

Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie Břeclav,
příspěvková organizace

Kompletní ŠVP

Podnikání - dálkové

RVP 64-41-L/51 Podnikání

1 Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie Břeclav, příspěvková organizace

Název ŠVP	Podnikání - dálkové	Název RVP	RVP 64-41-L/51 Podnikání
Datum	27. 5. 2022	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Platnost	od 1.9. 2022		
Forma vzdělávání	dálková forma vzdělávání		
Délka studia v letech:	3		

Název školy	Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie 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@spsbv.cz
www	spsbv.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 průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Zřizovatel	Jihomoravský kraj		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové		
Platnost	od 1.9. 2022	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, statistik, 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.

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - Nová profilová kompetence
 - znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat
- Personální a sociální kompetence
 - stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
- Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- Kompetence k řešení problémů
 - pojmenovat a analyzovat vzniklý problém (problematickou situaci) v celém jeho kontextu
- 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
- Matematická a finanční gramotnost

- aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních a pro další, zejména odborné vzdělávání
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie

Odborné kompetence

- Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
 - chápal 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
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - chápal 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
 - ovládali klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti
- Provádět základní podnikové činnosti
 - dokázali charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku

3 Charakteristika školy

Název školy	Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové		
Platnost	od 1.9. 2022	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 64-41-L/51 Podnikání	Délka studia v letech:	3

Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie 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.

V současné době nabízí maturitní a učební obory, převážně technické a ekonomické. 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:

- Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie Břeclav, nábř. Komenského 1126/1
- Střední odborné učiliště, Sovadinova 6
- Dílny odborného výcviku, Národních hrdinů 24
- Domov mládeže, Bratří Mrštíků 4/2202
- Školní jídelna Bratří Mrštíků 3090

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.

Součást Střední průmyslová škola Edvarda Beneše

- Zaměření na obory elektrotechnické, strojírenské a dopravní.
- Kapacita je 774 žáků.
- Tato součást školy vznikla v roce 1945. Původní budova byla postavena v roce 1914. Výrazná přestavba vyučovacích prostor proběhla v letech 1980-1982 a současně byl počátkem 80. let dán do užívání velký dopravní sál tvořený maketou kolejiště.

Součást Obchodní akademie

- Zaměření na obory ekonomické.
- Kapacita je 460 žáků.
- Tato součást školy vznikla v roce 1919. Historická budova byla postavena v roce 1926, později byly postupně přistavěny tělocvična, šatny, nářadovna a vybudováno hřiště.

Součást Střední odborné učiliště

a) teoretické vyučování

- Zaměření na obory technické a služeb.
- Kapacita je 750 žáků.
- Výuka začala v roce 1952, kdy byla otevřena Závodní učňovská škola – ZUŠ. V roce 1967 se odborný výcvik převedl do budovy cukrovaru a teoretická výuka zůstala na ulici Sovadinova.

b) dílny odborného výcviku

- Dílny na ulici Národních hrdinů byly vybudovány v letech 1982-1985 pro výuku žáků se zaměřením kovo a elektro. Nachází se v nich 132 míst pro výuku učebních oborů. V objektu je svářečská škola s kapacitou 12 míst.
- V budově na ulici Sovadinova 6 Břeclav se nachází tři učebny pro výuku odborného výcviku oboru Kadeřník. Kapacita pracovišť je 56 žáků.

Domov mládeže

- Domov mládeže je jednoúčelové zařízení sloužící k ubytování žáků středních škol a dalších zájemců.
- Ubytovací kapacita je 120 lůžek.
- Areál tvoří dvě obytné budovy z let 1950 a 1967, vstupní hala a spojovací hala. Víceúčelová hala – tělocvična byla uvedena do provozu v roce 1970.

Školní jídelna

- 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 a 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 a dalších odborných učeben, laboratoře, moderně pojaté dílny, tělocvična, posilovny a knihovny. Žákům je k dispozici školní jídelna, na SOU 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, preventistu sociálně patologických jevů, škola má svého psychologa.

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 činnosti žáků v předmětu praxe, odborném výcviku a pro absolvování souvislé praxe. Tito sociální partneři pomáhají vytvořit podmínky pro co nejlepší naplnění hlavních vzdělávacích cílů. Generálním partnerem školy se stala firma FOSFA a. s. Břeclav, která se významným způsobem podílí na modernizaci materiálních podmínek pro výuku.

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

4 Charakteristika ŠVP

Název školy	Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové		
Platnost	od 1.9. 2022	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 64-41-L/51 Podnikání		Délka studia v letech: 3

ŠVP byl zpracován podle RVP, státem schváleného dokumentu, podle něhož budou vytvořeny optimální předpoklady pro lepší uplatnění absolventů na trhu práce a jejich připravenost pro další vzdělávání.

Cíle ŠVP vyjadřují společenské požadavky na vzdělanostní a osobnostní rozvoj žáků. Důležitým aspektem vzdělávání v daném programu je propojení teoretických, praktických znalostí a dovedností.

Záměrem vzdělávání v oboru podnikání je připravit žáka 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. Studijní obor Podnikání se zaměřuje na vzdělání v oblastech, které umožní absolventovi samostatně podnikat v profesní oblasti, pro kterou se připravoval v konkrétním učebním oboru – tzn. zejména v ekonomice podniku, marketingu a managementu, právu a účetnictví. Přiměřený důraz je v průběhu celého studia věnován jazykovému vzdělávání. Po celé tři roky si žáci rozvíjejí své kompetence v oblasti mateřského jazyka a jednoho jazyku cizího. Vzdělávání je v průběhu studia podporováno prostředky informačních a komunikačních technologií. Kromě výuky předmětů informační a komunikační technologie a písemná a elektronická komunikace, jejichž náplň s počítači bezprostředně souvisí, je s prací na počítači spojena i praxe a výuka účetnictví. Dále je řada předmětů podporována různými programy. Výuka je též rozšiřována samostatnými pracemi žáků formou referátů nebo projektů, jakož i přednáškami odborníků z praxe.

V procesu vzdělávání je kladen důraz na rozvoj komunikativních dovedností, schopnost řešit problémové situace, na využívání informačních technologií a odborných znalostí a dovedností. Využívány jsou metody klasické – slovní, názorně-demonstrační a dovednostně praktické. K tomu se využívají prostředky počítačové techniky a software, Metody a postupy v teoretické i praktické výuce jsou zaměřeny na aktivní činnosti žáka ve vyučovací hodině (aktivizující metody).

Nezbytné podmínky pro přijetí ke studiu

Přijímání ke studiu je v souladu s § 60 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a s vyhláškou č. 671/2004 Sb. v platném znění. Uchazeč má ukončené střední vzdělání s výučním listem a úspěšně složil přijímací zkoušku.

Celkové pojetí vzdělávání v daném oboru

Pojetí vzdělávacího programu je zaměřeno na osvojování teoretických poznatků, získávání a rozvíjení ekonomického myšlení, na dovednost analyzovat a řešit problémy, aplikovat získané vědomosti, samostatně studovat a uplatňovat při studiu efektivní pracovní metody a postupy.

Absolventi oboru Podnikání jsou středoškolsky vzděláni 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, statistik, 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 závodech, úřadech, živnostech v pozici zaměstnance i zaměstnavatele. Žáci se v průběhu studia mohou účastnit kulturně-vzdělávacích, poznávacích exkurzí, besed a přednášek.

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.

Metody výuky využívané v rámci vyučování

Použité metody a formy výuky: Kromě klasických metod, včetně použití didaktických učebních materiálů, jsou používány metody, které vyžadují samostatnou aktivitu ze strany žáka, např. projekty, vyhledávání aktuálních informací, sledování

a komentování současné ekonomické situace, a práce v týmu. Používání pomůcek – práce s právními normami, s internetem a s tiskopisy odpovídajícími tématům.

Metody výuky a aktivity školy jsou voleny tak, aby v maximální míře podpořily motivaci žáka, jeho kreativitu a vlastní aktivitu. Je přednostně důležité vyvolat u žáka zájem o předmět studia, motivovat jej ke studiu a samostudiu a vybavit jej kompetencemi umožňujícími jeho další celoživotní vzdělávání.

Výuka všeobecných předmětů probíhá jak v kmenových třídách, tak v odborných učebnách. Je zde používána informačně receptivní metoda v podobě přednášky a výkladu, využívající pro obrazové informace ICT technologií, audiovizuální techniku, mapy apod. Žáci jsou seznámeni se základními fakty daného tematického celku, poté nabyté znalosti procvičují a jsou vybízeni k tomu, aby je využívali v samostatném projevu. Důraz je kladen také na samostatnou přípravu mimo vyučování především s možností využití moderních technologií k získávání informací. Žáci jsou zapojeni do hromadného vyučování, skupinové výuky, práce ve skupinách nebo se zabývají daným úkolem samostatně. V rámci praktických cvičení, která jsou realizována jak v učebnách nebo v učebnách s výpočetní technikou, žáci řeší logické úlohy s využitím svých poznatků z výuky, vyhledávají další potřebné informace z tabulek, literatury a internetu.

Organizace výuky

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

Organizace výuky se řídí platnými právními předpisy. Stěžejním dokumentem pro organizaci výuky je konkretizovaný učební plán, který je součástí pedagogické dokumentace oboru a vychází z rámcového vzdělávacího programu pro obor.

Výchovně vzdělávací proces je naplánován na konzultační dny, kdy je stanoven jeden pracovní den, v rámci kterého mají žáci pravidelné konzultace týkající se daných předmětů. Za pololetí je 100 konzultačních hodin rozdělených do 13 konzultačních dnů.

Vzdělávání poskytované střední odbornou školou má svou složku všeobecně vzdělávací a odbornou. Obě složky vzdělávání spolu souvisejí a prolínají se. Všeobecně vzdělávací složka má za úkol rozvíjet a utvrzovat všeobecné zásady humanity a mravnosti, rozvíjet intelektuální schopnosti a klíčové dovednosti, připravovat na práci s informačními zdroji. Odborná složka vzdělávání poskytuje širší odborný základ a především připravuje na budoucí povolání.

Skupina povinných předmětů se dále člení na předměty základní, které obsahují učivo povinné pro všechny žáky, a předměty výběrové, jež volí škola s ohledem na zamýšlenou profilaci oboru. V souladu s jejich volbou škola stanoví obsah učiva.

Výběrové předměty obsahují učivo, které prohlubuje a rozšiřuje vědomosti pro zvolenou profilaci přípravy. Zařazení těchto předmětů do učebního plánu a jejich obsah je v kompetenci ředitele školy, který při jejich výběru přihlíží k situaci na trhu práce, k požadavkům úřadů práce, podnikatelské a výrobní sféry, popř. k dalším skutečnostem.

Výuka ve škole je realizována v kmenových třídách, odborných učebnách. Je řízena rozvrhem, který je sestaven tak, aby respektoval specifika jednotlivých předmětů teorie odborných předmětů (spojování hodin, dělení žáků do skupin).

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

Výchova k demokratickému občanství se zaměřuje na vytváření a upevňování postojů a hodnotové orientace žáků, které jsou potřebné pro fungování a zdokonalování osobnosti. Výchova k demokratickému občanství se netýká jen společenskovední oblasti vzdělávání, v níž se nejvíce realizuje, ale prostupuje celým vzděláváním. Nezbytnou podmínkou její realizace je demokratické klima školy, otevřené rodičům a širší občanské komunitě v místě školy.

Těžiště realizace průřezového tématu se předpokládá v(ve):

- vytvoření demokratického klimatu školy (např. dobré přátelské vztahy mezi učiteli a žáky a mezi žáky navzájem);
- v důsledně a promyšleně prováděné etické výchově, vedoucí k občanským ctnostem (humanita, láska k lidem, soucítění, přátelství, pomoc, odpovědnost, spolupráce, aktivita pro dobré věci, ...);
- náležitým rozvržení prvků průřezového tématu do jednotlivých částí školního vzdělávacího programu včetně plánované činnosti žáků mimo vyučování, která směřuje k poznání, jak demokracie funguje v praxi, zvláště na úrovni obcí a občanské společnosti;
- cílevědomém úsilí o dobré znalosti a dovednosti žáků, které jsou nezbytně potřebné pro informované a odpovědné

občanské rozhodování a jednání;

- v promyšleném a funkčním používání strategií výuky, např. používání aktivizujících metod a forem práce ve výuce;
- realizaci mediální výchovy.

Člověk a životní prostředí

Zákon o životním prostředí uvádí, že výchova, osvěta a vzdělávání mají vést k myšlení a jednání, které je v souladu s principem trvale udržitelného rozvoje, k vědomí odpovědnosti za udržení kvality životního prostředí a jeho jednotlivých složek, k úctě k životu ve všech jeho formách.

Hlavním cílem průřezového tématu je:

- pochopení souvislostí mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, mezi lokálními, regionálními a globálními environmentálními problémy;
- chápání postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život;
- respektování principu udržitelného rozvoje;
- získání přehledu o způsobech ochrany přírody, především při používání různých technologických postupů v elektrotechnické výrobě a ve výrobě elektrické energie;
- samostatné a aktivní poznávání okolního prostředí, získávání informace v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů;
- pochopení vlastní odpovědnosti za své jednání a snažení se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů např. zapojením do projektu Recyklohraní;
- osvojení si základních principů šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání;
- osvojení si zásad zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

Člověk a svět práce

Průřezové téma Člověk a svět práce doplňuje znalosti a dovednosti žáka získané v odborné složce vzdělávání o nejdůležitější poznatky a dovednosti související s jeho uplatněním ve světě práce, které by mu měly pomoci při rozhodování o další profesní a vzdělávací orientaci, při vstupu na trh práce a při uplatňování pracovních práv.

