, protože charakter předmětu vyžaduje velkou míru provázanosti mezi jednotlivými kapitolami. Přesný rozpis učiva je uveden v tabulkách pro jednotlivé ročníky studia.

Pojetí výuky

Vyučování probíhá ve třídě, případně multimediální učebně. K dosažení výukových cílů a zvýšení motivace žáků je vhodné střídát a kombinovat následující metody:

- výklad,
- samostatná práce (individuální procvičování nových dovedností),
- skupinové vyučování (řešení obtížnějších a časově náročných úloh),
- shrnutí a opakování učiva po každém tematickém celku,
- aktualizace učiva (např. finanční matematika, zjišťování podmínek pro zákazníky bankovních ústavů),
- práce s PC (grafické znázornění průběhu funkce, geometrické útvary, řešení soustav rovnic),
- hry (zařazení zajímavých a netypických úloh, rébusů),
- diskuse (zhodnocení možností, přístupů a metod řešení, výsledků atd.),
- simulace (praktické slovní úlohy s možnostmi využití v praxi),
- podporovat aktivity mezipředmětového charakteru.

Hodnocení výsledků žáků

Při hodnocení se bude klást důraz na:

- porozumění učivu a schopnost aplikovat poznatky při řešení úloh,
- porozumění matematického textu a jeho volná interpretace,
- srozumitelnost a přehlednost zápisů řešení matematických úloh.

Podklady pro hodnocení výsledků získává učitel na základě:

- ústního zkoušení – prověří přesnost a korektnost matematického vyjadřování,
- písemného zkoušení – nejčastější forma ověřování znalostí, která následuje vždy po probrání určitého celku,
- čtvrtletní práce – jsou práce komplexní, které shrnují a prověřují znalost učiva za delší časový úsek (4krát za školní rok). Mají největší váhu při hodnocení, jsou zařazena na závěr aktuálního čtvrtletí,
- hodnocení aktivity,
- hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí a vysvětlí učitel. Kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a školním řádem.

Mezipředmětové vztahy

- ekonomika podniku
- účetnictví pro podnikatele
- informační a komunikační technologie

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat
 - mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích
- Personální a sociální kompetence
 - stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
 - adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat
 - spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu
 - být připraveni vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu
- Kompetence k řešení problémů
 - pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu
 - zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek
 - spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- Komunikativní kompetence
 - vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty
 - vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí

- Matematická a finanční gramotnost
 - aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání
 - rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje
 - zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotní
 - orientovat se v problematice peněz a cen, být schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
 - jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu
 - uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití

Odborné kompetence

- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - chápat kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

Žák je veden k tomu, aby:

- byla podporována práce s počítačem především při vyhledávání informací potřebných ke studiu

Člověk v demokratické společnosti

Žák je veden k tomu, aby:

- byl stimulován k aktivitě, angažovanosti a k diskusím nad konkrétními úlohami z praxe
- byl vedený k výchově žáků ke komunikaci a zásadám slušného chování ve společnosti

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby:

- chápal přínos matematiky formou zařazování slovních úloh, které dokumentují jednotlivé problémy životního prostředí
- využíval statistické údaje a výzkumy se vztahem k životnímu prostředí, čímž k němu utvářet kladný vztah a vybízet nutnost jeho ochrany

Výchovné a vzdělávací strategie předmětu

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - zadává úkoly tak, aby žáci využívali různé druhy studijních materiálů (učebnice, časopisy, internet, sbírky příkladů) a získané informace dokázali roztřídit a kriticky zhodnotit
 - při řešení příkladů dbá na správný a přehledný zápis
 - zařazuje motivační úlohy a reálné příklady z praxe
 - ukazuje na souvislost matematiky a technických předmětů
- Kompetence k řešení problémů
 - podněcuje žáky k odhadování výsledku a ke zhodnocení, zda dosažený výsledek je reálný
 - vyžaduje logický rozbor situace a zdůvodnění zvoleného postupu
 - podporuje žáky v hledání různých cest k vyřešení problému
 - využívá chyb žáků k odstranění nesprávných postupů

- Komunikativní kompetence
 - *dbá, aby žáci jasně a srozumitelně formulovali své myšlenky v ústním i písemném projevu*
 - *podněcuje žáky, aby se nebáli zeptat a vyslovit svůj názor*
 - *žadává úkoly, které vyžadují různé zdroje informací, využití tabulek a grafů*
- Matematická a finanční gramotnost
 - *se přesně a srozumitelně vyjadřuje pomocí matematické terminologie*
 - *učí číst s porozuměním a zpracovávat jednodušší odborné texty s matematickou tematikou*
 - *vede k logické argumentaci při formulování a obhajování postupu řešení příkladů*
 - *aplikuje matematické postupy při řešení technických problémů*
 - *učí používat pomůcky a nástroje kalkulátor, pravítko, kružítko, PC aj.)*
 - *využívá a vytváří různé formy grafického znázornění (tabulky, grafy, diagramy)*
 - *učí reálně odhadovat výsledky řešení úkolů*
 - *aplikuje matematické postupy k řešení praktických úkolů ze světa financí a ekonomiky*

1. ročník

30 Ročně, P

Operace s čísly

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - používá absolutní hodnotu a chápe její geometrický význam - provádí operace s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- číselné obory - počítání v množině $\mathbb{Z}$ a $\mathbb{R}$ - absolutní hodnota reálného čísla a intervaly - mocniny a odmocniny - poměr, úměra a procentuální počet

Číselné a algebraické výrazy

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu - provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny - rozkládá mnohočleny na součin - určí definiční obor výrazu - sestaví výraz na základě zadání - provádí umocnění dvojčlenu pomocí vzorců - modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů, zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání - interpretuje výraz s proměnnými, zejména ve vztahu k oboru vzdělávání - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- číselné výrazy - algebraické výrazy - mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami - definiční obor algebraického výrazu - slovní úlohy

1. ročník

Řešení rovnic a nerovnic

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - třídí úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní - stanoví definiční obor rovnice a nerovnice - řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění - řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění - řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli - řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru - řeší jednoduché logaritmické rovnice - řeší jednoduché exponenciální rovnice - vyjádří neznámou ze vzorce - užívá vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice - řeší slovní úlohy - užívá rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů, zejména ve vztahu k oboru vzdělání - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- úpravy rovnic - rovnice s neznámou ve jmenovateli - rovnice v součinném a podílovém tvaru - kvadratická rovnice a nerovnice - lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou - vztahy mezi kořeny a koeficient kvadratické rovnice - soustavy rovnic, nerovnic - logaritmické rovnice - exponenciální rovnice - grafické řešení rovnic, nerovnic a jejich soustav - vyjádření neznámé ze vzorce - slovní úlohy

Funkce I

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestrojí jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů - pracuje s matematickým modelem a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě - aplikuje v úlohách poznatky o funkcích při úpravách výrazů a rovnic - určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty - přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak - sestrojí graf funkce dané předpisem pro zadané hodnoty - řeší reálné problémy s použitím uvedených funkcí zejména ve vztahu k oboru vzdělání - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- vlastnosti funkce - lineární a kvadratická funkce - lineární lomená funkce - úprava výrazů obsahujících funkce - slovní úlohy

Písemné práce

Výsledky vzdělávání	Učivo
	Žák za každé pololetí vypracuje písemnou práci s dotací 45 minut.

2. ročník

30 Ročně, P

Funkce II

Výsledky vzdělávání	Učivo
	- základní pojmy o funkcích - opakování - exponenciální a logaritmická funkce

2. ročník

Goniometrie a trigonometrie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu • určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody • graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel • určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů • používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic • s použitím goniometrických funkcí určí ze zadaných údajů velikost stran a úhlů v pravoúhlém a obecném trojúhelníku • používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvech • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- orientovaný úhel - goniometrické funkce - úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce - goniometrické rovnice - věta sinová a kosinová - využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku

Planimetrie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů zejména ve vztahu k danému oboru vzdělávání • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací • užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách • využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách	- Euklidovy věty - množiny bodů dané vlastnosti - trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná) - podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - shodná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - shodnost a podobnost

Stereometrie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací • určí polohové a metrické vztahy v prostoru • zobrazí jednoduchá tělesa ve volném rovnoběžném promítání • určí povrch a objem základních těles	• polohové a metrické vlastnosti útvarů v prostoru • volné rovnoběžné promítání • povrchy a objemy těles: krychle, kvádr, hranol, jehlan, kužel, válec a koule

Posloupnosti a finanční matematika

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce • určí posloupnost: vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky • pozná aritmetickou posloupnost a určí její vlastnosti • pozná geometrickou posloupnost a určí její vlastnosti • užívá poznatků o posloupnostech při řešení úloh v reálných situacích zejména ve vztahu k oboru vzdělávání • používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů • provádí výpočty finančních záležitostí: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů • při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- poznatky o posloupnostech - aritmetická posloupnost - geometrická posloupnost - využití posloupností pro řešení úloh z praxe - finanční matematika - slovní úlohy

Písemné práce

Výsledky vzdělávání	Učivo
	Žák za každé pololetí vypracuje písemnou práci s dotací 45 minut.

3. ročník

3. ročník

15 Ročně, P

Analytická geometrie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky - užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru - provádí operace s vektory (součet vektorů, násobek vektoru reálným číslem, skalární součin vektorů) - užije grafickou interpretaci operací s vektory - určí velikost úhlu dvou vektorů - užije vlastnosti kolmých a kolineárních vektorů - užije parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině - určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách - určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- souřadnice bodu - souřadnice vektoru - střed úsečky - vzdálenost bodů - operace s vektory - přímka v rovině - polohové vztahy bodů a přímek v rovině - metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině

Kombinatorika

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - řeší jednoduché kombinatorické úlohy úvahou (používá základní kombinatorická pravidla) - užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací - počítá s faktoriály a kombinačními čísly - užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací - užívá pojmy: množina výsledků náhodného pokusu a nezávislost jevů - určí pravděpodobnost náhodného jevu - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- faktoriál - variace, permutace a kombinace bez opakování - variace s opakováním - pravděpodobnost

Statistika v praktických úlohách

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - užívá a vysvětlí pojmy: statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, statistický znak kvalitativní a kvantitativní, hodnota znaku - sestaví tabulku četností - graficky znázorní rozdělení četností - určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil) - určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka) - čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- statistický soubor a jeho charakteristika - charakteristiky polohy - charakteristiky variability - statistická data v grafech a tabulkách - aplikační úlohy

3. ročník

Písemné práce

Výsledky vzdělávání	Učivo
	Žák za každé pololetí vypracuje písemnou práci s dotací 45 minut.

6.2.2 Matematický seminář

3. ročník

20 Ročně, V

Číselné obory

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - provádí aritmetické operace v $\mathbb{R}$ - zapiše a znázorní interval	- opakování a prohlubování učiva číselných oborů - množiny - interval

Algebraické výrazy

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny	- mnohočleny, lomené výrazy - výrazy obsahující mocniny a odmocniny

Rovnice a nerovnice

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění - řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění	- lineární rovnice a nerovnice s jednou neznámou - rovnice s neznámou ve jmenovateli - soustavy rovnic, nerovnic - kvadratické rovnice a nerovnice

Funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, sestaví jejich grafy a určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů - určí průsečíky grafu funkce s osami souřadnic - řeší jednoduché exponenciální a logaritmické rovnice	- lineární funkce - kvadratická funkce - nepřímá úměrnost a lomená lineární funkce - mocninná funkce - exponenciální funkce a logaritmická funkce - jednoduché exponenciální a logaritmické rovnice - logaritmus a jeho užití; věty o logaritmech

3. ročník

Goniometrie a trigonometrie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - určí velikost úhlu ve stupních a v obloukové míře a jejich převody - graficky znázorní goniometrické funkce v oboru reálných čísel - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic - s použitím goniometrických funkcí určí ze zadaných údajů velikost stran a úhlů v pravouhlém a obecném trojúhelníku	- goniometrické funkce - řešení pravouhlého a obecného trojúhelníku - jednoduché goniometrické rovnice - úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce

Planimetrie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: popíše rovinné útvary, určí jejich obvod a obsah	- rovinné útvary: kružnice, kruh a jejich části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené útvary, konvexní a nekonvexní útvary - trojúhelník a čtyřúhelník (strana, vnitřní a vnější úhly, výšky, ortocentrum, těžnice, těžiště, střední příčky, kružnice opsaná a vepsaná)

Stereometrie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: určí povrch a objem tělesa včetně složeného tělesa s využitím funkčních vztahů a trigonometrie	výpočet povrchu, objemu těles, složených těles

Analytická geometrie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru - určí parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině - určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách	- vektor, operace s vektory - přímka v rovině - metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině

6.3 Informatické vzdělávání

6.3.1 Informační a komunikační technologie

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Obecným cílem informatického vzdělávání je vést žáky ke schopnosti rozpoznávat informatické aspekty světa a využívat poznatky z informatiky k porozumění a uvažování o přirozených i umělých systémech a procesech, ke schopnosti řešit nejrůznější pracovní a životní situace, cílevědomě a systematicky volit a uplatňovat optimální postupy.