Cílem průřezového tématu je:

- optimální využití svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění na trhu práce a pro budování profesní kariéry;
- uvědomění si zodpovědnosti za vlastní život, významu vzdělání a celoživotního učení pro motivování k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře;
- vyhledávání a posuzování informací o profesních příležitostech a orientace v nich;
- písemná i verbální prezentace při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulace svých očekávání a svých priorit;
- vysvětlení základních aspektů pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů i základní aspekty soukromého podnikání, seznámení se s příslušnými právními předpisy.

Informační a komunikační technologie

Digitální technologie přinášejí vzdělávání řadu nových příležitostí. Schopnost bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě využívat digitální technologie pro učení, vzdělávání se a zvyšování vlastní kvalifikace, stejně jako při práci, občanských aktivitách i ve volném čase je jednou z klíčových kompetencí a je nezbytná pro schopnost celoživotního učení i zapojení absolventů do společenského a pracovního života.

Cílem tématu je začlenit digitální technologie do výukových aktivit a do života školy a propojit formální výuku se zkušenostmi žáků z jejich neformálních vzdělávacích aktivit a učení mimo školu. Důležitým předpokladem rozvoje digitálních dovedností žáků i formování jejich postojů a hodnot souvisejících s využíváním digitálních technologií je promyšlené a plánované využívání digitálních technologií ve výuce různých předmětů tak, aby měli žáci dostatek příležitostí učit se s nimi bezpečně, tvořivě pracovat a diskutovat o možnostech i rizicích jejich využití.

Hlavním cílem průřezového tématu je vybavit žáky digitálními kompetencemi; ty mají podpůrný charakter ve vztahu ke všem složkám kurikula.

- digitální kompetence chápeme jako průřezové klíčové kompetence, tj. kompetence, bez kterých není možné u žáků plnohodnotně rozvíjet další klíčové kompetence. Jejich základní charakteristikou je aplikace – využití digitálních technologií při nejrozličnějších činnostech, při řešení nejrozličnějších problémů;

- v jazykovém vzdělávání a komunikaci jsou žáci vedeni zejména k tomu, aby byli schopni využít digitální technologie k vyjádření, formulaci a obhajobě svých názorů, k získávání informací z různých zdrojů i k jejich sdílení, předávání a prezentaci způsobem vhodným pro danou (komunikační) situaci a s ohledem na zamýšleného příjemce;

- ve společenskovedním vzdělávání jsou žáci vedeni zejména k tomu, aby vnímali postavení, roli či vliv digitálních technologií a práci s nimi v historickém, politickém, sociálním, právním a ekonomickém kontextu;

- v přírodovědném vzdělávání jsou žáci vedeni zejména k tomu, aby pracovali s digitálními technologiemi při vytváření modelů, při badatelských a experimentálních činnostech a jejich prezentaci, při zpracování a vyhodnocování získaných údajů, při analýze a řešení přírodovědných problémů a při komunikaci, vyhledávání a interpretaci přírodovědných informací;

- matematické vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci pracovali s digitálními technologiemi při řešení běžných situací vyžadujících efektivní způsoby výpočtu, při práci s matematickým modelem a při vyhodnocování a interpretaci výsledku řešení vzhledem k realitě, při řešení problémů, včetně diskuse a prezentace výsledků těchto řešení;

- v estetickém vzdělávání jsou žáci vedeni zejména k tomu, aby byli při tvořivých činnostech schopni využít potenciál, který nabízejí digitální média, a aby při digitální tvorbě a posuzování výsledků této tvorby uplatňovali estetická kritéria;

- oblast vzdělávání pro zdraví vybaví žáky také znalostmi a dovednostmi potřebnými k preventivní a aktivní péči o zdraví a bezpečnost při používání digitálních technologií;

- informatické vzdělávání vede žáky k hlubšímu porozumění principům, na kterých pracují digitální technologie, a k rozvoji informatického myšlení žáků, které uplatní při řešení i neinformatických problémů;

- v ekonomickém vzdělávání jsou žáci vedeni k tomu, aby využívali vhodné nástroje pro výpočty ekonomických údajů (mzdy, RPSN aj.), pro jejich zobrazování (trendy nabídky a poptávky, podnikatelský záměr, rozpočet apod.), a aby používali dostupné aplikace k ekonomickým či pracovním účelům, např. k daňovým evidenčním povinnostem;

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

Realizace průřezových témat

Do školního vzdělávacího programu jsou začleněna i průřezová témata, která se vážou k obsahu jednotlivých předmětů a přirozeným způsobem ho rozvíjejí. Průřezová témata jsou zařazována do všech ročníků vždy podle vhodné vazby na učivo.

Průřezové téma „Občan v demokratické společnosti“:

- téma je zaměřené na učení se být hrdý na tradice a hodnoty svého národa, na chápání jeho minulosti i současnosti v evropském a světovém kontextu, na kritické myšlení - to znamená, žák dokáže zkoumat věrohodnost informací, nenechává se manipulovat, tvoří si vlastní úsudek, důsledná a promyšleně prováděná je i etická výchova;

- vyjadřování je přiměřené účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, k vhodné sebe prezentaci, ve vyjadřování a vystupování v souladu se zásadami kultury projevu a chování;

- orientace v masových médiích, využívání a jejich kritické hodnocení, učení se být odolný vůči myšlenkové a názorové manipulaci, jednání s lidmi zaměřené na diskuzi o citlivých a kontroverzních otázkách, hledání kompromisu;

- angažování se nejen ve vlastní prospěch, ale i z důvodu veřejných zájmů a v prospěch jiných zemí;

- akceptace materiálních a duchovních hodnot se snahou zachránit je a zachovat pro budoucí generace, tolerance a respekt vůči tradicím a společenským zvyklostem sociokulturního prostředí, aktivní vystupování proti projevům rasové nesnášenlivosti a xenofobie;

- téma vede k sebeodpovědnosti, ke schopnosti přistoupit na kompromis a kriticky přijímat informace z masmédií, ke komunikaci vyjednávání a řešení konfliktů v souvislosti s tolerancí, solidaritou, morálkou, svobodou a odpovědností;

- jde o přípravu na základní existenční otázky a hledání odpovědí a řešení, které jsou kompromisem mezi osobní svobodou a sociální odpovědností;

- ve vytvoření demokratického klimatu školy (např. dobré přátelské vztahy mezi učiteli a žáky a mezi žáky navzájem, demokratické klima otevřené k rodičům atd.), vytvoření demokratického prostředí ve třídě, spolupráce ve vyučování, jak mezi žáky, tak mezi žáky a učitelem;
- vážení si materiálních a duchovních hodnot a zodpovědné nakládání s nimi;
- v cílevědomém úsilí o dobré znalosti a dovednosti žáků, které jsou nezbytně potřebné pro informované a odpovědné občanské a jiné rozhodování a jednání.

Průřezové téma „Člověk a životní prostředí“:

- učení se pracovat, vyhodnocovat a používat dosažené výsledky vědeckého pokroku, využívání zkušeností jiných lidí ke svému učení, učení se na základě zprostředkovaných zkušeností, chápání světa v souvislostech, orientace v globálních problémech lidstva a porozumění měnícímu se vztahu člověka a přírody v průběhu dějin;
- chápání významu strategie udržitelného rozvoje světa a seznamování se s jejím zajišťováním v zemích v dané jazykové oblasti;
- vedení žáků ke správnému nakládání s odpady, využívání úsporných spotřebičů a postupů, dodržování požadavků na bezpečnost a hygienu práce, důraz na zásady úspornosti a hospodárnosti s veškerými používanými zdroji a materiály, třídění odpadu (papír, plast a kovy);
- chápání a respektování nutnosti ekologického chování v souvislosti s lidským zdravím, respektování života jako nejvyšší hodnoty, vedení k rutinnímu chování, které směřuje k ochraně životního prostředí a vnímání ekonomických a environmentálních vazeb;
- poznávání světa, efektivní nakládání s informacemi, jejich vyhodnocování a posuzování při vyhledávání profesní příležitosti.

Průřezové téma: „Člověk a svět práce“:

- adaptace se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle individuálních schopností a možností jejich ovlivňování, přijímání a odpovědného plnění svěřených úkolů;
- přispívání k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů, nepodléhání předsudkům a stereotypům v přístupu k jiným lidem;
- porozumění zadaného úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, uplatňování jazykových kompetencí na trhu práce a na požadavky zaměstnavatelů, na jazykovou gramotnost, na zvládnutí písemného a verbálního prosazování se při vstupu na trh práce a během pracovního procesu;
- identifikace a formulace vlastních priorit, orientace ve světě práce, přehled o uplatnění na trhu práce, komunikace s potenciálními zaměstnavateli, vyhledávání a posuzování informací o vzdělávací nabídce, orientace se v ní a její posuzování z hlediska svých předpokladů a profesních cílů;
- vyhledávání a posuzování informací o profesních příležitostech, orientace a vytváření základní představy o uvědomění si odpovědnosti za vlastní život, za své vzdělání a aktivní pracovní funkčnost v úspěšné kariéře;
- motivace k pracovnímu životu, orientace v právních normách, podpora státu z pohledu zaměstnanosti, využití informační, poradenské a zprostředkovatelské služby při volbě povolání a hledání zaměstnání včetně možné rekvalifikace;
- zařazení jednotlivých tematických okruhů průřezového tématu do odborných i všeobecně vzdělávacích vyučovacích předmětů, probírání tematických celků vedoucích k poznávání světa práce zaměřené 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, procházení různými rekvalifikacemi, alespoň na úrovni základní orientace;
- nabývání příslušných kompetencí 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);
- exkurze v organizacích typických pro příslušnou oblast uplatnění absolventů, pozornost se věnuje nejen odborné činnosti podniků, ale i personálnímu klimatu, organizační struktuře, pracovní náplni pracovníků, kariérovým postupům apod.;
- poskytování konkrétních informací a rad týkajících se oblasti povolání, zaměstnání a trhu práce ve spojitosti s úřadem

práce a kariérním poradcem.

Průřezové téma: „Informační a komunikační technologie“

- práce s osobním počítačem a s dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, v rámci zadaných úkolů získávání informací z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet;
- znalost významu vzdělávání pro svoji úspěšnou kariéru a chápání nutnosti sebevzdělávání a celoživotního učení;
- především v odborných předmětech informační a komunikační technologie a písemná a elektronická komunikace, získání základních všeobecných dovedností a znalostí pro provádění praktických úkolů, osvojení hmatové metody psaní na klávesnici;
- používání Internetu při efektivní práci s prostředky informačních a komunikačních technologií při vyhledávání aktuálních údajů z oblasti společenskopolitického, kulturního a ekonomického dění v příslušných zemích;
- používání základního aplikačního programového vybavení, vyhledávání a práce s informacemi a elektronickou poštou, tvorba různých forem grafického znázornění, využívání kalkulátorů k zjednodušení výpočtu, uchovávání a přenosu dat, používání softwaru počítače, nejen pro účely v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

Realizace kompetencí

Výchova ke klíčovým i odborným kompetencím je realizována ve výuce jednotlivých předmětů i v dalších organizačních formách tak, aby byla v souladu s obsahem vzdělávání a na žáky působila přirozeně, odstupňovaně podle jejich věku a navazovala na předchozí stupeň rozvoje.

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 samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy);
- komunikativní kompetence (byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých studijních, 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 tak, aby 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 programovým vybavením, ale i s dalšími prostředky ICT a využívali adekvátní zdroje informací a efektivně pracovali s informacemi).

Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence

Neoddělitelnou součástí teoretické výuky je problematika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny práce a požární ochrany. Ve výchovně vzdělávacím procesu musí výchova k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci vycházet z platných právních předpisů, zákonů, prováděcích vládních nařízení, vyhlášek a norem. Výklad musí směřovat od všeobecného ke konkrétnímu, tj. specifickému pro obor studia. Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, jakož i ověření znalostí žáků musí být prokazatelné. Prostory pro výuku musí odpovídat požadavkům stanoveným zdravotními předpisy. Nácvik a procvičování činností mohou žáci vykonávat při výuce pouze v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem a v

souladu s požadavky právních předpisů upravujících zákazy prací pro mladistvé a v souladu s podmínkami, za nichž mohou mladiství konat tyto práce z důvodu přípravy na povolání.

- Poučení žáků na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména: se zněním školního řádu, se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy, na pracovištích a na veřejných komunikacích; se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním; s postupem při úrazech; s nebezpečím vzniku požáru;
- poučení na začátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, např. tělesná výchova a předměty vyučované v počítačových učebnách, vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku;
- poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (např. exkurze a jiné sportovní či kulturní akce, aj.), a seznámení se se všemi pravidly chování, případnými zákazy;
- prostředky první pomoci jsou dostupné ve sborovně a v kabinetě TEV, kontakty na tísňová volání jsou zveřejněny na nástěnce ve sborovně, v kanceláři a na chodbách;
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, mimoškolní činnosti, jsou povinni žáci hlásit ihned svému učiteli, popř. jinému zaměstnanci školy;
- každý zjištěný či nahlášený úraz se zaznamenává do Knihy úrazů, ten oznamuje zaměstnanec školy, který ho zjistil nebo k němu byl žáky přivolán;
- bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem školy.

Základními podmínkami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se rozumí:

- důkladné a prokazatelné seznámení žáků s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, protipožárními předpisy a s technologickými postupy;
- používání technického vybavení, které odpovídá bezpečnostním a protipožárním předpisům;
- používání osobních ochranných pracovních prostředků podle platných předpisů.

Hodnocení žáků a diagnostika

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí zákonem č. 561/2004 (školský zákon), jeho konkretizace je ve Školním řádu. Konkretizace hlavních zásad hodnocení a klasifikace žáků v jednotlivých předmětech je součástí učebních plánů daných předmětů. Klasifikace obsahuje hlavní zásady hodnocení žáků v jednotlivých předmětech, které jsou závazným rámcem pro vytvoření zcela konkrétních podmínek hodnocení a klasifikace žáků. Důraz je kladen na to, aby podmínky byly motivační, v co největší míře obsahovaly možnosti sebehodnocení a sebeposuzování, kolektivního hodnocení, individuálního přístupu a aby podporovaly talentované žáky. Pro zajištění objektivizace hodnocení budou prověřeny znalosti žáků srovnávacími testy.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

V rámci školního vzdělávacího programu chceme pomoci žákům se zdravotním postižením, se 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 výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola.