Výuka informatiky přispívá k hlubšímu a komplexnímu porozumění výpočetním zařízením a principům, na kterých fungují. Tím usnadňuje využití digitálních technologií v ostatních oborech a rozvoj uživatelských dovedností žáků vázaných na vzdělávací obsah těchto oborů.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci:

- porozuměli základním pojmům a metodám informatiky jako vědního oboru a jeho uplatnění v ostatních vědních oborech a profesích;
- rozpoznávali a formulovali problémy s ohledem na jejich řešitelnost;
- získávali, zaznamenávali, uspořádávali, strukturovali, předávali data a informace;
- rozkládali systémy a procesy na části, odhalovali jejich vztahy a strukturu;
- byli schopni uplatnit algoritmický způsob myšlení při řešení problémů, vytvářeli a formulovali postupy a řešení, které lze přenechat k vykonání jinému člověku nebo stroji;
- vytvářeli formální popisy, modely a simulace skutečných situací i pracovních postupů;
- testovali, analyzovali, vyhodnocovali, porovnávali a vylepšovali navrhované i existující algoritmy, postupy nebo informatická řešení;
- rozuměli technickým základům digitálních technologií do té míry, aby byli schopni je efektivně a bezpečně používat a snadno se naučili používat nové;
- byli schopni využít digitální technologie při řešení problémů, které jsou příliš složité nebo rozsáhlé (pro člověka);
- dorozuměli se a spolupracovali s ostatními při dosahování společného cíle;
- neohrožovali svým chováním v digitálním prostředí sebe, druhé ani technologie samotné;
- uvědomovali si, že technologie ovlivňují společnost, a naopak chápali svou odpovědnost při používání technologií.

V afektivní oblasti směřuje informatické vzdělávání k tomu, aby žáci získali:

- otevřený i kritický postoj k digitálním technologiím a jejich využívání;
- motivaci k celoživotnímu učení;
- důvěru ve vlastní schopnosti a preciznost při práci;
- schopnost odhadnout, které úlohy jsou schopni řešit sami a u kterých si vyžádají pomoc odborníka;
- sebejistotu a vytrvalost při řešení obtížného či složitého problému;
- schopnost vypořádat se s otevřenými problémy a nejednoznačně zadanými úkoly.

Žáci mohou používat vhodná prostředí, pomůcky, ale i různé běžně dostupné nástroje, programy a technologie. S informatickými koncepty se seznamují prostřednictvím vlastní zkušenosti s řešením rozmanitých problémových situací. Setkávají se i se situacemi blízkými jejich životu a odborné praxi. Některé řeší s pomocí programování a technologií, některé bez nich. Charakteristickým znakem výuky je to, že žáci postup řešení aktivně hledají a testují ve skupinách nebo samostatně, není cílem postupovat pouze podle předem daných návodů.

Pojetí výuky:

V daném předmětu je používána informačně receptivní metoda v podobě přednášky a výkladu ale i aktivizační metody. Využívající se obrazové informace technologií ICT. Žák je veden i k práci s odbornou literaturou a internetem. Výuka předmětu je koncipována tak, aby vedla žáky samostatně uplatňovat znalosti a dovednosti v praxi. Vhodným doplňkem výuky jsou různé prezentační a simulační ukázky prostřednictvím výpočetní techniky. Jsou používány i metody skupinové práce kombinované s klasickými výukovými postupy.

Hodnocení žáků:

Při hodnocení je kladen důraz na hloubku porozumění učiva, schopnosti aplikovat poznatky v praxi a na samostatnou práci tvořivost. Základním ověřováním dovedností jsou kontrolní testy a písemně zpracovávané práce hlavně u těch témat, kde je obtížné praktické ověření znalostí. Stěžejní formou hodnocení žáků je hodnocení výsledků z praktických cvičení. Výuka, která je realizována v prostředí e-learningu, využívá k hodnocení vypracovaný systém testování žáků na této platformě, čímž je zaručena systematická i objektivita hodnocení žáka. Hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkušného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí a vysvětlí učitel. Kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a školním řádem.

Mezipředmětové vztahy:

Předmět ICT je zaměřen jednak všeobecně, pro využití v širokém okruhu dalších všeobecně vzdělávacích předmětů, ale předpokládá se i úzká spolupráce s dalšími předměty odborného vzdělávání a využití prostředků ICT k usnadnění a zefektivnění práce. V každém předmětu jsou využívány digitální technologie.

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Občan v demokratické společnosti

Postoj k demokracii zaujímají žáci i v prostředí školní výuky, uplatňují ho při vlastní komunikaci s okolím, při spolupráci v týmu, společných akcích školy i mimoškolních aktivitách. Při výuce ICT se naučí správnému využívání moderních komunikačních prostředků, zpracování a prezentaci projektů v souladu se společenskými normami a na základě utvářeného právního povědomí.

Člověk a životní prostředí

Výuka předmětu ICT vede automaticky žáky k ekologickému chování při používání prostředků ICT

k uvědomování si toho, a že využívání těchto prostředků má nepřímo vliv na ochranu životního prostředí společnosti. Žáci si osvojují návyky z oblasti ergonomie, a souvisejících vědních oborů, které mají dopad na zdraví jedince a celé společnosti.

Člověk a svět práce

K tomuto tématu mají vztah všechny tematické celky předmětu ICT, kdy se žáci učí pracovat s informacemi a uvědomují si to, že je informace zbožím se všemi důsledky a dopady ve společnosti. Obecně platí, že žáci se učí praktickým činnostem, které budou moci nabízet a uplatňovat v pracovním procesu, a tedy jakákoliv znalost a dovednost bude v budoucnu kriticky hodnocena danou společností.

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení
 - získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu
 - využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě
 - sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat
 - jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost
- Personální a sociální kompetence
 - stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
- Digitální kompetence
 - předchází situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým
 - vyrovnává se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzuje, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, osobní a pracovní život jedince a životní prostředí, zvažuje rizika a přínosy
 - navrhuje prostřednictvím digitálních technologií taková řešení, která mu pomohou vylepšit postupy či technologie či jejich části; dokáže poradit ostatním s běžnými technickými problémy
 - vytváří, vylepšuje a propojuje digitální obsah v různých formátech; vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků
 - získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu
 - ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje
- Kompetence k řešení problémů

- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- Komunikativní kompetence
 - zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
- Matematická a finanční gramotnost
 - rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje

Odborné kompetence

- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
 - chápat bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem
 - znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence
 - byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - chápat kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
- Provádět administrativní činnosti
 - pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti

1. ročník

20 Ročně, P

Data, informace a modelování

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • formuluje problém a požadavky na jeho řešení; získává potřebné informace, posuzuje jejich využitelnost a dostatek (úplnost) vzhledem k řešenému problému; používá systémový přístup k řešení problémů; pro řešení problému sestaví model • interpretuje data (získá z dat informace), posuzuje množství informace v datech, vyslovuje předpovědi na základě dat, uvědomuje si omezení použitých modelů • odhaluje chyby v datech • porovná různé příklady kódování dat a jejich použití; vysvětlí proces digitalizace a jeho úskalí • aktivně a s porozuměním používá různé datové formáty, ovládá konverzi mezi různými formáty téhož obsahu • převede data z jednoho modelu do jiného; najde nedostatky daného modelu a odstraní je; porovná různé modely s ohledem na kvalitu řešení daného problému • zvažuje přínosy a limity statistického zpracování dat a strojového učení v oblasti umělé inteligence	• data a informace, interpretace dat • informace a množství informace v datech • chyby v datech • kódování informací a dat • záznam, přenos a distribuce dat a informací v digitální podobě • datové formáty, kódování různých formátů dat (např. text, obraz, zvuk, video) • zápis informace pomocí kódovací tabulky nebo kódovacího jazyka • model jako zjednodušení reality (např. schéma, graf, diagram, pojmová a myšlenková mapa) • vlastnosti, vazby a závislosti modelu dat • statistické zpracování dat, odhad a předpovědi • strojové učení na základě dat, jeho limity, přínosy a rizika

1. ročník

Digitální technologie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - identifikuje v historii vývoje hardwaru i softwaru zlomové události; ukáže, které koncepty se nemění a které ano - rozumí fungování hardwaru natolik, aby ho mohl efektivně a bezpečně používat a snadno se naučil používat nový - popíše, jakým způsobem operační systém zajišťuje své hlavní úkoly - rozpozná různé druhy paměťových úložišť, nastavuje sdílení a zálohování dat - na základě porozumění fungování softwaru efektivně a bezpečně využívá různá uživatelská prostředí - efektivně a bezpečně využívá vhodné aplikace podle stanoveného cíle - porovná jednotlivé způsoby propojení počítačů, charakterizuje počítačové sítě a internet; vysvětlí, pomocí čeho a jak je komunikace mezi jednotlivými zařízeními v síti zajištěna - rozumí fungování sítí natolik, aby je mohl bezpečně a efektivně používat - identifikuje a řeší technické problémy vznikající při práci s digitálními zařízeními; poradí druhým při řešení typických závad - chrání digitální zařízení, digitální obsah i osobní údaje v digitálním prostředí před poškozením, přepisem/změnou či zneužitím; reaguje na změny v technologiích ovlivňujících bezpečnost - s vědomím souvislosti fyzického a digitálního světa vytváří, spravuje a chrání jednu či více digitálních identit; kontroluje svou digitální stopu, ať už ji vytváří sám, nebo někdo jiný, v případě potřeby dokáže používat služby internetu anonymně - v případě personalizovaného obsahu dokáže identifikovat obsah generovaný algoritmy doporučovacího systému (např. rabbit hole) - kontroluje svou digitální stopu, ať už ji vytváří sám, nebo někdo jiný, v případě potřeby dokáže používat služby internetu anonymně	Hardware a software - zlomové události a technologie v historii a jejich vliv na obor, trh práce a společnost - současná výpočetní zařízení, jejich technické parametry, základní komponenty - připojitelné periferie, zobrazovací zařízení, vstupní/výstupní zařízení, rozhraní a konektory - souborový systém a paměťová úložiště - zařízení s operačním systémem - aplikační software a jeho využití pro odborné činnosti (např. textový procesor, tabulkový procesor, software pro tvorbu prezentací, grafický software, software pro oblast 3D technologií) - zařízení s vestavěnými systémy Počítačové sítě a síťové služby - typy, vlastnosti různých sítí, internet věcí - principy fungování webu a cloudových služeb Bezpečnost v digitálním prostředí - způsoby útoků na technologie, základní prvky ochrany (např. aktualizace softwaru, antivír, firewall, VPN, šifrování) - sociotechnické metody útoků na uživatele, bezpečné chování a nastavení prostředí (např.: práce s hesly, vícefaktorová autentizace, zálohování dat) - digitální identita, elektronický podpis, eGovernment a státní informační systémy - digitální stopa – vědomá a nevědomá, logy, metadata, cookies a narušení soukromí při využívání technologií - sledování uživatele, algoritmy sociálních sítí a personalizace obsahu, doporučovací systémy

Informační systémy

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyhledává pomocí uživatelského rozhraní a navigace v informačním systému specifické informace podle zadání - navrhne procesy zpracování dat a roli/role jednotlivých uživatelů - analyzuje a hodnotí informační systémy podle zadaných hledisek - vyhledává pomocí uživatelského rozhraní a navigace v informačním systému specifické informace podle zadání - vyhledává a zpracovává data pomocí vhodných nástrojů pro dotazování; používá při vyhledávání vazby mezi entitami, číselníky a identifikátory - identifikuje zdroje záznamů v informačním systému a určuje jejich umístění, validitu a míru zabezpečení; provede hromadný import nebo export dat - navrhne procesy zpracování dat a roli/role jednotlivých uživatelů - navrhne a vytvoří strukturu vzájemného propojení dat; navrhuje číselníky a identifikátory dat - třídí a řadí data, která následně vizualizuje nebo zpracuje do obvyklého formátu v daném kontextu a oboru - navrhne způsob využití informačního systému k řešení problému ve svém oboru, otestuje ho se skupinou uživatelů a vyhodnotí případné chyby, chybové stavy a jejich příčiny	- účel a charakteristika informačního systému nebo služby - veřejné nebo oborové informační systémy a služby - uživatelská rozhraní (např. navigace, přístupnost, jazykové mutace) - uživatelské účty, role, oprávnění a bezpečnost v informačních systémech - datový záznam, entita, atribut a vazba, číselníky a identifikátory - definice procesů, činností a konfigurace informačního systému - zdroje záznamů v informačním systému (např. databáze, souborový systém, síťové služby) - vyhledávání a vizualizace dat (např. třídění, řazení a filtrování, rozpoznávání vzorů a trendů) - hromadné zpracování dat, export a import

2. ročník

2. ročník

10 Ročně, P

Digitální technologie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - na základě porozumění fungování softwaru efektivně a bezpečně využívá různá uživatelská prostředí - efektivně a bezpečně využívá vhodné aplikace podle stanoveného cíle	Hardware a software aplikační software a jeho využití pro odborné činnosti (např. textový procesor, tabulkový procesor, software pro tvorbu prezentací, grafický software, software pro oblast 3D technologií);

Tvorba, testování a provoz softwaru

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - na základě analýzy problému specifikuje zadání pro tvorbu programu, skriptu nebo webové aplikace - rozdělí zadání nebo problém na menší části, rozhodne, které je vhodné řešit algoritmicky, své rozhodnutí zdůvodní - navrhne algoritmy a datové struktury podle specifikace zadání a zapíše je vhodnou formou - ve vztahu k charakteru a velikosti vstupu hodnotí algoritmy a datové struktury podle různých hledisek, porovná a vybere pro řešený problém ty nejvhodnější; vylepší algoritmus podle daného hlediska - vytvoří jednoduchý spustitelný program, skript, nebo webovou aplikaci - testuje spustitelný program, skript nebo webovou aplikaci; najde, specifikuje a opraví případnou chybu - spolupracuje při tvorbě programu s další osobou, popisuje strukturu programu další osobě	Požadavky a analýza - specifikace a popis řešeného problému, požadavky na řešení - analýza a dekompozice (rozložení) problému Tvorba a vývoj - základní koncepce tvorby programů (např. proměnná a datový typ, řídicí příkazy, cykly) - návrh algoritmů a datových struktur - zápis algoritmu vhodnou formou (např. blokové schéma, přirozené a formální jazyky, skriptovací a programovací jazyk) - využívání hotových komponent Testování - druhy chyb, chybové hlášky, neočekávané ukončení a zamrznutí - způsoby a druhy testování softwaru - spotřeba výpočetních a jiných zdrojů Běh a provoz - verze programu, instalace a aktualizace programu - hlášení a evidence závad, logování a sledování provozu - nápověda a licence programu

3. ročník

0 Ročně, P

6.4 Odborné vzdělávání

6.4.1 Ekonomika podniku

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Výuka ekonomiky zlepšuje u žáků ekonomické myšlení a směřuje je k hospodárnému jednání a chování. Žáci získávají základní teoretické znalosti z oblasti makroekonomie i mikroekonomie, což jim pomáhá pochopit vývoj národního hospodářství. Dále se seznámí s právními předpisy týkajícími se podnikání a pochopí principy hospodaření podniku a jeho financování. Důraz je kladen na získání praktických dovedností potřebných pro úspěšné uplatnění na trhu práce.

Cílem vyučovacího předmětu ekonomika podniku je poskytnout žákům základní znalosti z oblasti makroekonomie a mikroekonomie, které jim umožní základní orientaci v reálném životě. Žáci se naučí, jak se co nejlépe uplatnit na trhu práce, ať už se rozhodnou pro závislou činnost nebo pro podnikání ve svém oboru. Seznámí se s nejdůležitějšími právními předpisy souvisejícími s podnikáním, učí se v nich orientovat. Důležitou

součástí ekonomiky je i přiblížení podnikových činností a jejich podstaty, řešení příkladů s nimi spojených. Učivo o finančním trhu umožní žákům porozumět základům finanční gramotnosti pro uplatnění v běžném životě. Seznámí se se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Žáci jsou připravováni na možnost samostatného podnikání v oboru.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby dovedli využívat ekonomických poznatků v praktickém životě, orientovat se v právních předpisech souvisejících s podnikáním, plnohodnotně se uplatnit na trhu práce a naučit se finanční gramotnosti.

Pojetí výuky

Vyučující se orientuje na:

- výklad, řízený rozhovor, diskuse,
- skupinovou práci,
- praktická cvičení a integrace vyučovacího obsahu z jiných předmětů,
- zápis základních poznatků,
- interaktivní hry a aktivity,
- sebehodnocení a reflexi,
- použití audiovizuálních materiálů,
- práci s využitím prostředků ICT,
- může být zadána případová studie, projektová práce, referát,
- v případě zadání případové studie, projektové práce nebo referátu prezentace vypracované práce,
- žák se může účastnit exkurze.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci se hodnotí průběžně z ústního a písemného zkoušení. Při hodnocení se sleduje odborná správnost, samostatnost během zkoušení, schopnost uvádět učivo do souvislosti s jinými tématy, schopnost aplikovat znalosti na příkladech z praxe, schopnost řešit zadané příklady, správné jazykové vyjadřování, aktivita v hodinách, všeobecný přehled. Je-li zadáno, hodnotí se případová studie, projektová práce nebo referát.

Mezipředmětové vztahy

- účetnictví pro podnikatele
- chod podniku
- informační a komunikační technologie
- management a marketing
- písemná a elektronická komunikace
- praktické podnikatelské činnosti
- psychologie a komunikace
- právo

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu
 - sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat

- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích
- mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce
- jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání
- Personální a sociální kompetence
 - stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
 - podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí
 - spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu
- Digitální kompetence
 - získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu
- Kompetence k řešení problémů
 - určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady
 - uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- Komunikativní kompetence
 - vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí
- Matematická a finanční gramotnost
 - aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání
 - rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje
 - zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotní
 - orientovat se v problematice peněz a cen, být schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
 - uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití
 - chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje; uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
 - vážit si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací

Odborné kompetence

- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
 - chápat bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem

- znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence
- znali systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce)
- byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku
 - dodržovali stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
 - dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana)
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
 - zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady
 - efektivně hospodařili s finančními prostředky
 - nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- Provádět základní podnikové činnosti
 - dokázali charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku
 - zpracovávali doklady související s pohybem majetku a závazků podniku
 - evidovali a účtovali hotovostní a bezhotovostní operace podniku
 - prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob
 - prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku
 - orientovali se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích
 - prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

Žák je veden k tomu, aby:

- využíval výpočetní techniku jako nástroj pro odbornou práci, pro řešení pracovních úkolů, vyhodnocování různých druhů písemností v normalizované úpravě a zároveň pro získávání informací

Člověk v demokratické společnosti

Žák je veden k tomu, aby:

- posiloval schopnosti vnímat ekonomické děje v souladu s platnou legislativou České republiky a běžné morálky, schopnosti přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování
- získával schopnosti jednat s lidmi, rozvíjel prezentační schopnosti a schopnosti vést dialog na odborné téma
- diskutoval a nacházel kompromisy
- vážil si tvorby nových hodnot
- podporoval racionální hospodářskou spotřebu
- osvojoval si schopnosti komunikovat s orgány státní správy, především s živnostenským úřadem, finančním úřadem a úřadem práce

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby:

- rozvíjel schopnosti rozhodovat se s ohledem na zdraví a potřeby lidí a ochranu životního prostředí

- *jednal uvážlivě a hospodárně*
- *hledal soulad mezi ekonomickým a ekologickým chováním*

Výchovné a vzdělávací strategie předmětu

- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - *mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady*
 - *umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenských a zprostředkovatelských služeb jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání*
 - *znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků*
 - *rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; dokázat vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, svými předpoklady a dalšími možnostmi*
- Personální a sociální kompetence
 - *reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku*
 - *adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní*
- Digitální kompetence
 - *ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje;*
- Komunikativní kompetence
 - *formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně*
 - *účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje*
 - *zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)*
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - *jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu*
 - *zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě*
 - *chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje*
- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
 - *znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence*
 - *osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik*
 - *znali systém péče státu o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce)*
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - *chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména organizace*
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - *znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení*
 - *zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady*
 - *nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí*

1. ročník

1. ročník

30 Ročně, P

Podstata fungování tržní ekonomiky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy • vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny • posoudí správně vliv ceny na nabídku a poptávku • na příkladu popíše fungování tržního mechanismu	• potřeby a jejich uspokojování, vzácnost, obětovaná příležitost, racionální chování • výrobní faktory, ekonomický koloběh • základní ekonomické systémy • tržní mechanismus • úloha zisku

Oběžný majetek

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob • na příkladu ukáže postup pořízení zásob a požadavky na jeho skladování • popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky materiálu • vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu • orientuje se v právní úpravě dodavatelskoobdoběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo)	• oběžný majetek, členění, pořízení, evidence, skladování, obrát zásob, spotřeba materiálu a optimalizace zásob • průběh prodejní činnosti • kupní smlouva a smlouva o dílo • platební podmínky

Dlouhodobý majetek

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozliší oběžný a dlouhodobý majetek a jeho strukturu • provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky • vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku • rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku • uvede opatření ke zvýšení využití dlouhodobého majetku	• dlouhodobý majetek, členění, opotřebení, odpisy, kapacita • pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku • oceňování a evidence dlouhodobého majetku • hospodaření s dlouhodobým majetkem

Podnikání

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky • orientuje se v živnostenském zákoně a v zákoně o obchodních korporacích • porovná druhy živností • popíše podmínky provozování živnosti a založení obchodní společnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti • charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu • popíše obchodní společnosti a další formy podnikání	• podnikatelský záměr • podnikání, podnikatel • živnost • právní formy obchodních korporací • založení a zahájení podnikání • ukončení podnikání • neziskové subjekty

2. ročník

2. ročník

30 Ročně, P

Zabezpečení lidskými zdroji

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců - určí kritéria pro výběr zaměstnanců - vymezí základní oblasti péče o zaměstnance - orientuje se v zákoníku práce - rozliší způsoby ukončení pracovního poměru - určí náležitosti v pracovní smlouvě - vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy - vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP - zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce - uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci - uvede povinnosti pracovníka i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu - rozliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů - posoudí situaci na trhu práce	- trh práce, poptávka a nabídka práce - získávání a výběr zaměstnanců - stanovení počtu zaměstnanců - Národní soustava povolání - vznik, změny a ukončení pracovního poměru - hodnocení zaměstnanců - péče o zaměstnance - práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru - odbory a kolektivní smlouva - bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence