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

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení individuálního vzdělávacího plánu:

Pokud ŠPZ doporučí vzdělávání žáka dle IVP, zákonný zástupce podá žádost o vzdělávání podle IVP u ředitele školy, která následně zajistí zpracování IVP.

Za tvorbu IVP, spolupráci se ŠPZ a spolupráci se zákonnými zástupci je odpovědná výchovná poradkyně. IVP vytváří třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími dotčených předmětů, podklady kontroluje a konzultuje se ŠPZ výchovný poradce.

IVP vzniká bez zbytečného odkladu nejpozději do 1 měsíce od obdržení žádosti zákonného zástupce. IVP má písemnou formu.

S IVP jsou seznámeni všichni vyučující, žák a zákonný zástupce žáka a tuto skutečnost stvrdí svým podpisem.

IVP se průběžně vyhodnocuje a aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

Naplnění IVP vyhodnocuje 1 x ročně ŠPZ.

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

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

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocení plánu pedagogické podpory:

Shledá-li pedagogický pracovník, že žák nenaplní nebo naopak naplňuje vzdělávací výstupy nad očekávání, informuje o tom třídního učitele. Třídní učitel zjistí stupeň naplnění vzdělávacích výsledků v ostatních předmětech a svá zjištění předá výchovnému poradci.

Výchovný poradce ve spolupráci s vedoucím školního poradenského pracoviště svolá schůzku osob účastnících se výchovně vzdělávacího procesu žáka: zletilý žák, nezletilý žák a zákonný zástupce nezletilého žáka (dále jen žák nebo zákonný zástupce žáka), 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, žákem a zákonným zástupcem vyhodnocen.

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

S vyhodnocením plánu pedagogické podpory, včetně návrhu dalšího postupu, je seznámen žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, ředitel školy, 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.

Zapojení dalších subjektů:

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

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

- umožňujeme požádat o individuální vzdělávací plán
- zajišťujeme odpovídající a přiměřenou úpravu podmínek pro zapojení do vzdělávacího procesu
- spolupracujeme s rodiči nebo zákonnými zástupci v rámci diagnostiky a případné další pomoci při vzdělávání
- spolupracujeme s určenými pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a s dalšími odborníky
- uplatňujeme zdravotní hlediska a respektujeme individualitu a potřeby žáka
- využíváme odpovídající metody při výuce
- podporujeme další vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřené na zkvalitnění jejich práce s žáky se zdravotním znevýhodněním

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

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

- spolupráce s psychologem, sociálním pracovníkem, případně dalšími odborníky
- volba vhodných přístupů
- tvorba příznivého klimatu ve třídě
- Škola spolupracuje se školskými poradenskými pracovišti, s Odd. sociálně právní ochrany dětí a služeb Městského úřadu

v Břeclavi a dalšími odborníky, to vše v úzké spolupráci s rodinami těchto žáků

Zabezpečení výuky žáků mimořádně nadaných

Při práci s nadanými žáky využíváme tyto zásady:

- vypracování individuálního vzdělávacího plánu
- zadávání specifických úkolů
- větší motivace k nadstandartním výkonům
- zapojení žáků do samostatných a rozsáhlejších prací a projektů
- vnitřní diferenciaci žáků v některých předmětech
- tvorba dostatečně podnětného prostředí pro rozvoj potenciálu žáků v oblasti didaktického vybavení
- zprostředkování adekvátních mimoškolních aktivit (olympiády, soutěže...)

Způsob ukončení vzdělávání

Studium je zakončeno maturitní zkouškou. Konání maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a příslušným prováděcím právním předpisem. Dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části. Strukturu i obsah společné a profilové části určuje zákon. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky.

Struktura maturitní zkoušky

1. Společná část maturitní zkoušky

Povinná zkouška

Český jazyk a literatura (didaktický test)

Volba mezi Anglický jazyk/Německý jazyk (didaktický test) a Matematika (didaktický test)

2. Profilová část maturitní zkoušky

A) Povinná zkouška

- 1) Český jazyk a literatura (písemná práce a ústní zkouška)
- 2) Cizí jazyk (písemná práce a ústní zkouška) - v případě, že si žák ve státní části zvolí cizí jazyk
- 3) Předmět – odborný předmět – Ekonomika podniku – ústní forma zkoušení
- 4) Předmět – odborný předmět – Účetnictví – ústní forma zkoušení
- 5) Předmět – soubor odborných předmětů – forma zkoušení je praktická zkouška, zaměřená na řešení příkladů a modelových situací z oblasti podnikání v malých a středních firmách.

B) Nepovinná zkouška

- 1) Management a marketing – ústní forma zkoušení
- 2) Právo – ústní forma zkoušení

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 24). Zde je k dispozici 132 míst pro výuku učebních oborů strojní mechanik, klempíř, obráběč kovů, 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 5 dílen – dvě 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 klempíř, strojní mechanik a část elektro oborů jsou vyhrazeny 4 dílny. Každá s dílen je určena pro výuku 12 žáků a je vybavena pracovními stoly se svěrákem. 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 SPŠ se nachází obrobna pro 6 žáků a frézovna pro 6 žáků. V těchto dílnách je možné využít 2 stroje CNC pro ukázkou číslicově řízeného obrábění.

Svářečská škola slouží pro výuku oborů strojní mechanik a klempíř. 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.

K dispozici pro výuku jsou dvě kadeřnické provozovny, z nichž jedna je cvičná pro 1. ročníky, druhá provozovna je rozdělena na 3 části. Zde pracují žáci 2. a 3. ročníku a slouží i pro veřejnost. Obě provozovny poskytují výuku pro 56 žáků.

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 tým, 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 tým, 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 zachovávaní 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 tím, 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 cítění, 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, ovládání 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 zvládáme formy prodeje podnikové produkce
- Z výchovných a vzdělávacích strategií školy vychází výchovné a vzdělávací strategie všech vyučovaných předmětů.**

5 Učební plán

Název školy	Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové		
Platnost	od 1.9. 2022	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

	1. ročník	2. ročník	3. ročník	
Český jazyk a literatura	30	30	20	80
Cizí jazyk	30	30	30	90
Občanský základ	10	-	-	10
Dějepis	10	-	-	10
Základy přírodních věd	10	-	-	10
Matematika	30	20	30	80
Informační a komunikační technologie	20	10	10	40
Ekonomika podniku	20	20	30	70
Účetnictví	20	20	30	70
Písemná a elektronická komunikace	-	20	20	40
Právo	10	20	-	30
Management a marketing	10	20	-	30
Chod podniku	-	10	10	20
Praktické podnikatelské činnosti	-	-	20	20
Celkem základní dotace	200	200	200	600
Celkem disponibilní dotace	0	0	0	0
Celkem v ročníku	200	200	200	600

1. ročník**Cizí jazyk**

Anglický jazyk	30
Německý jazyk	30

2. ročník**Cizí jazyk**

Anglický jazyk	30
Německý jazyk	30

3. ročník**Cizí jazyk**

Anglický jazyk	30
Německý jazyk	30

Přehled využití týdnů

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

- Výuka dle rozpisu učiva

Vzdělávací oblast Estetické vzdělávání škola integruje do jazykového vzdělávání - předmět Český jazyk a literatura

6 Učební osnovy

Název školy	Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové		
Platnost	od 1.9. 2022	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

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Obsahový 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. 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.

Charakteristika učiva

Předmět se skládá ze dvou částí, jazykového vzdělávání a literárního vzdělávání. Tyto části se vzájemně prolínají a rozvíjejí. Jazykové vzdělávání učí žáka užívat jazyka jako prostředku komunikace, kultivuje jeho jazykový projev, literární a estetické vzdělávání je zaměřeno na práci s uměleckým textem, vede k vědomému kultivovanému čtenářství. Prostřednictvím návštěv divadelních a filmových představení, výstav, kulturních památek se žák seznamuje s kulturou v širším slova smyslu. Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků ze základní školy, rozvíjí je směrem k profesnímu a společenskému zaměření žáků.

Pojetí výuky

Těžištěm výuky předmětu je rozvoj vyjadřovacích dovedností a schopností, nácvik dovednosti přijímat a interpretovat text, a to jak text odborný, tak i umělecký. Základem práce s textem je praktické procvičování jednotlivých pravopisných, gramatických, syntaktických a stylistických jevů. Jazykové učivo se prolíná s učivem slohovým, v každém ročníku se píše jedna rozsáhlejší slohová práce, které předchází soustava dílčích úkolů a slohových cvičení.

V literární výuce převažuje četba a interpretace konkrétních uměleckých děl nebo ukázek, doplněné o nezbytné poznatky z vývoje umění, literární historie a teorie literatury, potřebnými pro pochopení díla a jeho zařazení do kulturně-společenského kontextu. Nesleduje se tedy chronologický vývoj literatury. Žáci jsou vedeni k esteticky tvořivým aktivitám, na základě vlastního kulturního zážitku vytvoří referát (kniha, film, muzikál, divadelní představení). Součástí práce s uměleckou literaturou jsou odkazy učitele na filmové či televizní adaptace díla.

Kromě tradičních metodických postupů se výuka zaměřuje na nedostatky ve vyjadřování žáků, zadávají se jak individuální, tak skupinové úkoly, do výuky se zařazují situační komunikační hry a soutěže, pracuje se s vybranou vrstvou slovní zásoby, provádějí se krátká mluvní cvičení.

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 společenskou a pracovní uplatnění;
- získávali a kriticky hodnotili informace z různých zdrojů a předávali je vhodným způsobem s ohledem na jejich uživatele.

Mezipředmětové vztahy

Předmět český jazyk a literatura využívá poznatky širokého spektra společenských vědních předmětů, např. dějepisu, občanské nauky, psychologie atd.

Součástí předmětu je estetické vzdělávání, které je východiskem pro další výchovné působení v ostatních předmětech. V hodinách jsou využívány nejen texty umělecké, ale i odborné, učitel vychází z profilových předmětů daného oboru a využívá tak odborných znalostí žáků.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá podle standardního klasifikačního řádu. Do celkové klasifikace z jazyka českého a literatury se zahrnuje:

- průběžné hodnocení známkou při praktickém procvičování jednotlivých jevů
- známka za slohovou práci
- známkování teoretických znalostí z literatury
- hodnocení samostatné práce žáka (např. referát, rozbor textu)

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.

Průřezová témata:

Občan 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.

Člověk a svět práce Žáci jsou vedeni k tomu, aby si uvědomili význam vzdělání pro své uplatnění v praxi a pro celý svůj budoucí život.

Informační a komunikační technologie – 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.

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 využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - 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 podložený názor
 - vážit si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací

1. ročník

30 Ročně, P

1. ročník

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 - vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny - řídí se zásadami správné výslovnosti - v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu - 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	1. Řeč a jazyk 2. Informativní výchova 2.1 Informace a jejich získávání, knihovny a jejich služby, internet a další média 2.2 Racionální studium textu, výpisky, osnova, konspekt 3. Pojmenování a slovo 3.1 Slovní zásoba a její slohové rozvrstvení 3.2 Slovní zásoba a její obohacování 4. Změny slovního významu. Synonyma, homonyma, antonyma 5. Didaktický test

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 rozdíl mezi nimi - rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar - posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu - sestaví základní projevy administrativního stylu - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary	1. O slohu jazykových projevů 1.1 Slohové postupy a útvary v oblasti užitě komunikace 1.2 Podstata slohu, slohotvorní činitelé, funkční styly 1.3 Projevy mluvené a psané 1.4. Přehled základních slohových útvarů 2. Administrativní styl a jeho útvary 2.1 Druhy dopisů, forma, zásady, adresa, e-mail 3. Běžná komunikace 3.1 Konverzace, neverbální dorozumívání 3.2 Vypravování v běžné komunikaci, jeho základní znaky, jazykové prostředky 4. Praktický slohový výcvik, slohová práce

1. 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 denním tisku a tisku své zájmové oblasti • má přehled o knihovnách a jejich službách • zaznamenává bibliografické údaje • 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 • rozezná umělecký text od neuměleckého • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdílů 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 • orientuje se v nabídce kulturních institucí • porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území • popíše vhodné společenské chování v dané situaci	1. Literatura a ostatní druhy umění 1.1 Rozdělení literatury. Funkce umělecké literatury 1.2 Čtenářské zájmy, referáty 2. Základy literární vědy a poetiky. Počátky slovesného umění, ústní lidová slovesnost 3. Literatura starověku 4. Literatura raného středověku, počátky našeho písemnictví 4.1 Staroslověnská a latinská literatura 4.2 Románská kultura 5. Vznik český psané literatury 5.1 Česká literatura ve 14. století. Doba vlády Karla IV., gotika 5.2 Husitská literatura 6. Renesance a humanismus 7. Baroko. doba pobělohorská 7.1 Jan Amos Komenský 7.2 Klasicismus a osvícenství, preromantismus 8. Romantismus 8.1 Hlavní znaky romantismu 8.2 Romantismus ve světové a české literatuře 9. České národní obrození a literatura 9.1 Předpoklady vzniku národního obrození 9.2 Představitelé obrození. jazykovědy, dějepiscectví, divadla, novinářství 10. Počátky realismu v české literatuře 10.1 K. Havlíček Borovský 10.2 B. Němcová 11. Literární skupiny 2. poloviny 19. století 11.1 Májovci 11.2 Ručovci a lumírovci

2. ročník

30 Ročně, P

2. ročník

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 - vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny - 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 - uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování	1. Opakování učiva 1. ročníku 1.1 Procvičování a upevňování pravopisu 1.2 Práce s Pravidly českého pravopisu českého 1.3 Testové úlohy 2. Tvarosloví 2.1 Opakování, prohlubování a rozšiřování vědomostí a dovedností z tvarosloví 2.2 Slovní druhy, mluvnické kategorie, jejich formální stránka a komunikační funkce 3. Výpověď a věta 3.1 Věty dvojčlenné, základní větné členy, rozvíjející větné členy 3.2 Věty jednočlenné

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 - 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	1. Slohový postup popisný 1.1 Odborný styl, odborná terminologie slohové útvary odborného stylu 1.2 Odborný popis a popis pracovního postupu 1.3 Výklad 2. Jazyk a styl žurnalistiky 2.1 Sloh zpravodajství a žurnalistiky 2.2 Zpravodajské a publicistické útvary 3. Veřejné projevy a jejich styl 3.1 Rétorika, druhy řečnických projevů a útvarů 3.2 Příprava a realizace řečnického vystoupení 3.3 Referát, osnova a kompozice 4. Charakteristika 4. Slohová práce

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 denním tisku a tisku své zájmové oblasti • má přehled o knihovnách a jejich službách • zaznamenává bibliografické údaje • 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 • rozezná umělecký text od neuměleckého • vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdílů 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 • orientuje se v nabídce kulturních institucí • popíše vhodné společenské chování v dané situaci	1. Povinná a doporučená četba 2. Kritický realismus a naturalismus ve světové literatuře 2.1 Hlavní znaky realismu a naturalismu v literatuře 2.2 Hlavní představitelé světového realismu 3. Kritický realismus a naturalismus v české literatuře 3.1 Historická realistická próza 3.2 Venkovská realistická próza 3.3 České realistické divadlo 4. Literatura konce 19. a počátku 20. století 4.1 Atmosféra doby. Nové umělecké směry 4.2 Moderní světová literatura 4.3 Česká literární moderna 4.4 Generace tzv. buřičů 5. První světová válka v literatuře 5.1 První světová válka ve světové próze 5.2 Odraz války v české literatuře 5.3 Jaroslav Hašek 6. Světová literatura a umění v první polovině 20. století 6.1 Avantgardní umělecké směry 6.2 G. Apollinaire 6.3 Próza a drama ve světové literatuře 7. Česká poezie v meziválečném období 7.1 Devětsil, proletářská poezie, poetismus, surrealismus 8. Česká próza a divadlo v meziválečném období 8.1 Představitelé české meziválečné prózy 8.2 Demokratický proud 8.3 Osvobozené divadlo, D 34 9. Česká literatura v době okupace

3. ročník

20 Ročně, P

3. ročník

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 - vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny - řídí se zásadami správné výslovnosti - v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu - 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	1. Opakování učiva 2. ročníku 1.1 Procvičování a upevňování pravopisu 1.2 Práce s Pravidly českého pravopisu českého 1.3 Testové úlohy 2. Výpověď a věta 2.1 Stavba souvětí, druhy souvětí, čárka v souvětí a ve větě jednoduché 2.2 Procvičování, větné rozbory, složitá souvětí 3. Národní jazyk a jeho útvary 3.1 Spisovný a nespisovný jazyk 3.2 Norma a kodifikace, jazyková kultura 4. Čeština a příbuzné jazyky z pohledu vývojového 4.1 Obecné poznatky o jazyce 4.2 Jazykové rodiny 4.3 Původ a postavení češtiny mezi jazyky, slovanské jazyky, slovenština 4.4 Souvislost rozvoje spisovné češtiny s rozvojem společnosti 4.5 Vývojové tendence současného spisovného jazyka 5. Didaktický test

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 - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary - má přehled o slohových postupech uměleckého stylu	1. Styl umělecké literatury 1.1 Individuální styl, žánry umělecké literatury 2. Úvaha a úvahový postup 2.1 Slovní zásoba a stavba úvahy 2.2 Úvaha v různých komunikačních sférách 2.3 Esej, esejistický styl 2.4 Slohová práce 3. Jazyková a stylizační cvičení z oblasti odborné

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 • vypracuje anotaci • má přehled o denním tisku a tisku své zájmové oblasti • má přehled o knihovnách a jejich službách • zaznamenává bibliografické údaje • 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 • 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 • orientuje se v nabídce kulturních institucí • porovnává typické znaky kultur hlavních národností na našem území • popíše vhodné společenské chování v dané situaci	1. Úvodní hodina, doporučená četba k maturitě 2. Druhá světová válka v literatuře 2.1 Druhá světová válka ve světové próze 2.2 Odras války v české próze a poezii 3. Světová literatura a umění v druhé polovině 20. století 3.1 Hlavní umělecké směry v literatuře 3.2 Próza a drama ve světové literatuře, významné osobnosti národních literatur 4. Česká literatura a umění v letech 1945 – 1989 4.1 Etapizace české literatury po roce 1945 4.2 Česká poezie po roce 1945 4.3 Česká próza v poválečném období 4.4 Období normalizace – literatura oficiální 4.5 Samizdatová a exilová literatura 4.6 Dramatická tvorba 5. Vývoj české literatury po roce 1989 6. Sci-fi literatura. Literatura faktu 6.1 Hlavní znaky, žánry 6.2 Hlavní představitelé světové i české literatury 7. Regionální literatura. Vesnická problematika 8. České divadlo a dramatické umění v 2. polovině 20. století, film a televize 9. Systemizace literárního vzdělávání

6.1.2 Anglický jazyk**Charakteristika předmětu****Obecný cíl předmětu**

Obecným 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 obvyčejí 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.

Charakteristika učiva

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. Žáci se mohou účastnit zahraničních exkurzí, výletů, stáží, které jsou nepovinné.

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
- dějepis
- informační a komunikační technologie
- občanská nauka
- 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
- 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 využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
 - využívat vhodné prostředky online a offline komunikace
 - získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat
- 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
 - 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
 - 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

Průřezová témata pokrývaná předmětem

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*

Informační a komunikační technologie

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

1. ročník

30 Ročně, V

1. ročník

Řečové dovednosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozpozná význam obecných sdělení a hlášení - vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity - 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	- 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 v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. - jednoduchý překlad - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností - interakce ústní - interakce písemná

Jazykové prostředky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyslovuje srozumitelně co nejbližše přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka - uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby	- výslovnost (zvukové prostředky jazyka) - slovní zásoba a její tvoření - gramatika: - Abeceda, hláskování - Osobní, přivlastňovací zájmena - Přítomný čas slovesa být, členy - Číslo pod. jmen, základní číslovky - Sloveso have got, přítomný čas prostý - Přivlastňovací a ukazovací zájmena - Přivlastňovací pád - Přítomný čas prostý - Slovosled - Řadové a násobné číslovky - Vyjadřování času, příslovečné určení místa a času, užití infinitivu a -ing tvaru po slovesech - Vazba there is/are v přítomném čase - Užití some, any, no - Přítomný průběhový čas - Doplňovací otázky - Rozkazovací zp. ve 2. osobě - Slovosled ve větách se dvěma předměty - Záporné zjišťovací otázky - Modální slovesa can, must, opis have to - Vazba be going to - Jeden zápor v anglické větě - Složeniny se some, any, no - Vyjadřování přání, nabídek a žádostí - Budoucí prostý čas - Stupňování přídavných jmen - Srovnávání - Používání zástupného one, ones - Minulý čas slovesa být - Minulý prostý čas - Rozkazovací způsob první osoby - Odborná slovní zásoba - Opakování a testování učiva

1. ročník

Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání - 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	- tematické okruhy: 1. Osobní charakteristika 2. Já a rodina 3. Každodenní život 4. Domov a bydlení 5. Volný čas, zábava, spol. akce 6. Cestování 7. Nakupování 8. Korespondence, osobní dopis

2. ročník

30 Ročně, V

2. ročník

Řečové dovednosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu • 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 • uplatňuje různé techniky čtení textu • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity • sdělí a zdůvodní svůj názor • pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích • dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače • 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 • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem • zaznamená vzkazy volajících • vyplní jednoduchý neznámý formulář	- 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 v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. - jednoduchý překlad - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností - interakce ústní - interakce písemná

2. ročník

Jazykové prostředky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka - komunikuje s jistotou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib - používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek - používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru - uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby	- výslovnost (zvukové prostředky jazyka) - slovní zásoba a její tvoření - gramatika: 1.1 Minulý průběhový čas 1.2 Správné využívání přítomného i minulého času průběhového při popisu akce 1.3 Rozlišení od prostého času přítomného a minulého 2.1 Já také, já také ne 2.2 Tázací dovětky 2.3 Samostatně stojící přivlastňovací zájmena 3.1 Používání předložek, shrnutí 3.2 Historie v módě 4.1 Slovosled otázky 4.2 Tázací dovětky v přítomném čase 4.3 Tvoření a stupňování příslovčí 4.5 Přídavná jména po look, sound, taste, feel 5.1 Vyjadřování budoucnosti 5.2 Tázací dovětky ve větách odkazujících na budoucnost 5.3 Vyjadřování budoucnosti po spojkách if, when, while 5.4 Užití still, not yet 6.1 Podstatné jméno ve funkci přívlastku 6.2 Minulý čas prostý a průběhový 6.3 Tázací dovětky v minulém čase 6.4 Vztažné věty 6.5 Číslovky 1000 a výše, letopočty, datum 6.6 Vazba there was/were 7.1 Trpný rod 7.2 Příčestí trpné - past participle 7.3 Vztažné věty 7.4 Počitatelnost, vyjadřování množství 8.1 Odborná slovní zásoba 9.1. Opakování a testování učiva

Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání - 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	- tematické okruhy: 1. Prázdniny, dovolená, sport 2. Škola, vzdělávání. Problémy mladé generace 3. Móda, oblékání 4. Člověk, komunikace, mezilidské vztahy 5. Svátky, tradice 6. Média. Věda a technika 7. Stravování 8. Zdraví a zdravý životní styl

3. ročník

3. ročník

30 Ročně, V

3. ročník

Řečové dovednosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu • 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 • uplatňuje různé techniky čtení textu • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené • přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity • sdělí a zdůvodní svůj názor • pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích • dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače • 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 • vyjádří písemně svůj názor na text • vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru • přeloží text a používá slovníky i elektronické • zapojí se do hovoru bez přípravy • vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech • 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 • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem • zaznamená vzkazy volajících • vyplní jednoduchý neznámý formulář	- 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 v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. - jednoduchý překlad - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností - interakce ústní - interakce písemná

3. ročník

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 jistotou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib - používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek - používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru - uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby	- výslovnost (zvukové prostředky jazyka) - slovní zásoba a její tvoření - gramatika: 1.1 Předpřítomný čas prostý 1.2 Some, any, no a jejich složeniny 1.3 Pravidlo jednoho záporu 1.4 Every a složeniny 2.1 Předpřítomný čas průběhový 2.2 Reciproční zájmena 2.3 Should a jeho užití 2.4 Vyjadřování změny stavu 3.1 Modální slovesa a opisné tvary 3.2 Intenzifikace přídavných jmen a příslovci 3.3 Zájmeno other 3.4 Tvoření podstatných jmen příponou – er 3.5 Překlad českého jako 4.1 Předpřítomný čas – aktualizace 4.2 Zvratná zájmena 4.3 Užívání členů u vlastních jmen 4.4 Zjišťovací a doplňovací otázky 5.1 Nepřímé otázky 5.2 Podmínková souvětí 5.3 Vyjadřování účelu 5.4 Zvolací věty 6.1 Odborná slovní zásoba 7.1. Opakování a testování učiva

Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání - 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	- tematické okruhy: Kulturní život Práce, zaměstnání, služby Podnikání v oboru služeb Počasí, příroda a životní prostředí Zeměpisné reálie

Poznámky 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	- Tematické okruhy: Život v České republice, Praha Společenství národů 2.1 Spojené království Velké Británie a Severního Irska 2.2 Kanada 2.3 Austrálie, Nový Zéland Spojené státy americké

6.1.3 Německý jazyk

Charakteristika předmětu

Obsah předmětu

Vzdělávací cíl a výstupní požadavky pro absolventy jsou formulovány úrovní B1 Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

Tato úroveň předpokládá mírně pokročilou úroveň znalostí. Cílem studia německého jazyka na střední škole je rozvoj všeobecných a komunikativních kompetencí.

Všeobecné kompetence zahrnují základní znalosti v oblasti geografie, historie, kultury a společensko-politických reálií německy mluvících zemí a samozřejmě i České republiky. Komunikativní kompetence rozvíjejí dovednosti žáků v oblasti realizace komunikativních potřeb a záměrů v souladu s konkrétní situací.

Žáci získávají základy odbornosti v cizím jazyce.

Charakteristika učiva

Učivo je koncipováno tak, aby žáci dovedli komunikovat v různých situacích každodenního osobního i veřejného života formou mluvených i psaných projevů, aby dokázali zvolit správnou komunikační strategii, která odpovídá rozsahu jazykových prostředků - slovní zásoby, gramatiky, zvukové a grafické stránky projevu.

Výběru učiva odpovídá i výběr tematických okruhů pro jednotlivé ročníky, které žákům umožní získávat informace o dění ve světě kolem a rozvíjet je. Obsah tematických celků pomůže žákům chápat tradice, zvyky, kulturní odlišnosti jednotlivých národů, respektovat je a ctít.

Pojetí výuky

Při výuce je preferován princip komunikativnosti, proporcionálně vyváženě jsou nacvičovány produktivní i receptivní dovednosti. Při výuce jsou využívány mezipředmětové vztahy - mateřský jazyk, dějepis, ekologie, základy společenských věd, ICT.

Komunikace mezi učitelem a žákem probíhá podle možností v německém jazyce. Žáci jsou vedeni k tvorbě projektů, které se dotýkají témat, jež jsou pro žáky živá a smysluplná.

Žáci se mohou účastnit jazykových olympiád. Žáci se mohou účastnit zahraničních exkurzí, výletů, stáží, které jsou nepovinné.