Mzdová soustava

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců - orientuje se v základních pojmech z oblasti mzdových předpisů - vypočte základní mzdu, pobídkové složky mzdy, náhrady mezd - vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě	- odměňování - mzda, plat - základní mzda, pobídkové složky mzdy, náhrady mezd, hrubá mzda - sociální a zdravotní pojištění - výpočet čisté mzdy a částky k výplatě - dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti

Hlavní činnost obchodního závodu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti - orientuje se v problematice péče o jakost - posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti	- oblasti hlavní činnosti - koncept společenské odpovědnosti - výrobní činnost, typy výroby, průběh výroby, plánování a řízení výroby - péče o jakost - služby, stanovení ceny a smlouva o dílo - obchod, velkoobchod a maloobchod, kalkulace ceny, průběh obchodní činnosti

2. ročník

Hospodaření obchodního závodu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - porovná princip hospodaření obchodní korporace a neziskové organizace - na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů - vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivnosti a rentability a komentuje výsledky - porovná princip hospodaření obchodní korporace a neziskové organizace - na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů - vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku - rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé - z celkových nákladů a výnosů určí hospodářský výsledek, porovná varianty využití zisku	- náklady – členění, možnosti snižování, manažerské pojetí nákladů - výnosy – členění, možnosti zvyšování - výsledek hospodaření – formy a složky, rozdělení zisku, ztráta - úroveň hospodaření - zdroje financování, způsoby financování

3. ročník

20 Ročně, P

Zdroje financování

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vypočítá a pojmenuje základní ukazatele efektivnosti a rentability, komentuje výsledky - rozliší vlastní a cizí zdroje, krátkodobé a dlouhodobé zdroje - vysvětlí zásady řízení cash-flow - vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivnosti a rentability a komentuje výsledky	- úroveň hospodaření obchodního závodu - zdroje financování obchodního závodu - finanční plánování - řízení peněžních toků - finanční cíle podniku - finanční řízení - vlastní kapitál, cizí zdroje - krátkodobé financování – zdroje, pracovní kapitál, řízení likvidity a solvence - dlouhodobé financování, cash flow - čas, výnos, riziko a likvidita ve finančním řízení

Finanční trh

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu - na příkladech peněžních produktů člení finanční trh - používá nejběžnější platební nástroje, smění peníze podle kursovní listky - vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu - rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové - rozliší RM systém a burzy - vysvětlí poslání centrální banky - rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank - uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití - vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby - provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů - na příkladu posoudí, zda nabídka je v souladu s ochranou spotřebitele na finančním trhu	- bankovní soustava - finanční trh – pojem, členění, subjekty, ochrana spotřebitele, finanční technologie - platební styk - bezhotovostní a hotovostní - peníze, virtuální peníze, cenné papíry, burza - cena finančních produktů (poplatky, úroky) - vklady a spoření - úvěry - pojištění, pojistné podmínky, formy a druhy pojištění - devizové a ostatní bankovní služby

3. ročník

Národní hospodářství

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • uvede příklady korporací ve vybraných odvětvích národního hospodářství • srovná úlohu velkých a malých subjektů v ekonomice státu • porovná hodnoty ukazatelů produktu celkem a na 1 obyvatele • vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu • vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům • porovná obchodní a platební bilanci • na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu • rozliší základní ekonomické subjekty na trhu • vysvětlí podstatu jednotlivých daní	• struktura národního hospodářství • vývoj národního hospodářství • subjekty ekonomiky a jejich úloha • činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství • hrubý domácí produkt, nezaměstnanost, inflace, platební bilance • státní rozpočet • úloha daní v národním hospodářství • význam daňové soustavy ČR v národním hospodářství

6.4.2 Účetnictví pro podnikatele

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Cílem tohoto předmětu je rozvinout ekonomické myšlení žáků a poskytnout jim znalosti principů účtování, vytvořit ucelenou představu o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením.

Výuka předmětu Účetnictví pro podnikatele vede žáky k tomu, aby získali teoretické poznatky týkající se daňové evidence a účetnictví podnikatelských subjektů. Na základě získaných teoretických poznatků jsou žáci schopni vést daňovou evidenci podnikatelského subjektu, případně zpracovat účetnictví tohoto subjektu.

Předmět pomáhá rozvíjet logické myšlení, ekonomické myšlení žáků pomocí číselného zobrazování ekonomických a hospodářských jevů, vztahů a vazeb mezi nimi. Předmět poskytuje znalosti principů vedení daňové evidence a účtování. Důraz je kladen na získání praktických dovedností potřebných pro úspěšné uplatnění na trhu práce.

Důraz je kladen na účetní dokumentaci, pořizování a zpracování účetních dokladů, na principy vedení daňové evidence, pochopení účetního systému a na účetní zachycení stavu základních účetních operací. Žáci se učí vést deník příjmů a výdajů, účtovat o majetku, závazcích, o nákladech a výnosech, o daních, dále o tvorbě, rozdělení a využití výsledku hospodaření. Jsou schopni stanovit základ daně a určit výslednou daňovou povinnost. Umí číst v účetních výkazech.

Pojetí výuky

V současném pojetí výuky je nutné akceptovat individuální vzdělávací potřeby žáků. Vyučující se orientuje na:

- výklad,
- řízený rozhovor, diskuze,
- skupinová práce,
- práce s odbornou literaturou,
- praktické procvičování,
- interaktivní aktivity,
- práce s využitím výpočetní techniky,
- případové studie,
- projektové práce,
- exkurze.

Hodnocení výsledků žáků

Do celkové klasifikace z předmětu Účetnictví pro podnikatele se zahrnuje:

- hodnocení z ústního projevu,
- hodnocení z písemného projevu,

- hodnocení známkou při praktickém procvičování jednotlivých celků,
- hodnocení známkou při uzavření teoretického celku,
- hodnocení samostatné práce žáka,
- hodnocení aktivity žáka v hodinách.

Žáci se hodnotí komplexně a průběžně, zkoušení probíhá formou ústní i písemnou, jsou zohledňováni žáci se specifickými poruchami učení. Důraz je kladen na sebekritické hodnocení žáka. Hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí a vysvětlí učitel. Kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a školním řádem.

Mezipředmětové vztahy

- praktické podnikatelské činnosti
- ekonomika podniku
- chod podniku
- informační a komunikační technologie
- právo

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu
 - sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat
 - mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích
 - mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce
 - rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání
- Personální a sociální kompetence
 - spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu
- Kompetence k řešení problémů
 - pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu
 - uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- Komunikativní kompetence
 - vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí
- Matematická a finanční gramotnost
 - aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání
 - rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie

Odborné kompetence

- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb

- dodržovali stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
- dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana)
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
 - zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady
 - efektivně hospodařili s finančními prostředky
 - nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- Provádět administrativní činnosti
 - manipulovali s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel
- Provádět základní podnikové činnosti
 - zpracovávali doklady související s pohybem majetku a závazků podniku
 - evidovali a účtovali hotovostní a bezhotovostní operace podniku
 - prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob
 - prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku
 - vedli daňovou evidenci
 - účtovali o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku
 - prováděli účetní uzávěrku
 - sestavovali účetní závěrku
 - orientovali se v soustavě daní
 - prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

Žák je veden k tomu, aby:

- využití moderní komunikační a informační technologie podle možností v rámci probíraných kapitol při samostatné práci.

Člověk v demokratické společnosti

Žák je veden k tomu, aby:

- posiloval odpovědnost vnímání ekonomických a účetních dějů v souladu s platnou legislativou České republiky a běžné morálky
- získal schopnosti jednat s lidmi, rozvíjel dialog na odborné téma, diskutoval a nacházel kompromisy, vážil si tvorby nových užitných hodnot
- komunikoval s orgány státní správy

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby:

- rozvíjel schopnost rozhodovat se s ohledem na minimalizaci negativních dopadů na životní prostředí

Výchovné a vzdělávací strategie předmětu

- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - získat reálnou představu o pracovním uplatnění v oboru, možnostech pracovní kariéry, znát požadavky zaměstnavatele, informace k pracovnímu uplatnění
 - využívat ekonomické informace a vést podnikatelskou účetní agendu
 - organizovat a evidovat zásobovací činnost, dokumentaci a evidenci majetku
 - efektivně hospodařit s finančními prostředky

- *orientovat se v daňovém systému*
- *vyhodnocovat výsledky hospodaření*
- Personální a sociální kompetence
 - *plnit odpovědně zadané úkoly, pracovat samostatně i v týmu*
 - *jednat samostatně, aktivně, iniciativně a odpovědně a přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů*
 - *kriticky hodnotit výsledky své práce, přijímat radu a kritiku od druhých*
- Kompetence k řešení problémů
 - *porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, zhodnotit dosažené výsledky, uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické) a myšlenkové operace, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi*
- Komunikativní kompetence
 - *vyjadřovat se přiměřeně v projevech písemných i ústních, vhodně se prezentovat*
 - *formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle a účastnit se aktivně diskusí*

1. ročník

30 Ročně, P

Vymezení účetnictví a daňové evidence

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • charakterizuje předmět účetnictví • vymezí základní pojmy - účetní jednotka a účetní období • charakterizuje účetní základy • charakterizuje předmět daňové evidence a vymezí okruh osob vedoucí daňovou evidenci • vyjmenuje knihy používané pro vedení daňové evidence • zhodnotí význam účetních dokladů • rozlišuje jednotlivé druhy účetních dokladů • vymezí a ověřuje náležitosti daňových dokladů	• vymezení účetnictví a daňové evidence • předmět a právní úprava daňové evidence • předmět a právní úprava účetnictví • účetní doklady • účetní knihy

Majetek podniku a zdroje jeho financování

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozpozná druhy majetku • charakterizuje dlouhodobý majetek • uvede členění dlouhodobého a oběžného majetku • popíše strukturu zásob na skladě • charakterizuje složky vlastního a cizího kapitálu	• dlouhodobý majetek – členění, oceňování a odpisování • oběžný majetek – členění, oceňování • charakteristika vlastních a cizích zdrojů financování

Inventarizace

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • definuje inventarizaci jako nástroj kontroly věcné správnosti účetnictví • rozlišuje druhy inventarizací • popíše jednotlivé činnosti související s provedením inventarizace • určí inventarizační rozdíly	• inventarizace – proces • inventarizační rozdíly • inventarizace majetku a závazků

1. ročník

Daňová evidence

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí okruh osob vedoucí daňovou evidenci - vyjmenuje knihy používané obvykle pro vedení daňové evidence - charakterizuje hmotný majetek daňové evidence	- podstata a význam daňové evidence - knihy daňové evidence - hmotný majetek v daňové evidenci - stanovení daňového základu a výpočet daně

Daňová evidence - fiktivní firma

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vede daňovou evidenci podnikatele a jednotlivé knihy daňové evidence - uzavře knihy daňové evidence - vypočítá daň z příjmů fyzických osob - sestaví přehled majetku a závazků v daňové evidenci	- evidence příjmů a výdajů v hotovosti a na bankovním účtu - daňové a nedaňové uznatelné položky - uzávěrkové operace v daňové evidenci - stanovení daňového základu a výpočet daně - zpracování DPFO

Základy účetnictví

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - objasní význam a funkci rozvahy - rozlišuje aktiva a pasiva - sestaví schematicky rozvahu - klasifikuje účty - uplatňuje základní zásady účtování - vysvětlí podstatu podvojného zápisu - vypočítá obraty a zůstatky na účtech - provádí účetní zápisy a jejich opravy - charakterizuje účetní knihy - charakterizuje účtovou osnovu a účtový rozvrh - popíše postup účtování v syntetické a analytické evidenci a zaúčtuje příklad - otevře rozvahové účty na začátku účetního období	- rozvaha – funkce a obsah - typické změny rozvahových položek - účtová osnova, účtový rozvrh - účet – podstata a funkce, třídění - účetní zápisy - obraty a zůstatky na účtech a uzavření účtů - syntetická a analytická evidence - opravy účetních zápisů