Formy výuky odpovídají požadavkům moderní pedagogiky – střídáme frontální, skupinové i individuální vyučování. Při výuce jsou používány klasické i moderní metody, aby se co nejvíce zvýšila motivace žáků, a tím i kvalita výuky:

- výklad
- nácvik psaní jednoduchých slohových útvarů
- práce s autentickými texty
- práce s autentickými nahrávkami
- nácvik dialogických i monologických projevů
- popis obrázků – srovnávání
- vyhodnocení statistiky
- překlady
- drilová cvičení
- diskuse
- vyhledávání chyb
- fonetická cvičení

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je objektivní a vyvážené, řídí se klasifikačním řádem. Při hodnocení je kladen důraz na pochopení učiva, na schopnost aplikace nabytých dovedností v praxi, na samostatný tvořivý přístup k řešení zadaných úkolů. Způsob hodnocení spočívá v kombinaci známkování, slovního a bodového hodnocení, přičemž pravidla jsou žákům oznámena na počátku klasifikačního období a jsou neměnná.

Znalost žáků je prověřována písemně a ústně. V každém pololetí je zařazena jedna pololetní práce.

Ústní hodnocení zahrnuje samostatný ústní projev – monologického či dialogického charakteru, rozsah slovní zásoby, gramatickou i výslovnostní správnost a logičnost celého projevu.

Při pololetní klasifikaci vyučující přihlíží nejen k výsledkům zkoušení, ale také k celkovému přístupu žáka ke studiu, jeho aktivitě a studijní morálce.

V souladu s moderními principy je součástí celkového hodnocení i sebeevaluace žáka, která jej vede k objektivnímu a zodpovědnému přístupu ke studiu.

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
- dějepis
- informační a komunikační technologie
- občanská nauka
- 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
- Personální a sociální kompetence
 - 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

- Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
 - využívat vhodné prostředky online a offline komunikace
 - získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat
- 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
- 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
 - 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 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*

Informační a komunikační technologie

- *žák pracuje s elektronickým slovníkem, používá základní a aplikační programové vybavení počítače za*

účelem vyhledání informací na trhu práce, pracuje se vzdělávacími jazykovými programy

1. ročník

30 Ročně, V

Řečové dovednosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozpozná význam obecných sdělení a hlášení - vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity - 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	- 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 v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. - jednoduchý překlad - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností - interakce ústní - interakce písemná

1. ročník

Jazykové prostředky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyslovuje srozumitelně co nejlépe přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka - uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby	- výslovnost (zvukové prostředky jazyka) - slovní zásoba a její tvoření - gramatika: 1.1 Podstatná jména 1.1.1 Používání a skloňování určitého a neurčitého členu 1.1.2 Silná podstatná jména 1.1.3 Skloňování podstatných jmen v jednotném a množném čísle 1.1.4 Vynechávání členu u podstatných jmen 1.1.5 Slabé skloňování podstatných jmen v jednotném a množném čísle 1.1.6 Množné číslo podstatných jmen 1.1.7 Vlastní jména osob 1.1.8 Použití Platz, Stelle, Ort, Ende- Schluss 1.2 Přídavná jména 1.2.1 Přídavná jména v přívlastku 1.2.2 Skloňování po členu určitém, neurčitém a bez členu 1.3 Zájmena 1.3.1 Osobní 1.3.2 Skloňování osobních a tázacích zájmen 1.3.3 Přívlastňovací zájmena, německé „svůj“ 1.3.4 Ukazovací zájmena dieser, jeder, alle 1.4 Číslovky 1.4.1 Základní číslovky 1.4.2 Označení míry, hmotnosti a množství po číslovkách 1.4.3 Vyjadřování data 1.5 Slovesa 1.5.1 Časování sloves v přítomném čase 1.5.2 Časování sloves sein a haben 1.5.3 Časování sloves se změnou kmene v přítomném čase 1.5.4 Rozkazovací způsob, určování času 1.5.5 Vazba es gibt 1.5.6 Způsobová slovesa 1.5.7 Slovesa s odlučitelnou a neodlučitelnou předponou 1.5.8 Zvratná slovesa a jejich časování v přítomném čase 1.5.9 Präteritum a perfektum sloves a silných sloves, způsobových sloves 1.5.10 Budoucí čas 1.5.11 Vyjadřování záporu 1.5.12 Synonymní slovesa 1.5.13 Infinitiv závislý na slovese, podstatném a přídavném jménu 1.6 Příslovce 1.6.1 Stupňování příslovčí 1.6.2 Zájmenná příslovce 1.7 Spojky 1.7.1 Souřadící spojky 1.7.2 Podřadící spojky 1.7.3 Pořádek slov v souvětí souřadném v závislosti na spojce 1.7.4 Pořádek slov v souvětí podřadném 1.7.5 Některé typy vedlejších vět 1.8 Předložky 1.8.1 Předložky se 3. pádem 1.8.2 Předložky se 4. pádem 1.8.3 Předložky se 3. a 4. pádem 1.9 Zápor 1.9.1 Nein, nicht, kein

1. ročník

Jazykové prostředky

- 1.9.2 Záporná předpona un-
- 1.9.3 Nichts, niemand, niemals
- 1.10 Neurčitý podmět „man“ a „es“**
- 1.11 Stavba německé věty**
 - 1.11.1 Slovosled věty jednoduché oznamovací
 - 1.11.2 Přímý slovosled
 - 1.11.3 Tázací věty – zjišťovací otázka
 - 1.11.4 Slovosled věty vedlejší
- 1.12 Obohacení slovní zásoby**
 - 1.12.1 Skládání
 - 1.12.2 Odvozování
 - 1.12.3 Odlučitelné předpony
 - 1.12.4 Neodlučitelné předpony
- 2. Odbornost**
 - 2.1 Slovní zásoba oboru
 - 2.2 Odborné texty
 - 2.3 Práce s jednoduchými odbornými texty a slovníkem

Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání - 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	- tematické okruhy: - Moje rodina – osobní údaje, rodinný stav, vztahy v rodině - Můj přítel – popis, charakterové vlastnosti - Životopis, volný čas a práce – náplň volného času, koníčky - Bydlení – typy domů, popis domu a jeho okolí. Typy bydlení – výhody a nevýhody bydlení ve městě a na venkově. Můj vysněný dům, byt - Nákupy – v obchodě. Typy obchodů - Kulturní život - Oblečení a móda

2. ročník

30 Ročně, V

2. ročník

Řečové dovednosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu • 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 • uplatňuje různé techniky čtení textu • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity • sdělí a zdůvodní svůj názor • pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích • dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače • 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 • při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem • zaznamená vzkazy volajících • vyplní jednoduchý neznámý formulář	- 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 v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. - jednoduchý překlad - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností - interakce ústní - interakce písemná

2. ročník

Jazykové prostředky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyslovuje srozumitelně co nejbližše přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka - komunikuje s jistotou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib - používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek - uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby	- výslovnost (zvukové prostředky jazyka) - slovní zásoba a její tvoření - gramatika: 1.1 Podstatná jména 1.1.1 Skloňování (opakování) 1.1.2 Zeměpisné názvy, jména obyvatel 1.1.3 Užití členu u podstatných jmen (opakování) 1.2 Přídavná jména 1.2.1 Skloňování po členu určitém, neurčitém a bez členu 1.2.2 Stupňování přídavných jmen v přívlastku 1.2.3 Přídavná jména odvozená od zeměpisných názvů 1.2.4 Zpodstatnělá přídavná jména a přičestí 1.2.5 Skloňování přídavných jmen po členu nulovém, určitém a neurčitém, po dalších zájmenech a číslovkách 1.2.6 Zpodstatnělá přídavná jména a přičestí 1.3 Zájmena 1.3.1 Neurčitá zájmena ve spojení se zpodstatnělými přídavnými jmény a přičestími 1.4 Číslovky 1.4.1 Označení míry, hmotnosti a množství 1.4.2 Číslovky základní, řadové a vyjadřování data 1.5 Slovesa 1.5.1 Přítomný čas (opakování) 1.5.2 Préteritum a perfektum (opakování) 1.5.3 Vyjadřování záporu 1.5.4 Synonymní slovesa 1.5.5 Zvratná slovesa (opakování) 1.5.6 Rozkazovací způsob (opakování) 1.5.7 Infinitiv závislý na slovesu, podstatném jménu a přídavném jménu 1.5.8 Infinitivní konstrukce s „zu“, „um zu“ 1.6 Příslovce 1.6.1 Příslovce s irgend-/nirgend- 1.6.2 Směrová příslovce 1.6.3 Příslovce endlich, schließlich 1.7 Předložky 1.7.1 Opakování předložek se 3., 4. pádem, předložky se 2. pádem 1.8 Spojky 1.8.1 Spojky souvětí souřadného (opakování) 1.8.2 Spojky souvětí podřadného: als, wenn, weil, obwohl, dass, damit 1.8.3 Pořádek slov v souvětí podřadném 1.8.4 Některé typy vedlejších vět 1.8.5 Spojky ve vedlejších větách porovnávacích, účinkových a vztažných 2. Odbornost 2.1 Slovní zásoba oboru 2.2 Odborné texty 2.2.1 Práce s jednoduchými odbornými texty a slovníkem

2. ročník

Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání - 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	- tematické okruhy: - Sport - Zdraví, nemoci, u lékaře - Škola a vzdělání - Životopis - Povolání - Jídlo, stravování, restaurace - Česká republika – zeměpisné poznatky - Moje město, moje obec

3. ročník

30 Ročně, V

3. ročník

Řečové dovednosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu • 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 • uplatňuje různé techniky čtení textu • sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené • přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika • vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity • sdělí a zdůvodní svůj názor • pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem • vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích • dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače • 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 • vyjádří písemně svůj názor na text • vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru • přeloží text a používá slovníky i elektronické • zapojí se do hovoru bez přípravy • vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech • 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 • vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí • požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení • přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem • zaznamená vzkazy volajících • vyplní jednoduchý neznámý formulář	- 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 v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod. - jednoduchý překlad - interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností - interakce ústní - interakce písemná

3. ročník

Jazykové prostředky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyslovuje srozumitelně co nejbliže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka - komunikuje s jistotou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib - používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek - používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru - uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby	- výslovnost (zvukové prostředky jazyka) - slovní zásoba a její tvoření - gramatika: 1.1. Podstatná jména 1.1.2 Opakování učiva z 1. a 2. ročníku 1.1.3 Zpodstatnělá přídavná jména a přídavná 1.2 Přídavná jména 1.2.1 Opakování učiva z 1. a 2. ročníku 1.2.2 Skloňování stupňovaných tvarů přídavných jmen po dalších zájmenech a číslovkách 1.3 Zájmena 1.3.1 Opakování učiva z 1. a 2. ročníku 1.3.2 Ukazovací zájmena der, derselbe, derjenige 1.4 Číslovky 1.4.1 Opakování učiva 1. a 2. ročníku 1.4.2 Zlomky, desetinná čísla, procenta 1.5 Slovesa 1.5.1 Opakování z 1. a 2. ročníku 1.5.2 Užití dalších synonymních sloves 1.5.3 Konjunktiv préterita 1.5.4 Opisná forma würde + infinitiv 1.5.5 Plusquamperfektum 1.5.6 Konjunktiv plusquamperfekta 1.5.7 Trpný rod 1.5.8 Rozvitě přídavná přítomné a minulé 1.5.9 Kolísání pomocného slovesa v perfektu 1.5.10 Dvojice tranzitivních a intransitivních sloves 1.6 Příslowce 1.6.1 Opakování z 1. a 2. ročníku 1.7 Předložky 1.7.1 Opakování z 1. a 2. ročníku 1.7.2 Další předložkové vazby sloves, podstatných a přídavných jmen 1.8 Spojky 1.8.1 Opakování z 1. a 2. ročníku 1.8.2 Spojky ve vedlejších větách podmínkových a způsobových 1.9 Tvoření slov 1.9.1 Odvozování 1.9.2 Skládání 1.9.3 Zkracování

3. ročník

*Jazykové prostředky***Tematické okruhy, komunikační situace a jazykové funkce**

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyjadřuje se ústně i písemně, k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání - 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	- tematické okruhy: Odbornost - Slovní zásoba oboru - Odborné texty - Práce s odbornými texty a slovníkem

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	Tematické okruhy - Praha – hlavní město - Německy mluvící země - SRN – zeměpisné poznatky, hospodářství a kultura - Rakousko – zeměpisné poznatky, hospodářství a kultura - Švýcarsko – zeměpisné poznatky, hospodářství - Liechtenštejnsko - Lucembursko

6.2 Společenskovední vzdělávání

6.2.1 Občanský základ

Charakteristika předmětu

Tato vzdělávací oblast se zařazuje do školních vzdělávacích programů jako volitelná podle rozhodnutí školy. Potřebná časová dotace se získá z disponibilních hodin.

Obecným cílem společenskovedního vzdělávání v odborném školství je připravit žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti. Společenskovední vzdělávání směřuje k pozitivnímu ovlivňování hodnotové orientace žáků, aby byli slušnými lidmi a odpovědnými občany svého demokratického státu, aby jednali uvážlivě nejen pro vlastní prospěch, ale též pro veřejný zájem. Učí je hlouběji rozumět jejich současnosti i nedávné minulosti, uvědomovat si vlastní identitu, kriticky myslet, nenechat se manipulovat a co nejvíce porozumět světu, v němž žijí.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci získali nebo si rozvinuli tyto obecné kompetence:

– využívat svých společenskovedních vědomostí a dovedností v praktickém životě: ve styku s jinými lidmi a různými institucemi, při řešení praktických otázek svého politického, filozoficko-etického rozhodování, hodnocení a jednání;

- získávat a kriticky hodnotit informace z různých zdrojů – z verbálních textů (tj. tvořených slovy), z ikonických textů (obrazy, fotografie, schémata, mapy, ...) a kombinovaných textů (např. film);
- formulovat věcně, pojmově a formálně správně své názory na sociální, politické, praktické ekonomické a etické otázky, náležitě je podložit argumenty, debatovat o nich s partnery.

Společenskovední vzdělávání usiluje o formování a posilování těchto pozitivních citů, postojů, preferencí a hodnot:

- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za své rozhodnutí a jednání; žít čestně;
- cítit potřebu občanské aktivity, vážit si demokracie a svobody, usilovat o její zachování a zdokonalování; preferovat demokratické hodnoty a přístupy před nedemokratickými, i když má demokracie své stinné stránky (korupce, kriminalita, ...), jednat v souladu s humanitou a vlastenectvím, s demokratickými občanskými ctnostmi, respektovat lidská práva, chápat meze lidské svobody a tolerance, jednat odpovědně a solidárně;
- kriticky posuzovat skutečnost kolem sebe, přemýšlet o ní, tvořit si vlastní úsudek, nenechat se manipulovat;
- uznávat, že základní hodnotou je život, a proto je třeba si života vážit a chránit jej;
- na základě vlastní identity ctít identitu jiných lidí, považovat je za stejně hodnotné jako sebe sama – tedy oprostít se ve vztahu k jiným lidem od předsudků a předsudečného jednání, intolerance, rasismu, etnické, náboženské a jiné nesnášlivosti;
- cílevědomě zlepšovat a chránit životní prostředí, jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- vážit si hodnot lidské práce, jednat hospodárně, neníčit hodnoty, ale pečovat o ně, snažit se zanechat po sobě něco pozitivního pro vlastní blízké lidi i širší komunitu;
- chtít si klást v životě praktické otázky filozofického a etického charakteru a hledat na ně v diskusi s jinými lidmi i se sebou samým odpovědi.

Ve společenskovední oblasti vzdělávání je kladen důraz nikoliv na sumu teoretických poznatků, ale na přípravu pro praktický život a celoživotní vzdělávání. Doplnjuje a rozšiřuje se vzdělání, které žáci získali ve vzdělávání oborů středního vzdělání s výučním listem tak, aby odpovídalo oborům vzdělání s maturitní zkouškou.

První obsahový okruh učiva může být pojat jako školní dějepis, zaměřený na dějiny 20. století, nebo jako jiná konstrukce kurikula vytvořená na základě didaktického systému vybraného z jiných společenskovedních oblastí.

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl předmětu

Obecným cílem předmětu Občanský základ (OBZ) je připravit žáka na život v demokratické společnosti. Žák je směřován k tomu, aby získané znalosti a dovednosti využil v praktickém životě, stal se aktivním občanem, jednal zodpovědně a aktivně, znal a respektoval práva svá i ostatních občanů, porozuměl společnosti i světu, ve kterém žije, uvědomoval si vlastní identitu, zaujímal stanovisko na základě argumentů, získával informace z různých zdrojů, kriticky je hodnotil a nenechal se manipulovat.

Získaných znalostí žák využije ve styku s jinými lidmi a různými institucemi při řešení otázek svého občanského rozhodování i při řešení problémů osobního života právního a sociálního charakteru.

Charakteristika učiva

Učivo předmětu Občanský základ navazuje na obsah učiva předmětu Občanský základ (případně Občanská nauka) tříletých učebních oborů. Zde se žáci seznámili s problematikou, týkající se několika společenskovedních disciplín: psychologie, sociologie, estetiky, politologie, práva a ekonomie.

Učivo předmětu Občanský základ úzce souvisí s jinými vyučovacími předměty a využívá poznatků, které v nich žáci získali. Jsou to především ekonomické předměty, Psychologie a Právo. Mezipředmětové vztahy se široce uplatňují i v souvislosti s předměty Dějepis, Český jazyk a literatura a cizí jazyky.

Učivo předmětu Občanský základ tvoří 2 tematické celky:

Ochrana člověka za mimořádných situací

Filozofie a etika.

Učivo tematického celku Ochrana člověka za mimořádných situací navazuje na poznatky získané při studiu v tříletých

učebních oborech, tyto poznatky rozšiřuje a vede žáka k tomu, aby je využil v praktickém životě a v případě nutnosti ochránil život svůj i ostatních lidí.

V tematickém celku Filozofie a etika žák získává poznatky z oboru filozofie a etiky, seznámí se se stěžejními otázkami a hlavními oblastmi filozofie, jejím významem pro dnešního člověka, dějinami evropského filozofického myšlení, základními etickými pojmy a etickými problémy současnosti. Žák je veden k tomu, aby samostatně uvažoval o světě, který ho obklopuje, hledal a nalézal své místo v něm, choval se tolerantně k jiným lidem a jejich názorům a při řešení vlastních životních situací se rozhodoval samostatně a zodpovědně.

Mezipředmětové vztahy

Občanský základ je všeobecně-vzdělávací předmět, jehož problematika úzce souvisí s mnoha vědními disciplínami humanitního, přírodovědného, ekonomického a informačního charakteru. V rámci mezipředmětových vztahů využívá Občanský základ znalostí a dovedností žáků získaných v předmětech Dějepis (historické souvislosti), Zeměpis (geografické poznatky), Ekonomie (základní pojmy, zákonitosti a souvislosti), Ekologie (ochrana životního prostředí, globální problémy), Matematika (jednoduché výpočty, grafy, tabulky), cizí jazyky, především Angličtina (výrazy mezinárodně používané, zkratky, zkratková slova), což umožňuje žákovi komplexní pohled na současný, rychle se měnící svět a postavení člověka v něm. Významnou roli v mezipředmětových vztazích zaujímá Informatika jako zdroj informací a nástroj komunikace.

Pojetí výuky

Základním principem dálkové formy studia je samostatné individuální studium žáka, který se připravuje do konzultačních hodin na základě úkolů a požadavků 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 zadaných úkolů, konzultací problémů, se kterými se žáci ve své přípravě setkali, a vysvětlením stěžejních bodů učební látky. Vzhledem k charakteru učiva využívá vyučující především řízenou diskusi k probíranému tématu. Žák je veden k samostatnému uvažování a vyjadřování vlastních názorů. Při výuce jsou používány učebnice, denní tisk a další vhodné materiály.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocena je příprava a prezentace krátké zprávy ze současného dění, ústní zkoušení probraného učiva, na konci tematického celku didaktický test. Hodnoceno je porozumění poznatkům, schopnost aplikovat je při řešení problémů, samostatnost úsudku a dovednost výstižně formulovat myšlenky, argumentovat a aktivně vystupovat v diskusích. 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.

Průřezová témata

Občan a životní prostředí:

- globální problémy

Občan v demokratické společnosti:

- problematika z oboru politologie a práva

Informační a komunikační technologie:

- problematika získávání a zpracování informací za použití moderních technologií.

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
- 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
- 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 využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
 - využívat vhodné prostředky online a offline komunikace
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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

- zvládat řešení svých sociálních i ekonomických záležitostí s ohledem na měnící se životní situace, být finančně gramotní
- 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
 - 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
 - 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
 - osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdravé 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
 - 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)
- Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
 - chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku
 - dodržovali stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti
- Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
 - znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení
 - nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí
- Provádět administrativní činnosti
 - 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
 - dokázali charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku

1. ročník

10 Ročně, P

Praktická filosofie a filosofická antropologie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie - dovede používat vybraný pojmový aparát filozofie, tj. ten, který byl součástí učiva - dovede pracovat s jemu obsahově a formálně dostupným filozofickým textem - debatuje o praktických filozofických a etických otázkách, a to s využitím textů z děl významných představitelů filozoficko-etického a antropologického myšlení - srovná různé názory na otázky praktické etiky a zaujme k nim vlastní stanovisko, opřené o argumenty - vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědní jiným lidem - charakterizuje tři velké války dvacátého století, popíše jejich důsledky pro svět, Evropu a čs. stát - vysvětlí vývoj české a čs. společnosti a státu ve 20. století; zhodnotí význam významných osobností - uvede příklady dopadu totalitních režimů na život lidí - charakterizuje ideologie, které se uplatnily ve 20. století - vysvětlí rozpad koloniální soustavy v tzv. třetím světě a debatuje o jeho problémech i úspěších	1. Ochrana člověka za mimořádných situací 1.1 Integrovaný záchranný systém(opakování) 1.2 Poskytování první pomoci 1.2 Instruktažní film Filozofie a etika, základy filozofie 2.1 Pojem a význam filozofie 2.2 Základní filozofické pojmy 2.3 Problém bytí a poznání ve filozofii 2.4 Vztah filozofie k jiným vědám 3. Dějiny filozofie 3.1 Vznik filozofie ve starověkém Řecku 3.2 Antická filozofie a její nejvýznamnější představitelé 3.3 Křesťanská filozofie 3.4 Renesanční filozofie 3.5 Osvícenství 3.6 Empirismus a racionalismus 3.7 Německá klasická filozofie 3.8 Základní filozofické směry 19. a 20. století 3.9 Česká filozofie v průběhu dějin 4. Etika 4.1 Základní etické otázky 4.2 Lidská svoboda a odpovědnost 4.3 Etika a morální rozhodování 4.4 Otázka dobra a zla 4.5 Lidská důstojnost a lidská práva 4.6 Víra a náboženství

6.2.2 Dějepis**Charakteristika předmětu****1. Pojetí vyučovacího předmětu**

Obecným cílem společenskovedního vzdělávání v odborném školství je připravit žáky na aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti. Společenskovední vzdělávání směřuje k pozitivnímu ovlivňování hodnotové orientace žáků, aby byli slušnými lidmi a odpovědnými občany svého demokratického státu, aby jednali uvážlivě nejen pro vlastní prospěch, ale též pro veřejný zájem. Učí je hlouběji rozumět jejich současnosti i nedávné minulosti, uvědomovat si vlastní identitu, kriticky myslet, nenechat se manipulovat a co nejvíce porozumět světu, v němž žijí.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci získali nebo si rozvinuli tyto obecné kompetence:

- využívat svých společenskovedních vědomostí a dovedností v praktickém životě: ve styku s jinými lidmi a různými institucemi, při řešení praktických otázek svého politického, filozoficko-etického rozhodování, hodnocení a jednání;
- získávat a kriticky hodnotit informace z různých zdrojů – z verbálních textů (tj. tvořených slovy), z ikonických textů (obrazy, fotografie, schémata, mapy, ...) a kombinovaných textů (např. film);

– formulovat věcně, pojmově a formálně správně své názory na sociální, politické, praktické ekonomické a etické otázky, náležitě je podložit argumenty, debatovat o nich s partnery.

Společenskovědní vzdělávání usiluje o formování a posilování těchto pozitivních citů, postojů, preferencí a hodnot:

- jednat odpovědně a přijímat odpovědnost za své rozhodnutí a jednání; žít čestně;
- cítit potřebu občanské aktivity, vážit si demokracie a svobody, usilovat o její zachování a zdokonalování; preferovat demokratické hodnoty a přístupy před nedemokratickými, i když má demokracie své stinné stránky (korupce, kriminalita, ...), jednat v souladu s humanitou a vlastenectvím, s demokratickými občanskými ctnostmi, respektovat lidská práva, chápat meze lidské svobody a tolerance, jednat odpovědně a solidárně;
- kriticky posuzovat skutečnost kolem sebe, přemýšlet o ní, tvořit si vlastní úsudek, nenechat se manipulovat;
- uznávat, že základní hodnotou je život, a proto je třeba si života vážit a chránit jej;
- na základě vlastní identity ctít identitu jiných lidí, považovat je za stejně hodnotné jako sebe sama – tedy oprostít se ve vztahu k jiným lidem od předsudků a předsudečného jednání, intolerance, rasismu, etnické, náboženské a jiné nesnášenlivosti;
- cílevědomě zlepšovat a chránit životní prostředí, jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- vážit si hodnot lidské práce, jednat hospodárně, neničit hodnoty, ale pečovat o ně, snažit se zanechat po sobě něco pozitivního pro vlastní blízké lidi i širší komunitu;
- chtít si klást v životě praktické otázky filozofického a etického charakteru a hledat na ně v diskusi s jinými lidmi i se sebou samým odpovědi.

Ve společenskovědní oblasti vzdělávání je kladen důraz nikoliv na sumu teoretických poznatků, ale na přípravu pro praktický život a celoživotní vzdělávání. Doplnuje a rozšiřuje se vzdělání, které žáci získali ve vzdělávání oborů středního vzdělání s výučním listem tak, aby odpovídalo oborům vzdělání s maturitní zkouškou.

Charakteristika učiva

Dějepis se vyučuje v 1. ročníku nástavbového studia. Učivo je tvořeno výběrem ze světových a českých dějin, při zachování chronologického postupu. Hlavní důraz je kladen na dějiny 20. století, významně se uplatňuje zřetel k hodnotám evropské civilizace. Vzhledem k tomu, že v některých učebních oborech, které žáci nástavbového studia absolvovali, nebyl do ŠVP dějepis zařazen, věnuje se část vyučovacích hodin opakování učiva období starověku, středověku a raného novověku. Důležitou součástí je také propojení s dějinami regionálními.

Pojetí výuky

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků získané na základní škole a v učebních oborech a dále je doplňuje a rozšiřuje. Systematická práce s texty různého druhu (verbálními, ikonickými i kombinovanými) výrazně podporuje funkční gramotnost žáků. Přiměřená pozornost je věnována rozvoji komunikativních schopností v samostatné i týmové práci.

Kromě klasických metod výuky, jako je výklad, přednáška, řízený rozhovor, beseda, jsou používány i metody, které vyžadují samostatnou aktivitu ze strany žáka, např. diskuse, referát. Žáci navštíví místní muzeum, knihovnu a regionální památky, což přispěje k posílení národní hrdosti i schopnosti uvědomovat si hodnotu kulturních a historických odkazů minulosti.

Mezipředmětové vztahy

Předmět Dějepis využívá poznatky širokého spektra společenskovědních předmětů, především jde o český jazyk a literaturu, cizí jazyky, občanský základ a základy ekologie.