2. ročník

30 Ročně, P

Základy účtování na syntetických účtech

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vymezí účetní doklad jako zdroj informací pro zaúčtování - účtuje základní operace v syntetické evidenci u materiálu, zboží, dlouhodobého majetku, peněžních prostředků a zaměstnanců - účtuje příklady u plátce i neplátce DPH - zaúčtuje jednoduchý souvislý příklad včetně účetní uzávěrky - účtuje základní operace dlouhodobého majetku, peněžních prostředků - účtuje základní operace v syntetické evidenci u materiálu, zboží - účtuje základní operace u zaměstnanců - zaúčtuje jednoduchý souvislý příklad	- účtování na rozvahových a výsledkových účtech - účtování dlouhodobého majetku – nákup, odpisy, vyřazení likvidací - účtování materiálu (plátce i neplátce DPH) - účtování zboží – nákup a prodej - účtování peněžních prostředků - účtování mezd zaměstnanců - souvislý příklad účtování základních operací

2. ročník

Zásoby

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • účtuje o materiálu a o výrobcích • účtuje o nákupu a prodeji zboží • rozliší způsob účtování zásob A a B, účtuje způsobem A a B • účtuje běžné účetní případy týkající se stavu a pohybu materiálu, zboží a výrobků včetně DPH • rozumí mechanismu fungování DPH • pracuje s příslušnými účetními doklady • vede analytickou evidenci zásob • vypočítá pořizovací cenu materiálu • účtuje o materiálech a výrobcích • účtuje o nákupu a prodeji zboží	• členění a oceňování zásob • účtování zásob • analytická evidence zásob

Dlouhodobý majetek

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • uvede účetní členění dlouhodobého majetku • účtuje o pořízení dlouhodobého majetku • účtuje o odpisech a vypočítá účetní i daňové odpisy • účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku • vede analytickou evidenci dlouhodobého majetku • účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku • účtuje o pořízení, převzetí a odpisech dlouhodobého majetku • zařídí hmotný majetek do odpisových skupin podle zákona o daních z příjmu • počítá daňové odpisy rovnoměrné a zrychlené • počítá oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku • účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku	• členění a oceňování dlouhodobého majetku • pořizování dlouhodobého majetku • odpisování dlouhodobého majetku • analytická evidence dlouhodobého majetku • vyřazování dlouhodobého majetku

3. ročník

20 Ročně, P

Peněžní prostředky a finanční zdroje

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • účtuje o pokladně na základě příjmových a výdajových pokladních dokladů • účtuje o ceninách • účtuje na základě bankovního výpisu • účtuje o bankovních úvěrech	• příjmy, výdaje • pokladna • bankovní účty • ceniny • bankovní úvěry

3. ročník

Pohledávky a závazky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - uvede přehled nejtypističtějších pohledávek a závazků podnikatele - účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady - účtuje o dalších pohledávkách, zejména za zaměstnanci a pojišťovnami - účtuje o dalších krátkodobých závazcích, zejména zaměstnanců, pojišťoven a finančního úřadu - účtuje o pohledávkách a závazcích vůči zaměstnancům	- charakteristika a členění pohledávek a závazků - pohledávky a závazky z obchodního styku - pohledávky a závazky vůči zaměstnancům - pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu a institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

Kapitálové účty

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - účtuje o vlastním kapitálu podnikatele - účtuje o základním kapitálu v obchodních společnostech - účtuje o rezervách - účtuje další dlouhodobé závazky - uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty v obchodních společnostech a družstvu - účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty	- vlastní kapitál individuálního podnikatele - základní kapitál - výsledek hospodaření – rozdělení - zisku a úhrada ztráty - cizí zdroje

Náklady a výnosy

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - uvede členění nákladů a výnosů podnikatele - účetní a daňový pohled - účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví - provede uzávěrku nákladových a výnosových účtů	- charakteristika a členění nákladů a výnosů - pravidla účtování nákladů a výnosů - časové rozlišení nákladů a výnosů - analytická evidence nákladů a výnosů

Daňová soustava

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně - vymezí základní pojmy pro uvedené daně - předmět daně, poplatník a plátcé daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně - orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH - vypočítá DPH na vstupu, na výstupu včetně zahrnutí samovyměňovací daně a výslednou daňovou povinnost (nadměrný odpočet) - vypočítá a zaúčtuje daň z příjmů fyzické osoby nebo právnické osoby	- základní pojmy, druhy daní - daň z příjmů - daň z přidané hodnoty - daň silniční - správa daní – daňové přiznání

Účetní závěrka

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků - vyčíslí inventarizační rozdíly, zaúčtuje je - uzavře rozvahové a výsledkové účty - transformuje hospodářský výsledek na základ daně z příjmů a vypočítá daň z příjmů - vypočítá výsledek hospodaření, sestaví a uzavře účet zisků a ztrát	- uzávěrkové operace v účetnictví - přehled majetku a závazků - účetní závěrka - otevření účtů na začátku dalšího období

6.4.3 Písemná a elektronická komunikace

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Cílem vzdělávání v tomto obsahovém okruhu je rozvoj profesních komunikativních kompetencí žáků v oblasti společenské, obchodně-podnikatelské, administrativní a sociální.

Předmět je zaměřen na získání dovednosti ovládat klávesnici počítače desetiprstovou hmatovou metodou, která zvyšuje produktivitu a kvalitu práce na počítači. Psaní hmatovou metodou je základním předpokladem pro efektivní ovládání počítače a tvoří základy tzv. klávesnicové gramotnosti. V oblasti elektronické komunikace jsou žáci vedeni k jejímu využívání a ke stylizaci písemnosti ve správné formální úpravě v souladu s normou pro úpravu písemností. Žáci znají využití a vyhotovení písemností, komunikují pomocí elektronické pošty a pracují s webovými stránkami. Výuka rozvíjí samostatné logické uvažování a pěstuje kultivovaný písemný projev nejen z hlediska vhodné odborné stylizace, ale také logické, věcné, a především gramatické správnosti.

Učivo předmětu je zařazeno do obsahového okruhu Písemná a ústní komunikace.

Výuka směřuje k tomu, aby žáci byli schopni optimálně využívat, pracovat s osobním počítačem, aplikačním programovým vybavením, aby využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení.

Pojetí výuky

Výuka probíhá v odborných učebnách vybavených počítači a další potřebnou technikou (dataprojektor, tiskárna). Každý žák má k dispozici vlastní pracovní stanici. Část výuky je realizována ve výukovém programu. V každém ročníku v první vyučovací hodině seznámí učitel žáky s provozním řádem učebny. Výchovné a vzdělávací strategie výuky předmětu vychází z výchovných a vzdělávacích strategií školy.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá podle standardního klasifikačního řádu. Do celkové klasifikace z předmětu písemná a elektronická komunikace se zahrnuje:

- průběžné hodnocení známkou při zpracování textů psaním desetiprstovou hmatovou metodou
- průběžné hodnocení známkou při práci s tabulkovým procesorem
- hodnocení samostatné práce žáka (např. jednotlivé elektronické dokumenty, aj.)

Žáci se hodnotí komplexně a průběžně, zkoušení probíhá formou ústní i písemnou, jsou zohledňováni žáci se specifickými poruchami učení. Hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí a vysvětlí učitel. Kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a školním řádem.

Mezipředmětové vztahy:

- český jazyk a literatura
- informační a komunikační technologie
- právo
- ekonomika podniku

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě
 - sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí

- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat
 - rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání
- Personální a sociální kompetence
 - adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat
 - spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu
- Kompetence k řešení problémů
 - uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- Komunikativní kompetence
 - vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty
 - zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
 - zvládat komunikaci nejméně v jednom v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí
 - využívat cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu)
- Matematická a finanční gramotnost
 - rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie

Odborné kompetence

- Provádět administrativní činnosti
 - ovládat klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti
 - vyhotovovali písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky
 - stylizovali písemnosti věcně a jazykově správně
 - manipulovali s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel
 - pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti
 - dodržovali všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

Žák je veden k tomu, aby:

- v odborné oblasti jsou žáci vedeni k efektivnímu využívání digitálních nástrojů potřebných nebo vhodných pro odborné činnosti

Člověk v demokratické společnosti

Žák je veden k tomu, aby:

- měl vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovedl se orientovat v mediálních obrazech a kriticky je hodnotit a optimálně využívat masová média pro své různé potřeby
- dovedl jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledal kompromisní řešení

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby:

- získal přehled o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje
- samostatně a aktivně poznával okolní prostředí, získával informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů
- pochopil vlastní odpovědnost za své jednání a snažil se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů

Výchovné a vzdělávací strategie předmětu

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě
 - sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat
 - rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání
- Personální a sociální kompetence
 - adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat
 - spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu
- Digitální kompetence
 - ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje
 - získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu
- Kompetence k řešení problémů
 - uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušenosti a vědomosti nabyté dříve
 - spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- Komunikativní kompetence
 - vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty
 - zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
 - využívat cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu)
- Matematická a finanční gramotnost
 - rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
 - jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu

- Provádět administrativní činnosti
 - ovládali klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti
 - vyhotovovali písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky
 - stylizovali písemnosti věcně a jazykově správně
 - manipulovali s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel
 - dodržovali všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů
 - pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti

2. ročník

20 Ročně, P

Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • přesně a v přiměřené rychlosti ovládá klávesnici PC desetiprstovou hmatovou metodou • píše podle diktátu	• technika psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou • nácvik psaní malých a velkých písmen, diakritických a interpunkčních znamének, číslic a značek • zvyšování přesnosti a rychlosti psaní

Zpracování písemností a manipulace s nimi

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • zpracovává písemnosti a upravuje je podle normy • zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování	• pravidla doporučené normalizované úpravy písemností a adres • písemnosti obchodní

3. ročník

20 Ročně, P

Zpracování písemností a manipulace s nimi

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • zpracovává písemnosti a upravuje je podle normy • zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování • zpracuje tabulky a upravuje je podle normy • manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel	• písemnosti právního charakteru • interní písemnosti • personální písemnosti • osobní dopisy • tabulky (jejich náležitosti a druhy) • manipulace s dokumenty

6.4.4 Právo

Charakteristika předmětu

Cíl a charakteristika předmětu

Cílem předmětu Právo je zvýšit právní povědomí žáků a poskytnout jim základní odborné znalosti z občanského a obchodního práva. Tyto znalosti jim umožní lépe se orientovat v právní úpravě majetkoprávních vztahů. Žáci se naučí pracovat s právním řádem České republiky a pochopí závazky vyplývající z členství ČR v Evropské unii. Důraz je kladen na schopnost vyhledávat a správně citovat právní normy.

V předmětu Právo se žáci učí o právní úpravě majetkoprávních vztahů, které jsou součástí občanského a obchodního práva. Klíčová témata zahrnují vlastnictví, spoluvlastnictví, dědění a závazkové vztahy. Zvláštní důraz je kladen na analýzu různých typů smluv, ochranu spotřebitele a občanské soudní řízení. Předmět vede žáky k porozumění základním právním pojmům a k efektivní práci se zákony a dalšími právními předpisy. Žáci se učí, jak obsahově zpracovat vybrané typy právních dokumentů, jako jsou plná moc, závěť a žaloba, a jak je správně používat v praxi.

Pojetí výuky

- výklad, rozhovor, řízená diskuse

- zápis základních poznatků
- integrace vyučovacího obsahu z jiných předmětů
- práce s odbornou literaturou

Hodnocení výsledků

Žáci se hodnotí průběžně z ústního a písemného projevu. Při hodnocení se sleduje odborná správnost, samostatnost během zkoušení, schopnost uvádět učivo do souvislosti s jinými tématy, schopnost aplikovat znalosti na příkladech z praxe, správné jazykové vyjadřování, aktivita v hodinách, všeobecný přehled.