Hodnocení výsledků žáků

Kriteria hodnocení vycházejí z platného klasifikačního řádu.

Při hodnocení je kladen důraz na schopnost žáků samostatně myslet, na schopnost kritického úsudku a věcné argumentace, na hloubku porozumění učivu, na schopnost pracovat s texty různého charakteru i na zájem o předmět. Hodnocení výsledků žáka je vyjádřeno klasifikací, jejíž součástí je průběžné ústní zkoušení, didaktické testování dovedností a schopností, aktivita ve výuce i sebehodnocení.

Průřezová témata:

Člověk v demokratické společnosti – žák je veden k tomu, aby byl schopen ve třídě, škole nebo na pracovišti navodit prostředí tolerance, vzájemného respektu, spolupráce a úcty. Uměl navzájem komunikovat s ostatními lidmi. Byl schopen

jednat a pohybovat se v prostředí demokratických institucí.

Člověk a svět práce – žák je veden k tomu, aby se dokázal pohybovat v prostředí tržního hospodářství. Aktivně rozhodoval o své profesní kariéře. Uplatňoval svá pracovní práva. Chápal význam profesní mobility. Orientoval se na trhu práce doma i v zahraničí.

Člověk a životní prostředí – žák je veden k pochopení života jako nejvyšší hodnoty, nutnosti uchovávat životní prostředí, jednat hospodárně a ekologicky, aplikovat nabyté odborné znalosti ve prospěch trvale udržitelného rozvoje.

Člověk a digitální svět – žák je veden k tomu, aby dokázal využívat prostředky informačních a komunikačních technologií ve své zvolené profesi a zároveň v praktickém osobním životě. Aby prezentoval nabyté poznatky či výsledky své práce na veřejnosti.

Člověk v demokratické společnosti – žák je veden k tomu, aby byl schopen ve třídě, škole nebo na pracovišti navodit prostředí tolerance, vzájemného respektu, spolupráce a úcty. Uměl navzájem komunikovat s ostatními lidmi. Byl schopen jednat a pohybovat se v prostředí demokratických institucí.

Člověk a svět práce – žák je veden k tomu, aby se dokázal pohybovat v prostředí tržního hospodářství. Aktivně rozhodoval o své profesní kariéře. Uplatňoval svá pracovní práva. Chápal význam profesní mobility. Orientoval se na trhu práce doma i v zahraničí.

Člověk a životní prostředí – žák je veden k pochopení života jako nejvyšší hodnoty, nutnosti uchovávat životní prostředí, jednat hospodárně a ekologicky, aplikovat nabyté odborné znalosti ve prospěch trvale udržitelného rozvoje.

Člověk a digitální svět – žák je veden k tomu, aby dokázal využívat prostředky informačních a komunikačních technologií ve své zvolené profesi a zároveň v praktickém osobním životě. Aby prezentoval nabyté poznatky či výsledky své práce na veřejnosti.

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
 - 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
- 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
- Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - 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
 - určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady
 - 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.)
- 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
 - 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
 - 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
 - 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
- Provádět základní podnikové činnosti
 - dokázali charakterizovat a pojmenovat jednotlivé makroekonomické jevy a efektivně vyhodnotit působení těchto jevů na fungování podniku

1. ročník

10 Ročně, P

Svět, československá a česká společnost do 20. století

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí smysl poznávání minulosti a variabilitu jejích výkladů - uvede příklady různých typů historických pramenů - objasní kulturní přínos antiky a porovná demokratické a nedemokratické způsoby vlády - charakterizuje obecně středověk, jeho kulturu, vystihne význam osobnosti v dějinách - zhodnotí přínos renesance a humanismu, objasní pojem osvícenství - popíše boj za občanská a národní práva a vznik občanské společnosti - vysvětlí okolnosti zrodu novodobého českého národa - vystihne důležité momenty v procesu vývoje rakouské monarchie - vysvětlí příčiny vzniku občanské války v USA a posoudí její důsledky - vystihne příčiny velmocenských expanzí a uvede příklady kolonií	1. Úvod do vyučování dějepisu 1.1 Historická věda a její prameny 2. Starověk 2.1 Starověké orientální kultury 2.2 Antika a její dědictví 3. Středověk 3.1 Charakter středověké společnosti 3.2 Raně středověká Evropa 3.3 Počátky a rozvoj české státnosti 3.4 Krize středověké společnosti 4. Na cestě k novověku 4.1 Humanismus a renesance 4.2 Objevné plavby 4.3 Střední Evropa pod nadvládou Habsburků 4.4 České země v době osvícenství 5. Novověk – z dějin 19. století Velká francouzská revoluce a napoleonské války Počátky průmyslové společnosti Rakouská monarchie v 19. století České národní obrození 5.5 Z dějin USA 5.6 Vznik velmocí a koloniální říše v 19. století

Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - srovná jednotlivé civilizace současného světa (velké kulturní okruhy) - popíše současnou politiku velmocí a vyspělých států - charakterizuje konflikty a místa napětí v současném světě - debatuje o globálních problémech - popíše globalizaci, její dopad na státy i na život lidí - vysvětlí zapojení České republiky do mezinárodních struktur - charakterizuje českou společnost na počátku 21. století - debatuje o obyvatelstvu České republiky na počátku 21. století, o prognózách jeho vývoje, o multikulturním soužití v Evropě a v České republice - analyzuje vybraný problém české společnosti z hlediska médií a jiných zdrojů	1. Lidstvo na prahu 21. století 1.1 Změny v Evropě koncem 20. století 1.2 Evropská integrace 1.3 Svět na konci 20. století, globální problémy současnosti

1. ročník

Svět, československá a česká společnost ve 20. století

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • charakterizuje tři velké války dvacátého století, popíše jejich důsledky pro svět, Evropu a čs. stát • vysvětlí vývoj české a čs. společnosti a státu ve 20. století; zhodnotí význam významných osobností • uvede příklady dopadu totalitních režimů na život lidí • charakterizuje ideologie, které se uplatnily ve 20. století • vysvětlí rozpad koloniální soustavy v tzv. třetím světě a debatuje o jeho problémech i úspěších	1. Z dějin 20. století - světové války 1.1 První světová válka 1.2 Ruská revoluce 1917 1.3 Vznik ČSR 1.4 Evropa po 1. světové válce 1.5 Světová hospodářská krize 1.6 Vznik autoritativních režimů 1.7 Mezinárodní vztahy mezi dvěma světovými válkami 1.8 Československo v období tzv. 1. republiky 1.9 Mnichov 1938 1.10 Druhá světová válka 1.11 Život v Protektorátu Čechy a Morava, odboj 1.12 Holocaust 1.13 Osvobození, konec války v Evropě a v Asii 2. Z dějin 20. století - svět v druhé polovině 20. století 2.1 Svět po 2. světové válce, studená válka 2.2 Proměny třetího světa, dekolonizace 2.3 Vývoj v poválečném Československu 2.4 Únor 1948, jeho důsledky 2.5 Padesátá léta, politické procesy 2.6 Proces uvolňování v 60. letech, pokus o reformu socialismu 2.7 Srpen 1968, okupace Československa 2.8 Období tzv. normalizace 2.9 Listopadová revoluce 1989

6.3 Přírodovědné vzdělávání**6.3.1 Základy přírodních věd****Charakteristika předmětu****1. Pojetí vyučovacího předmětu****Obecný cíl předmětu**

Předmět Základy přírodních věd je součástí všeobecného vzdělání a přispívá k hlubšímu a komplexnějšímu pochopení přírodních jevů, k formování žádoucích vztahů k životnímu prostředí a směřuje k tomu, aby žák posílil svůj citový a hodnotový vztah k přírodě. Předmět se skládá z fyzikálního, biologického a ekologického vzdělávání.

Cílem je zprostředkovat žákům poznatky ze základů fyziky, biologie a ekologie.

Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:

- využívat získané přírodovědné poznatky v praktickém životě,
- chápat podstatu fyzikálních jevů, které probíhají v přírodě a s kterými se setkávají v běžném životě,
- během studia si prohloubit vědomosti a dovednosti fyzikálního vzdělávání,
- zkoumat a řešit jednoduché přírodovědné problémy, pozorovat přírodu, získávat informace ze sítě Internet,
- porozumět základním ekologickým souvislostem a postavení člověka v přírodě,

- zdůvodnit nezbytnost udržitelného rozvoje a měli motivaci přispět k dodržování zásad udržitelného rozvoje v občanském životě,
- posoudit nebezpečnost chemických látek a jejich vliv na živé organismy.

Charakteristika učiva

Obsah předmětu je v souladu s profilem absolventa ŠVP a navazuje na RVP pro tříleté obory vzdělání s výučním listem. Zaměřuje se na rozšiřování poznatků v následujících okruzích učiva: fyzika, základy biologie, základní ekologické pojmy, ekosystémy, ochrana přírody a životního prostředí, využívání přírodních zdrojů.

Žáci:

- učivo navazuje a prohlubuje poznatky a dovednosti, které získali v tříletém oboru vzdělání s výučním listem,
- naučí se správně používat fyzikální pojmy a zákony, rozlišovat fyzikální realitu, fyzikální model, pracovat s fyzikálními rovnicemi, příslušnými jednotkami, grafy a diagramy,
- chápou základní přírodní jevy a zákony, mají představu o struktuře látek a jejich fyzikálních vlastnostech,
- umí používat fyzikální tabulky, využít a aktivně používat fyzikální veličiny a jejich jednotky při zpracování a hodnocení výsledků při měření v běžném životě,
- mají schopnost vyhledat informace, zhodnotit je, umět je interpretovat, utvářet si vlastní názor a uplatnit v odborném vzdělávání i praktickém životě,
- využívají znalostí získaných v matematice, fyzice a chemii na ZŠ a SOU,
- během studia si zopakují, prohloubí a rozšíří své vědomosti z mechaniky, molekulové fyziky a termiky, elektřiny a magnetismu, optiky a astrofyziky získané na ZŠ a SOU,
- doplní je o poznatky z mechanického kmitání a vlnění, jaderné fyziky a astrofyziky.

Pojetí výuky

Základním principem dálkové formy studia je samostatné individuální studium žáka. Při výuce je nejčastěji používaná forma informačně receptivní, tzn. metoda vysvětlování doplněná metodou rozhovoru, při které využívají žáci svých předchozích zkušeností, na které může učitel při výkladu navázat. Tyto metody jsou pro zvýšení názornosti doplněny ukázkami a pozorováním předmětů a jevů, sledováním videa, projekce, samostatným vyhledáváním informací z různých zdrojů (Internet, encyklopedie).

Hodnocení výsledků žáků

Podklady pro hodnocení výsledků se získají zkouškou jednou za pololetí v termínu leden, resp. červen, dle individuální dohody s vyučujícím, z celého učiva za dané pololetí. Hodnocena je hloubka porozumění učivu, co lze zjistit znalostními testy a ústním zkoušením. Hodnocení probíhá v souladu s „Pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků“, které jsou součástí školního řádu. Důležitým faktorem je také schopnost v případné diskusi umět obhájit svůj názor na danou problematiku. 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.

Aplikace průřezových témat do základů přírodních věd

Občan v demokratické společnosti:

žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali pracovat ve skupině více osob, jednat s členy skupiny, posoudit a přijat názory členů skupiny, obhájit a prosadit svůj názor kultivovanou formou, formovat sebevědomí, ale i respektovat ostatní lidi, angažovat se nejen pro vlastní prospěch, ale i pro veřejné zájmy, k účtě k materiálním a duchovním hodnotám

Člověk a životní prostředí:

žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali respektovat život jako nejvyšší hodnotu, uvědomit si odpovědnost každého člověka za uchování přírodního prostředí, pochopit nutnost dodržování zásad udržitelného rozvoje, jednat hospodárně a ekologicky v občanském životě, dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví svého i spolupracovníků respektovat život jako nejvyšší hodnotu:

- uvědomit si odpovědnost za uchování životního prostředí
- rozvíjet získané poznatky a přijímat odpovědnost za vlastní rozhodnutí

- orientovat se v přílivu informací a umět je kriticky zhodnotit
- jednat hospodárně i ekologicky v občanském životě
- efektivně pracovat s informacemi
- dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví

Informační a komunikační technologie:

Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali užívat informační technologie k získávání informací a zpracování dat do vhodné grafické podoby, prezentovat své získané informace, diskutovat o nich a efektivně s nimi pracovat.

Mezipředmětové vztahy

Předmět z hlediska mezipředmětových vztahů koresponduje nejvíce se vzděláním matematickým, ekonomickým, informační a komunikační technologií.