Mezipředmětové vztahy

- ekonomika podniku
- management a marketing
- písemná a elektronická komunikace

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít přehled o zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce
- Personální a sociální kompetence
 - stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
 - adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat
 - podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí
 - spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu
 - být připraveni vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu
- Kompetence k řešení problémů
 - pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu
 - uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- Komunikativní kompetence
 - vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty
 - vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí
- Matematická a finanční gramotnost
 - rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje
 - orientovat se v problematice peněz a cen, být schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
 - jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu
 - uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřeby vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití

- zajímat se o politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastní argumenty podložený názor
- chápat význam kvalitního životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje; uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních
- vážit si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací

Odborné kompetence

- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
 - chápat bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
 - efektivně hospodařili s finančními prostředky
 - nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- Provádět administrativní činnosti
 - manipulovali s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel
 - dodržovali všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

Žák je veden k tomu, aby:

- využíval aktualizované zdroje o nových informacích

Člověk v demokratické společnosti

Žák je veden k tomu, aby:

- posiloval schopnosti vnímat ekonomické děje v souladu s platnou legislativou České republiky a běžné morálky, schopnosti přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování
- získával schopnosti jednat s lidmi, rozvíjel prezentační schopnosti a schopnosti vést dialog na odborné téma

Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby:

- diskutoval o ožehavých společenských problémech (rasismus, sociální otázky apod.)
- obhajoval názor v souladu s právním systémem
- byl aktivní k demokratickým zásadám

1. ročník

1. ročník

10 Ročně, P

Základní právní pojmy

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí podstatu právního státu a uvede příklady protiprávního jednání - správně určí platnost, účinnost a působnost právních předpisů - uvede příklady právních vztahů a rozhodných právních skutečností - přirazuje k právním odvětvím právní předpisy - vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním, právem soukromým a veřejným - rozlišuje právní předpisy podle právní síly	- právo, právní řád, právní síla právních předpisů - zákonost a právní vědomí - právní normy jako součást soustavy společenských norem a jejich členění - právní předpisy – platnost a účinnost, působnost, novelizace - právní vztahy a právní skutečnosti - právní odvětví

2. ročník

10 Ročně, P

Základy právní úpravy majetkoprávních vztahů

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - charakterizuje věcné břemeno, zástavní právo a zadržovací právo - rozliší majetek manželů, který je součástí společného jmění manželů - vyhledá smlouvy upravené v občanském zákoníku a v zákoně o obchodních korporacích a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky - popíše vznik a zánik manželství, partnerství - vysvětlí rozdíl mezi správní a daňovou exekucí - popíše insolvenční řízení, podmínky pro osobní bankrot a postup při oddlužení - určí, jak se liší nedobrovolné a dobrovolné ukončení podnikání - orientuje se v právech a povinnostech vlastníka a v postavení spoluvlastníka	- občanské a obchodní právo - práva věcná a právo závazkové - vlastnictví, spoluvlastnictví, držba, věcná, práva k cizím věcem - nabytí vlastnického práva smlouvou a děděním - závazkový právní vztah, odpovědnost za vady - pojmenované smlouvy – přehled

6.4.5 Management a marketing

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Cílem předmětu Management a marketing je vybavit žáky základními znalostmi a dovednostmi v oblasti podnikového managementu a marketingu.

V oblasti marketingu se studenti zaměří na základní marketingové koncepty a praktické marketingové nástroje. Naučí se vytvářet marketingové strategie a realizovat marketingové kampaně. Aplikovat s žáky marketingové teorie při řešení praktických úkolů z praxe podniku.

V oblasti managementu se žáci seznámí s fungováním podniku, hlavními manažerskými činnostmi a procesem rozhodování. Získají tak potřebné vědomosti pro úspěšné vedení firmy a dosahování stanovených cílů.

Žáci chápou úlohu managementu v podmínkách fungování tržní ekonomiky. Žáci znají základní manažerské činnosti, jejich podstatu a provádění. Žák se orientuje v základních marketingových strategiích. Žák je schopen zpracovat dotazník a za pomoci metod provést marketingový výzkum. Žák využívá nástrojů marketingového mixu. Žák je schopen samostatně rozhodnout o jednotlivých variantách řešení problémů v marketingu i podnikovém managementu

Učivo je probíráno v dílčích celcích, které mají určitý společný základ. Obsah celku je teoreticky vysvětlen výkladem a doplněn řízenými rozhovory a následně procvičen na příkladech z praxe. K výuce jsou využívány

jako pomůcky vzory různých typů podnikové dokumentace a písemností. Žáci jsou vedeni k samostatnosti, odpovědnosti a kultuře osobního projevu.

Pojetí výuky

- výklad, řízený rozhovor, diskuse
- skupinová práce
- praktická cvičení a integrace vyukového obsahu z jiných předmětů, ukázky z praxe
- zápis základních poznatků
- sebehodnocení a reflexepoužití
- audiovizuálních materiálů
- práce s využitím prostředků ICT
- práce s odbornou literaturou a tiskem
- řešení příkladů
- může být zadána případová studie, projektová práce, referát
- v případě zadání případové studie, projektové práce nebo referátu prezentace vypracované práce

Učitel klade důraz na rozvoj komunikativních dovedností a maximálně využívá moderních komunikačních prostředků a nabídky webových stránek, elektronické pošty, cloudové uložení.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci se hodnotí průběžně z ústního a písemného projevu. Při hodnocení se sleduje odborná správnost, samostatnost během zkoušení, schopnost uvádět učivo do souvislosti s jinými tématy, schopnost aplikovat znalosti na příkladech z praxe, správné jazykové vyjadřování, aktivita v hodinách, všeobecný přehled.

Mezipředmětové vztahy

- informační a komunikační technologie
- ekonomika podniku
- písemná a elektronická komunikace
- právo
- psychologie a komunikace

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě
 - sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost
- Personální a sociální kompetence
 - adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat
 - podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí
 - spolupracovat s ostatními lidmi, odpovědně se podílet se na realizaci společných pracovních i jiných činností, usilovat o integritu a prosperitu pracovního týmu
 - být připraveni vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomovat si význam zdravého životního stylu
- Kompetence k řešení problémů

- určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- Komunikativní kompetence
 - vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí
 - zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.)
 - zvládat komunikaci nejméně v jednom v cizím jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie
 - uznávat rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití
 - zajímat se o politické a společenské dění u nás i ve světě a být schopni kriticky přistupovat k realitě, vytvářet si vlastní argumenty podložený názor
 - vážit si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací

Odborné kompetence

- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
 - znali systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce)
 - byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku
 - dodržovali stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
 - dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana)
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
 - zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady
- Provádět základní podnikové činnosti
 - prováděli marketingový průzkum, sběr a analýzu dat a dokázali zvolit a použít efektivní marketingovou strategii
 - orientovali se v problematice managementu a osvojili si základní manažerské dovednosti
 - orientovali se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích
 - vedli jednání s obchodními partnery

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

Žák je veden k tomu, aby:

- využíval výpočetní techniku jako nástroj pro odbornou práci, pro řešení pracovních úkolů, vyhodnocování různých výsledků činnosti

Člověk v demokratické společnosti*Žák je veden k tomu, aby:*

- posiloval schopnosti vnímat ekonomické děje v souladu s platnou legislativou České republiky a běžné morálky, schopnosti přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování
- získával schopnosti jednat s lidmi, rozvíjel prezentační schopnost, schopnosti vést dialog na odborné téma, diskutoval a nacházel kompromisy, vážil si tvorby nových hodnot, podporoval racionální hospodářskou spotřebu
- osvojoval si schopnosti komunikovat s orgány státní správy

Člověk a životní prostředí*Žák je veden k tomu, aby:*

- rozvíjel schopnosti rozhodovat se s ohledem na zdraví a potřeby lidí a ochranu životního prostředí, jednal uvážlivě a hospodárně, hledal soulad mezi ekonomickým a ekologickým chováním

Výchovné a vzdělávací strategie předmětu

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - Absolvent vzdělávacího programu je připraven samostatně podnikat, plnit pracovní úkoly, dovede samostatně myslet a pohotově rozhodovat při využívání moderních informačních a komunikačních technologií. Je flexibilní a ochotný dále se vzdělávat, schopen nést zodpovědnost. Zná zásady práce v pracovních týmech a pružně reaguje na změny ve společnosti, firmě a oboru.
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - Získat reálnou představu o pracovním uplatnění v oboru, možnostech pracovní kariéry, znát požadavky zaměstnavatele, informace k pracovnímu uplatnění.
- Personální a sociální kompetence
 - Plnit odpovědně zadané úkoly, pracovat samostatně i v týmu.
 - Kriticky hodnotit výsledky své práce, přijímat rady a kritiku od ostatních.
- Kompetence k řešení problémů
 - Vyjadřovat se přiměřeně v projevech písemných i ústních, vhodně se prezentovat

1. ročník

20 Ročně, P

Podstata marketingu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • vysvětlí, co je marketingová strategie • na příkladu ukáže použití nástrojů marketingu v oboru	• pojem a principy marketingu

Průzkum trhu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • zpracuje jednoduchý průzkum trhu • zpracuje SWOT analýzu • analyzuje zdroje informací • popíše chování spotřebitele a způsoby ovlivňování jeho rozhodnutí	• marketingové analýzy • průzkum trhu • rozhodování spotřebitele • odpovědné nákupy

1. ročník

Uspokojení potřeb zákazníka

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - navrhne podnikatelský plán pomocí metody Lean Canvas - popíše postup cíleného marketingu a jednotlivé fáze charakterizuje - jmenuje kritéria segmentace a uvede příklad - použije segmentaci trhu na příkladu - vysvětlí, jakým způsobem firmy provádí individualizovaný marketing	- marketingové plánování - Lean Canvas - cílený marketing - individualizovaný marketing

Marketingový mix

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí životní cyklus výrobku, uvede hlavní cíle prodávajícího v jednotlivých fázích - navrhne doprovodné služby k produktu - popíše metody stanovení ceny a elasticitu poptávky - popíše prodejní cesty a pomocí výpočtu zvolí nejvhodnější variantu distribuční cesty - vysvětlí úlohu jednotlivých nástrojů marketingového mixu - vysvětlí rozdíl mezi propagací a reklamou - porovná a posoudí vhodnost jednotlivých prostředků reklamy a komunikačních technik - na příkladu vysvětlí možnosti podpory prodeje - rozpozná běžné cenové triky - objasní cíle reklamy	- podstata marketingového mixu - produkt - cena - distribuce - propagace

2. ročník

10 Ročně, P

Podstata a cíle managementu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí tři úrovně managementu - charakterizuje osobu manažera a jeho vlastnosti, popíše náplň jeho práce - porovná pravomoci a odpovědnost u jednotlivých stupňů řízení	- charakteristika managementu - manažer a jeho dovednosti - úroveň řízení společnosti

2. ročník

Manažerské funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • zhodnotí využití motivačních nástrojů v oboru • popíše rozdíl mezi jednotlivými plány • vysvětlí vzájemnou provázanost dlouhodobých, střednědobých a krátkodobých plánů • charakterizuje misi a vizi firmy • vysvětlí podstatu organizování • porovná jednotlivé typy organizační struktury • porovná jednotlivé typy vedení vysvětlí působení formálních a neformálních vztahů uvnitř pracovního kolektivu • vysvětlí význam motivace a její členění • vysvětlí podstatu získání a udržení přirozené autority • popíše zásady hodnocení zaměstnanců • na konkrétních příkladech aplikuje zásady vedení porad • popíše základní zásady řízení	• plánování • organizování • vedení a motivování zaměstnanců

3. ročník

10 Ročně, P

Manažerské funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • vysvětlí význam kontroly pro fungování podniku • popíše kontrolní proces, základní formy kontroly, nejčastější chyby při kontrole • popíše proces rozhodování	• kontrolování • rozhodování

Firemní kultura a trendy v managementu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • vysvětlí podstatu firemní kultury a popíše jednotlivé prostředky firemní kultury • charakterizuje a na příkladu uvede vlivy působící na firemní kulturu • vysvětlí výhody rotace práce ve firmě • popíše systém outsourcingu a franchising • popíše metodu řízení společnosti podle odsouhlasených cílů • vysvětlí možnosti sebeřízení manažera	• prostředky firemní kultury • vlivy na firemní kulturu • současné trendy v managementu

6.4.6 Chod podniku

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Cílem předmětu Chod podniku je, aby žáci využili veškeré vědomosti a dovednosti, které si osvojili v ostatních vyučovacích předmětech. Rozvíjí jejich ekonomické myšlení a vede žáky k plnění úloh na konkrétních praktických příkladech. Úkoly jsou voleny tematicky v souladu s předpokládaným uplatněním žáků. Završením těchto praktických úloh je zpracování komplexního projektu zaměřeného na konkrétní podnikatelský záměr a další podnikové činnosti. Žáci získají základní předpoklady k zařazení do pracovního procesu jako kvalifikovaní zaměstnanci nebo budoucí podnikatelé.

Obsah předmětu vychází z požadavku RVP na učební praxi žáků.

Učivo je v náplni 3. ročníku.

Žák rozlišuje jednotlivé činnosti nutné pro podnikání a srovnává možnosti, které z nich vyplývají. Pracuje

s platnými právními normami a jednotlivé činnosti uskutečňuje prakticky ve spolupráci se svými spolužáky. Po provedení všech potřebných činností žák rozezná důležitost získaných údajů a sestaví z nich projekt svého podnikatelského záměru.

Pojetí výuky

Výuka je organizována v počítačové učebně. Do výuky jsou zařazeny problémové úlohy; žáci jsou vedeni při zpracování své projektové práce. Při výuce klademe důraz na rozvíjení komunikativních dovedností žáků. Žáci obhájí své vlastní práce, názory, argumentují a vyvozují správné závěry.

Použité metody a formy výuky: práce s odbornou literaturou v návaznosti na ostatní vyučované předměty, využití individuální práce i práce ve skupinách, používání pomůcek – práce s texty ve Sbírce zákonů, práce s internetem a tiskopisy odpovídajícími tématům.

Hodnocení žáků

Pro hodnocení vědomostí a dovedností je průběžně využíváno ústní a písemné hodnocení. Žák je hodnocen na základě plnění úkolů, jejich prezentaci a obhajobě a důraz je kladen na sebekritické hodnocení a porovnání výsledků samotnými žáky. Při klasifikaci bude zohledněn celkový přístup žáka k vyučovacímu procesu a k plnění studijních povinností. Hodnocení bude v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu.

Mezipředmětové vztahy

- ekonomika podniku
- management a marketing
- účetnictví pro podnikatele
- písemné a elektronické komunikace

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení
 - využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě
 - sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat
 - jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost
- Personální a sociální kompetence
 - adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat
- Kompetence k řešení problémů
 - zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek
 - uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve

- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- Komunikativní kompetence
 - vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí
- Matematická a finanční gramotnost
 - orientovat se v problematice peněz a cen, být schopni vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet včetně správy finančních aktiv i závazků
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu

Odborné kompetence

- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
 - cháпали bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem
 - znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence
 - osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - dodržovali stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
 - dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana)
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
 - zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady
 - efektivně hospodařili s finančními prostředky
 - nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- Provádět administrativní činnosti
 - stylizovali písemnosti věcně a jazykově správně
 - manipulovali s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel
 - pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti
 - dodržovali všechny právní předpisy související s ochranou osobních údajů
- Provádět základní podnikové činnosti
 - prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob
 - prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku
 - stanovovali daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční
 - prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

Žák je veden tak, aby:

- využíval moderní komunikační a informační technologie podle možností v rámci probíraných kapitol při samostatné práci

Člověk v demokratické společnosti*Žák je veden tak, aby:*

- využíval informace o občanské gramotnosti v oblasti ekonomie a financování, k usnadnění rozhodování při profesní orientaci a dalším vzdělávání
- získal schopnosti jednat s lidmi, komunikovat s orgány státní správy a vážit si tvorby nových užitečných hodnot

Člověk a životní prostředí*Žák je veden tak, aby:*

- rozvíjel schopnost rozhodovat s ohledem na minimalizaci negativních dopadů na životní prostředí

Výchovné a vzdělávací strategie předmětu

- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - získat reálnou představu o pracovním uplatnění v oboru, možnostech pracovní kariéry, znát požadavky zaměstnavatele, informace k pracovnímu uplatnění
- Personální a sociální kompetence
 - plnit odpovědně zadané úkoly, pracovat samostatně i v týmu
 - kriticky hodnotit výsledky své práce, přijímat radu a kritiku od druhých
- Kompetence k řešení problémů
 - porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, zhodnotit dosažené výsledky, uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické) a myšlenkové operace, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi
- Komunikativní kompetence
 - vyjadřovat se přiměřeně v projevech písemných i ústních, vhodně se prezentovat

3. ročník

20 Ročně, P

Podnikatelský záměr

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • vyhledá na internetu kroky potřebné k založení podnikání fyzické nebo právnické osoby • prostuduje podmínky a vybere předmět podnikání • sestaví zakladatelský rozpočet • založí fiktivní společnost, zvolí právní normu • zpracuje databázi možných dodavatelů • vytvoří hlavičkový papír firmy • sestaví náborový leták a inzerát	• příprava podnikatelského záměru • podnikatel a jeho komunikace s orgány státní správy • tvorba samostatného projektu na zadané téma

3. ročník

Majetková a finanční struktura podniku

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - sestaví kalkulační vzorec, vypočítá cenu produktů - navrhne potřebu hmotného movitého a nemovitého majetku - vypočítá daňové odpisy rovnoměrným a zrychleným způsobem - zpracuje skladní kartu - navrhne možnost zajištění financování formou úvěru	- dlouhodobý majetek - zásobování - zdroje financování

Podnikové činnosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - zpracuje ABC analýzu produkce - graficky a matematicky stanoví hodnotu bodu zvratu - SWOT analýza sortimentu - popíše marketingovou strukturu výroby - zpracuje mzdový list zaměstnance - sestaví databázi distribučních článků pro zadaný region - navrhne marketingovou komunikaci pro zadanou komunitu	- cenová politika - efektivnost výroby - analýza výrobního programu - personální činnost - marketingová komunikace

Ochrana životního prostředí

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: vyjmenuje rizika, možnosti prevence v oblasti ochrany životního prostředí ve firmě	ochrana životního prostředí

Informační a komunikační systémy firem

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: chápe význam a efektivnost elektronické komunikace firem, datová schránka	komunikace s úřady

Zpracování podnikatelského záměru jako celku

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: zpracuje podnikatelský záměr jako celek a odprezentuje ho	prezentuje podnikatelský záměr ostatním žákům

6.4.7 Praktické podnikatelské činnosti

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Cílem předmětu Praktické podnikatelské činnosti je, aby žáci využili veškeré vědomosti a dovednosti, které si osvojili v ostatních vyučovacích předmětech. Rozvíjí jejich ekonomické myšlení a vede žáky k plnění úloh na konkrétních praktických příkladech týkající se oblasti účetnictví, daňové evidence a daní. Předmět poskytuje žákům potřebné dovednosti nezbytné k ovládnutí typického ekonomického programového vybavení při řešení ekonomických úloh.

Úkoly jsou voleny tematicky v souladu s předpokládaným uplatněním žáků. Završením těchto praktických úloh je zpracování komplexního projektu zaměřeného na účetnictví a daňovou evidenci předem definované účetní jednotky v účetním a ekonomickém softwaru, podstata tohoto projektu spočívá ve zpracování účetnictví a daňové evidence dané účetní jednotky za celé účetní období a vyhotovení účetní závěrky se všemi náležitostmi. Dalším komplexním úkolem je zpracování daňových příznání dané účetní jednotky.

Žáci získají základní předpoklady k zařazení do pracovního procesu jako kvalifikovaní zaměstnanci nebo budoucí podnikatelé. Obsah předmětu vychází z požadavků RVP na praxi žáků.

Pojetí výuky

V současném pojetí výuky je nutné akceptovat individuální vzdělávací potřeby žáků. Vyučující se orientuje na:

- výklad
- diskuze
- skupinová práce
- práce s odbornou literaturou
- praktické procvičování
- interaktivní aktivity
- práce s využitím výpočetní techniky
- případové studie
- práce s tiskopisy odpovídajícím tématům
- práce v účetním a ekonomickém softwaru

Hodnocení výsledků žáků

Do celkové klasifikace z předmětu Praktické podnikatelské činnosti se zahrnuje:

- hodnocení známkou při praktickém procvičování jednotlivých celků
- hodnocení samostatné práce žáka
- hodnocení komplexní práce žáka
- hodnocení aktivity žáka v hodinách

Žáci se hodnotí komplexně a průběžně, zkoušení probíhá formou ústní i písemnou, jsou zohledňováni žáci se specifickými poruchami učení. Důraz je kladen na sebekritické hodnocení žáka. Hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí a vysvětlí učitel. Kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a školním řádem.

Mezipředmětové vztahy

- účetnictví pro podnikatele
- informační a komunikační technologie
- právo
- ekonomika podniku
- chod podniku

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky
 - být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení
 - využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, požadavcích na výkon odborné kvalifikace a o základních pracovně-právních vztazích
- Personální a sociální kompetence
 - adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňovat
- Kompetence k řešení problémů
 - pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu
 - zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek
 - uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve

- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení)
- Matematická a finanční gramotnost
 - aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání
 - rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu

Odborné kompetence

- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
 - osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeji apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - dodržovali stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
 - dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana)
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady
 - efektivně hospodařili s finančními prostředky
 - nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- Provádět administrativní činnosti
 - manipulovali s dokumenty (včetně elektronických) podle stanovených pravidel
 - pracovali se specifickým programovým vybavením používaným v profesní oblasti
- Provádět základní podnikové činnosti
 - zpracovávali doklady související s pohybem majetku a závazků podniku
 - evidovali a účtovali hotovostní a bezhotovostní operace podniku
 - prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob
 - prováděli základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku
 - účtovali o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku
 - prováděli účetní uzávěrku
 - sestavovali účetní závěrku
 - stanovovali daňovou povinnost k daním z příjmů a k dani silniční
 - prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

Žák je veden tak, aby:

• využíval moderní komunikační a informační technologie podle možností v rámci probíraných kapitol při samostatné práci

Člověk v demokratické společnosti

Žák je veden tak, aby:

• získával informace o občanské gramotnosti v oblasti ekonomie a financování, k usnadnění rozhodování při

profesní orientaci a dalším vzdělávání

- získal schopnosti jednat s lidmi, komunikoval s orgány státní správy a vážil si tvorby nových užitných hodnot

Člověk a životní prostředí

Žák je veden tak, aby:

- rozvíjel schopnost rozhodovat se s ohledem na minimalizaci negativních dopadů na životní prostředí

Výchovné a vzdělávací strategie předmětu

- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - získat reálnou představu o pracovním uplatnění v oboru, možnostech pracovní kariéry, znát požadavky zaměstnavatele, informace k pracovnímu uplatnění
- Personální a sociální kompetence
 - plnit odpovědně zadané úkoly, pracovat samostatně i v týmu
 - kriticky hodnotit výsledky své práce, přijímat radu a kritiku od druhých
- Kompetence k řešení problémů
 - porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, zhodnotit dosažené výsledky, uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické) a myšlenkové operace, spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi
- Komunikativní kompetence
 - vyjadřovat se přiměřeně v projevech písemných i ústních, vhodně se prezentovat

3. ročník

20 Ročně, P

Ekonomický software

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • popíše jednotlivé agendy účetního a ekonomického softwaru • založí účetní jednotku a účetnictví firmy • nastaví číselníky a upravuje parametry • vytvoří účetní doklady	• seznámení se s účetním ekonomickým softwarem a práce v něm - dílčí agendy • založení účetní jednotky • nastavení číselníků • tvorba účetních dokladů • evidence účetních dokladů • tisk účetních dokladů

3. ročník

Zpracování účetnictví pro danou účetní jednotku

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vytvoří účetní doklady - zaeviduje a zaúčtuje účetní doklady - zaeviduje a zaúčtuje informace z bankovního výpisu - účtuje o zásobách a majetku - vyhotoví inventurní kartu dlouhodobého majetku - vyhotoví příjemku, výdejku - pracuje s dodacími listy - vyplní skladní kartu na základě příjmků a výdejků - orientuje se v procesu přijímání zboží (popř. materiálu) na sklad včetně veškeré písemné evidence - vyhotoví fakturu a zachytí ji v knize přijatých faktur - likviduje přijaté faktury a zchytí je v knize přijatých faktur - zachytí hotovostní a bezhotovostní úhrady faktur a provede jejich párování s fakturami - zpracuje mzdy a mzdovou evidenci - provede inventuru a vyhotoví inventurní soupisy - vyúčtuje DPH, vytvoří přiznání k DPH, kontrolní a souhrnné hlášení - zobrazí a vytiskne účetní deník - provede účetní závěrku - dokáže vytisknout účetní doklady, různé tiskové sestavy - vyhotoví pokladní příjmové a výdajové doklady - vede pokladní knihu	- zpracování kompletního účetnictví pro danou účetní jednotku - evidence informací z bankovního výpisu - zaúčtování bankovního výpisu - vyhotovení a zaúčtování pokladních dokladů - vyhotovení a zaúčtování faktur - vyhotovení a zaúčtování interních dokladů - evidence zásob - evidence dlouhodobého majetku - vyúčtování DPH - tisk účetního deníku - uzávěrkové práce

Zpracování daňové evidence podnikatele

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - uvede povinnosti podnikatele - osoby výdělečně činné ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění - vyplní základní tiskopisy - oznámení pojištění a přihlášku k důchodovému pojištění - vymezí základní pojmy - hlavní a vedlejší činnost, vyměřovací základ, sazby zdravotního a sociálního pojištění - stanoví výši měsíčních záloh na zdravotní a sociální pojištění osob výdělečně činných - vyhotoví přehled příjmů a výdajů pro výpočet roční výše zdravotního a sociálního pojištění osob výdělečně činných	- evidence příjmů a výdajů - stanovení základu daně - stanovení daně z příjmů fyzických osob - zdravotní pojištění osob výdělečně činných - sociální pojištění osob výdělečně činných - přehled příjmů a výdajů pro účely zdravotního a sociálního pojištění

Daňová soustava

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyúčtuje DPH, vytvoří přiznání k DPH, kontrolní a souhrnné hlášení - aplikuje osvojené daňové pojmy - vypočítá daň z příjmů fyzických osob (právnických osob) a vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob (právnických osob) - stanoví zálohy na daň z příjmů a termíny jejich splatnosti - popíše problematiku DPH - stanoví zálohy na daň silniční a termíny jejich splatnosti - vypočítá daň silniční a vyhotoví daňové přiznání k dani silniční	- daň z příjmů - daň z přidané hodnoty - daň silniční - majetkové daně

6.4.8 Psychologie a komunikace

Charakteristika předmětu

Charakteristika a cíl předmětu

Předmět Psychologie a komunikace poskytuje žákům základní porozumění lidskému chování a myšlení v různých sociálních a pracovních kontextech. Zaměřuje se na osvojení základních dovedností a vědomostí z oblasti mezilidských vztahů, psychologických aspektů práce a trhu, komunikace a sociologie. Cílem je vést žáky k rozvoji schopnosti kritického myšlení, efektivní komunikace a etického jednání. Žáci se naučí řešit konflikty, spolupracovat, uznávat názory druhých, přijímat kompromisy a respektovat odlišnosti kulturního a společenského prostředí. Důraz je kladen na sebevýchovu, sebevzdělávání a kultivovanost v jednání. Předmět podporuje žáky v rozvíjení komunikačních schopností, včetně schopnosti formulovat a obhajovat vlastní názory, vnímat a interpretovat texty a efektivně komunikovat v různých situacích. Přípravuje je na základní schopnost zvládat komunikaci na různých úrovních a v rámci různých vztahů. Znalost správného mluveného i písemného projevu má zásadní význam pro dobré mezilidské vztahy v osobním i pracovním životě. Celkově předmět přispívá k pochopení psychologických a sociálních aspektů finanční gramotnosti a podporuje orientaci na základní životní hodnoty jako jsou zdraví, osobní svoboda, vzájemná úcta, tolerance a demokratické hodnoty. Důraz je kladen na řešení praktických a etických otázek, nikoliv na sumu teoretických znalostí. Obsah je rozdělen do několika tematických celků, které na sebe navazují a vzájemně se doplňují. Výuka je navržena tak, aby byla pro žáky zajímavá a stimulující, využívá především interaktivních metod, jako jsou řízené rozhovory, diskuse a praktická cvičení.

Pojetí výuky

Vyučující se orientuje na:

- výklad, řízený rozhovor, diskuse,
- skupinová práce,
- praktická cvičení a integrace výukových obsahu z jiných předmětů,
- zápis základních poznatků,
- interaktivní hry a aktivity,
- sebehodnocení a reflexe,
- použití audiovizuálních materiálů.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci se hodnotí průběžně z ústního a písemného zkoušení. Při hodnocení se sleduje odborná správnost, samostatnost během zkoušení, schopnost uvádět učivo do souvislosti s jinými tématy, schopnost aplikovat znalosti na příkladech z praxe, správné jazykové vyjadřování, aktivita v hodinách, všeobecný přehled.

Mezipředmětové vztahy

- český jazyk a literatura
- ekonomika podniku
- informační a komunikační technologie
- management a marketing
- písemná a elektronická komunikace

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk a digitální svět

- *vyjadřovat se přiměřeně k účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat*
- *formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně*
- *účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje*
- *dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii*
- *vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování*

Člověk v demokratické společnosti*Žák je veden tak, aby:*

- dokázal jednat s lidmi, diskutoval o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledal kompromisní řešení
- vážil si materiálních a duchovních hodnot, dobrého životního prostředí a snažil se je chránit a zachovat pro budoucí generace

Člověk a životní prostředí*Žák je veden tak, aby:*

- chápal význam udržitelného rozvoje a aktuálně přemýšlel o dopadu podnikatelské činnosti na životní prostředí, s důrazem na zodpovědné využívání přírodních zdrojů

3. ročník

10 Ročně, P

Úvod do psychologie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • definuje a vysvětlí základní pojmy • definuje a vysvětlí základní pojmy • vyjmenuje a definuje základní psychologické pojmy • zapojuje se do aktivit, besed a diskusí, obhajuje své názory • prakticky uplatňuje zásady slušného jednání • poukazuje na možné chyby v sociální percepci a komunikaci • řeší konflikty, dramaticky ztvární možnou konfliktní situaci • využívá znalostí sociálního jednání	• psychologie jako věda, základní psychologické pojmy a disciplíny • význam psychologie pro život • psychické jevy • člověk v sociálním prostředí, sociální percepcie, interakce a komunikace • sociální konflikty, jejich vznik, průběh a možnosti řešení

Interpersonální komunikace a společenský styk

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • uvede příklady konkrétních situací při nichž je dobré mít znalosti z oblasti psychologie • zdůvodní nutnost dodržování zásad slušného chování pro dobré mezilidské vztahy, demonstruje na příkladech z obchodní oblasti • uvede konkrétní příklady z obchodní praxe, které se týkají dané problematiky • dovede pracovat s jemu formálně a obsahově dostupnými texty • dovede alikovat zásady slušného chování v běžných životních situacích • jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování	• zásady slušného a společenského chování • etiketa v rámci pracovního a obchodního styku i běžného života člověka • etické aspekty chování v rámci sociální psychologie psychologie práce a psychologie trhu

3. ročník

Pracovní a obchodní činnost a její psychologické aspekty

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání • diskutuje o důležitých osobnostních vlastnostech prodávajících a kupujících • dodržuje základní fáze prodejního procesu a zásady obchodního jednání • posoudí, které faktory mohou silně ovlivnit chování zákazníků • uvede konkrétní příklady působení estetiky prodejního prostředí na chování zákazníků • uvede konkrétní příklady z obchodní praxe, které se týkají dané problematiky	• uplatnění psychologie v rámci pracovní i obchodní činnosti, základy psychologie práce • vliv prostředí na psychiku člověka, kultura pracovního a prodejního prostředí • základy psychologie trhu • komunikace na trhu, propagace, reklama • psychologie spotřebního chování • psychologie prodeje a koupě, psychologické zásady obchodního jednání, fáze prodejního procesu • psychologie osobnosti prodávajícího a kupujícího

Úvod do komunikace

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozezná jednotlivé roviny komunikace • zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, umí si je vybírat a přistupovat k nim kriticky • posoudí význam kultury komunikace pro kvalitu mezilidských vztahů	• účel komunikace, komunikace a její roviny • blokády komunikace • kultura osobního projevu a komunikace, etiketa

Neverbální komunikace

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska • prakticky předvede ukázky různých komunikačních situací formou dramatizace • demonstruje prvky neverbální komunikace v rámci aktivit • posoudí význam úpravy zevnějšku pro mimoslovní sdělení ostatním • uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace	• řeč těla, nároky na prostor, oděv

Verbální komunikace

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, umí si je vybírat a přistupovat k nim kriticky • vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska • ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi • přednese krátký projev • rozumí obsahu textu i jeho částí • prezentuje sám sebe, hodnotí sám sebe a vyjádří pozitivní hodnocení druhým • vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně	• prvky a význam (oslovení, žádost), formální a neformální komunikace • připravená a nepřipravená komunikace • monolog, dialog, telefonování, přijímací řízení • sebehodnocení a pozitivní hodnocení druhých

Chování při komunikaci

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • prakticky předvede způsoby možného chování při komunikaci • rozpozná sociálně patologické jevy a posoudí jejich nebezpečí • řídí se zásadami správné výslovnosti • jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování	• spolupráce, soupeření, vedení skupiny • vztahy ve skupině, sociálně patologické jevy • asertivita a manipulace • naslouchání a empatie • konflikty, jejich řešení a dopady

7 Spolupráce se sociálními partnery

Spolupráce se sociálními partnery

Sociálními partnery školy jsou Úřad práce v Břeclavi, Jihomoravský kraj jako zřizovatel školy, fyzické a právnické osoby vykonávající činnost v potřebném oboru, rodiče a žáci, ostatní firmy, školy podobného zaměření. Škola dlouhodobě spolupracuje s tuzemskými i zahraničními organizacemi. Konkrétní obsah spolupráce je ošetřen smlouvou. Se všemi těmito partnery byla vždy konzultována potřeba zařazení daného oboru do zřizovací listiny školy.

ÚŘAD PRÁCE

Spolupráce s úřadem práce je zaměřena na sledování uplatnění absolventů na trhu práce. Pravidelným hodnocením je možné reagovat na poptávku trhu práce, upravovat učební plán a osnovy jednotlivých předmětů. Cílem je minimalizovat počet absolventů, kteří budou po ukončení studia pobírat podporu v nezaměstnanosti. Všichni žáci se během studia zúčastní besedy na Úřadu práce v Břeclavi v závěrečném ročníku studia. Cílem besedy je seznámení žáků s činností úřadu práce, s možnostmi pomoci při hledání vhodného uplatnění po absolvování studia, s podmínkami podpory v nezaměstnanosti, s podmínkami eventuální rekvalifikace a aktuální situací na trhu práce a s aktuální nezaměstnaností.

FYZICKÉ A PRÁVNICKÉ OSOBY

S fyzickými a právnickými osobami spolupracuje škola v několika oblastech: praxe žáků u těchto organizací a exkurze. Důležitým kontaktem mezi podnikatelskými a státními podniky a školou je výkon odborné praxe žáků na pracovištích těchto podniků.

RODIČE A ŽÁCI

Rodiče mohou ovlivňovat obsah školního vzdělávacího programu, a to prostřednictvím školské rady. Žáci mohou ovlivňovat školní vzdělávací program stejným způsobem nebo připomínkami a návrhy u třídního učitele.

Projekty

Název školy	Střední škola Edvarda Beneše Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové včetně dodatku č. 1		
Platnost	od 1.9. 2025	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 64-41-L/51 Podnikání	Délka studia v letech:	3