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu učení
 - být motivováni k celoživotnímu učení, překonávat překážky a být vytrvalí v zájmu úspěšnosti učení
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - mít odpovědný postoj k vlastní profesní kariéře, být připraveni přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám a celoživotně se vzdělávat
- 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 využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat
- Kompetence k řešení problémů
 - 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
 - vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty
- 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
 - 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

1. ročník

1. ročník

10 Ročně, P

Mechanika

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozliší druhy pohybů a řeší jednoduché úlohy na pohyb hmotného bodu - určí síly, které působí na tělesa, a popíše, jaký druh pohybu tyto síly vyvolají - určí mechanickou práci, výkon a energii při pohybu tělesa působením stálé síly - vysvětlí na příkladech platnost zákona zachování mechanické energie - určí výslednici sil působících na těleso a jejich momenty - určí těžiště tělesa jednoduchého tvaru - aplikuje Pascalův a Archimédův zákon při řešení úloh	- pohyby přímočaré, pohyb rovnoměrný po kružnici, skládání pohybů - Newtonovy pohybové zákony, síly v přírodě, gravitační pole, vrhy - mechanická práce a energie - mechanika tuhého tělesa - tlakové síly a tlak v tekutinách, proudění tekutin

Molekulová fyzika a termika

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - změří teplotu v Celsiově teplotní stupnici a vyjádří ji jako termodynamickou teplotu - vysvětlí význam teplotní roztažnosti látek v přírodě a v technické praxi - vysvětlí pojem vnitřní energie soustavy (tělesa) a způsoby její změny - řeší jednoduché případy tepelné výměny - popíše principy nejdůležitějších tepelných motorů - popíše přeměny skupenství látek a jejich význam v přírodě a v technické praxi	- základní poznatky termiky - teplo a práce, přeměny vnitřní energie tělesa, tepelná kapacita, měření tepla - tepelné děje v ideálním plynu, první termodynamický zákon, práce plynu, účinnost - struktura pevných látek a kapalin, přeměny skupenství látek

1. ročník

Elektřina a magnetismus

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - popíše elektrické pole z hlediska jeho působení na bodový elektrický náboj - vysvětlí princip a funkci kondenzátoru - řeší úlohy s elektrickými obvody s použitím Ohmova zákona - zapojí elektrický obvod podle schématu a změří napětí a proud - popíše princip a praktické použití polovodičových součástek - určí magnetickou sílu v magnetickém poli vodiče s proudem - vysvětlí podstatu elektromagnetické indukce a její praktický význam - popíše princip generování střídavých proudů a jejich využití v energetice	- elektrický náboj tělesa, elektrická síla, elektrické pole, kapacita vodiče - elektrický proud v látkách, zákony elektrického proudu, elektrické obvody, vodivost polovodičů, přechod PN - magnetické pole, magnetické pole elektrického proudu, elektromagnet, elektromagnetická indukce, indukčnost - vznik střídavého proudu, přenos elektrické energie střídavým proudem

Vlnění a optika

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - roliší základní druhy mechanického vlnění a popíše jejich šíření - charakterizuje základní vlastnosti zvukového vlnění - vysvětlí negativní vliv hluku a popíše způsoby ochrany sluchu - charakterizuje světlo jeho vlnovou délkou a rychlostí v různých prostředích - řeší úlohy na odraz a lom světla - řeší úlohy na zobrazení zrcadly a čočkami - vysvětlí principy základních typů optických přístrojů - popíše význam různých druhů elektromagnetického záření z hlediska působení na člověka a využití v praxi	- mechanické kmitání a vlnění - zvukové vlnění - světlo a jeho šíření - zobrazování zrcadlem a čočkou - spektrum elektromagnetického záření, rentgenové záření, vlnové vlastnosti světla

Fyzika atomu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - popíše strukturu elektronového obalu atomu z hlediska energie elektronu - popíše stavbu atomového jádra a charakterizuje základní nukleony - vysvětlí podstatu radioaktivity a popíše způsoby ochrany před jaderným zářením - popíše štěpnou reakci jader uranu a její praktické využití v energetice - posoudí výhody a nevýhody způsobů, jimiž se získává elektrická energie	- model atomu, spektrum atomu vodíku, laser - nukleony, radioaktivita, jaderné záření, jaderná energie a její využití, biologické účinky záření

Vesmír

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - charakterizuje Slunce jako hvězdu - popíše objekty ve sluneční soustavě - uvede příklady základních typů hvězd - uvede současné názory na vznik a vývoj vesmíru	- sluneční soustava - hvězdy a galaxie

1. ročník

Základy biologie

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - charakterizuje názory na vznik a vývoj života na Zemi - vyjádří vlastními slovy základní vlastnosti živých soustav - popíše buňku jako základní stavební a funkční jednotku života - vysvětlí rozdíl mezi prokaryotickou a eukaryotickou buňkou - charakterizuje rostlinnou a živočišnou buňku a uvede rozdíly - uvede základní skupiny organismů a porovná je - objasní význam genetiky - popíše stavbu lidského těla a vysvětlí funkci orgánů a orgánových soustav - vysvětlí význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu - uvede příklady bakteriálních, virových a jiných onemocnění a možnosti prevence	- vznik a vývoj života na Zemi - vlastnosti živých soustav - typy buněk - rozmanitost organismů a jejich charakteristika - dědičnost a proměnlivost - biologie člověka - zdraví a nemoc

Organismy a prostředí

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - definuje ekologickou valenci, vysvětlí pojem bioindikátor a uvede příklady na vybraných organismech - charakterizuje abiotické faktory prostředí, popíše jejich vliv na organismy (sluneční záření, teplota, atmosféra, půda, voda) a uvede příklady adaptací organismů na tyto podmínky - vysvětlí koloběhy základních biogenních prvků v přírodě - popíše znaky a vlastnosti populace, uvede příklady vzájemných vztahů mezi organismy a populacemi - definuje společenstvo, popíše základní typy, vývoj, strukturu společenstva a faktory, které ji v dané lokalitě ovlivňují - charakterizuje ekosystém a uvede příklady potravních řetězců, koloběhu živin a toku energie v ekosystémech - porovná různé biomy, zhodnotí jejich význam a uvede neznámější zástupce flóry a fauny - popíše základní postoje člověka k přírodě a jejich důsledky od historie po současnost - zhodnotí environmentální aspekty silniční, železniční, říční a letecké dopravy z hlediska jejich dopadu na životní prostředí - zhodnotí environmentální aspekty průmyslové výroby z hlediska jejich dopadu na životní prostředí - vysvětlí podstatu klimatických změn, skleníkového efektu a uvede jejich důsledky pro životní prostředí i člověka	- ekologická valence - abiotické faktory prostředí - koloběh biogenních prvků - biotické faktory prostředí - biomy - člověk a životní prostředí - doprava a průmysl - klimatické změny

1. ročník

Ochrana životního prostředí

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • definuje udržitelný rozvoj a vysvětlí jeho základní principy • popíše základní znečišťující látky v atmosféře, v půdě a ve vodě a navrhne příklady opatření k minimalizaci jejich negativního působení • uvede příklady civilizačních chorob spojených se znečišťováním prostředí a možné způsoby ochrany před nimi • objasní problémy odpadového hospodářství, uvede největší producenty odpadů a navrhne konkrétní opatření a činnosti vedoucí ke snižování jejich produkce • popíše přírodní surovinové a energetické zdroje a uvede příklady praktického využití alternativních a obnovitelných zdrojů energie a příklady činností, kterými lze snížit čerpání neobnovitelných zdrojů energie a surovin • charakterizuje základní formy a principy ochrany přírody v ČR a uvede příklady chráněných území a chráněných organismů v ČR • popíše legislativní, ekonomické a informační nástroje společnosti na ochranu životního prostředí • objasní souvislost mezi růstem lidské populace a vymíráním určitých druhů organismů • na zvoleném konkrétním příkladu (z oboru vzdělávání) navrhne řešení vybraného environmentálního problému	- udržitelný rozvoj - ekologické problémy znečišťování prostředí - odpady - energetická a surovinová základna - ochrana přírody a biodiverzity

6.4 Matematické vzdělávání**6.4.1 Matematika****Charakteristika předmětu****Obecný 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.

Charakteristika učiva

Předmět matematika je všeobecně vzdělávací předmět s pevnou vazbou k odbornému vzdělávání. Obsahově navazuje na učivo SOU. Obsah učiva je rozpracován pro časovou dotaci počtu 80 konzultačních hodin za celé tříleté studium. 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

Základním principem dálkové formy studia je samostatné individuální studium žáka, který se připravuje do konzultačních hodin na základě úkolů a požadavků zadaných učitelem. Učitel řídí, organizuje a kontroluje práci žáků, stanoví studijní materiály, pomůcky, požadavky, termíny, obsah a formu zkoušky za dané pololetí. Výuka v konzultačních hodinách probíhá formou kontroly plnění zadaných úkolů, konzultací problémů, se kterými se žáci setkali při své přípravě, a vysvětlením stěžejních bodů učební látky. Výuka probíhá ve třídě, při výkladu a objasňování učiva používá učitel názorně pomůcky (modely, transparenty apod.)

Hodnocení výsledků žáků

Při hodnocení se bude klást důraz na:

- porozumění učivu a schopnost aplikovat poznatky při řešení úloh
- srozumitelnost a přehlednost zápisů řešení matematických úloh

Podklady pro hodnocení výsledků získává učitel na základě:

- písemného zkoušení – písemná práce v rozsahu 1 konzultace (vyučovací hodiny za každé pololetí),
- ústního zkoušení – žák je zkoušen jednou za pololetí, v termínu leden, respektive červen, dle individuální dohody s vyučujícím z celého učiva za dané pololetí

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

- ekonomika a účetnictví
- základy přírodních vět
- 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 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 v demokratické společnosti

Žáci jsou stimulováni k aktivitě, angažovanosti a k diskusím nad konkrétními úlohami z praxe. Matematické vzdělávání vede k výchově žáků ke komunikaci a zásadám slušného chování ve společnosti

Člověk a životní prostředí

Přínos matematiky k tomuto tématu spočívá v zařazování slovních úloh, které dokumentují jednotlivé problémy životního prostředí. V úlohách je vhodné využívat statistických údajů a výzkumů se vztahem k životnímu prostředí, čímž k němu pomáhají utvářet kladný vztah a vybízejí k nutnosti jeho ochrany

Informační a komunikační technologie

Matematické vzdělávání podporuje práci s počítačem především při vyhledávání informací potřebných ke studiu

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	- absolutní hodnota reálného čísla - mocniny s exponentem racionálním - odmocniny

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 vzdělání - interpretuje výraz s proměnnými, zejména ve vztahu k oboru vzdělání - 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

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozdělí jednotlivé druhy funkcí, sestaví 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 - sestaví 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 lomená funkce - exponenciální funkce - logaritmická funkce - logaritmus a jeho užití - věty o logaritmech - úprava výrazů obsahujících funkce - slovní úlohy

Písemné práce

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

2. ročník

2. ročník

20 Ročně, P

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 vzdělání • 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

2. ročník

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 vzdělání - 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

30 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

3. ročník

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 - počítání s faktoriály a kombinačními čísly - slovní úlohy

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

Opakování k MZ

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací - řeší vzorové didaktické testy	- operace s čísly - výrazy - rovnice, nerovnice a jejich soustavy - funkce - planimetrie - stereometrie - posloupnosti - shrnutí učiva 3. ročníku

Písemné práce

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

6.5 Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích

6.5.1 Informační a komunikační technologie

Charakteristika předmětu

1. Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl předmětu

Cílem vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a s informacemi.

Jedním ze stěžejních témat oblasti informačních a komunikačních technologií, a tedy i cílů výuky, je, aby žák zvládl efektivně komunikovat pomocí Internetu a pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií), tj. vyhledávat informace, ověřovat jejich pravdivost a úplnost a dále je zpracovávat. Z důvodu provázanosti témat a návaznosti na předchozí vzdělávání se budou jednotlivé tematické celky prolínat a cyklicky opakovat tak, aby žáci přecházeli k náročnějším tématům a úkolům.

Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích je dále vhodné rozšířit podle aktuálních vzdělávacích potřeb, jejichž příčinou mohou být změny na trhu práce, vývoj informačních a komunikačních technologií a specifika oboru, v němž je žák připravován.

Žáci:

- mají důvěru ve vlastní schopnosti a dovednosti,
- volí efektivní způsoby zpracování informací, logicky uvažují a tvoří si vlastní úsudek,
- znalosti získané v ICT aplikují i v dalších složkách vzdělání,
- zkoumají a hodnotí relevantnost získaných informací,
- pracují houževnatě a pečlivě,
- získávají pozitivní vztah k celoživotnímu vzdělávání.

Charakteristika učiva

Vzdělávání v nástavbovém studiu navazuje na požadavky vymezené pro tuto oblast v ŠVP pro tříleté obory vzdělání s výučním listem kategorie H a na reálné dovednosti žáků.

Žáci si prohloubí osvojené dovednosti, naučí se používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením (včetně specifického programového vybavení používaného v příslušné profesní oblasti).

Pojetí výuky

Výuka dálkové formy vzdělávání probíhá formou konzultací a je vedena ve specializovaných počítačových učebnách vybavených dataprojektorem. Největší důraz při dálkové formě studia je kladen na samostatnou domácí práci žáka dle pokynů zadaných učitelem. Vzhledem k náročnosti předmětu je však nezastupitelný i slovní výklad učitele s demonstračním řešením ukázkových příkladů, multimediálními učebními materiály a názornými pomůckami.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků dálkového studia bude provedeno jedenkrát na konci klasifikačního období na základě splnění požadavků pro hodnocení za dané období, např. písemné práce či testu (pro teoretickou oblast výuky), samostatné práce (referáty), řešení praktických úkolů na počítači.

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.

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti:

- si uvědomuje výhody (zjednodušení práce, zvýšení efektivnosti práce, snazší přístup k informacím) i rizika (bezpečnostní hlediska) práce s výpočetní technikou
- formuluje své názory a postoje, je schopen vyslechnout názory druhých
- dokáže pracovat samostatně i v týmu, plní zodpovědně úkoly

Člověk a životní prostředí:

- dbá na bezpečnost a hygienu práce (ergonomie), chápe význam ekologické likvidace použité či vyřazené techniky

Informační a komunikační technologie:

- je připraven pro řešení praktických úkolů vyskytujících se nejen v praxi, ale i v běžných činnostech osobního života.

Mezipředmětové vztahy

Předmět ICT je zaměřen jednak všeobecně, pro využití v širokém okruhu dalších všeobecně vzdělávacích předmětů, ale předpokládá se i úzká spolupráce s předměty specializace, zejména s předmětem Písemná a elektronická komunikace, a využití prostředků ICT k usnadnění a zefektivnění práce.

Klíčové kompetence

- Kompetence k celoživotnímu 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 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 využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
 - rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací
 - využívat vhodné prostředky online a offline komunikace
 - 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
 - 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
 - vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty
- Matematická a finanční gramotnost

- aplikovat matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních pro další, zejména odborné vzdělávání
- Občanské kompetence a kulturní povědomí
 - dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí, přispívat k uplatňování hodnot demokracie

1. ročník

20 Ročně, P

Práce s počítačem, operační systém, soubory, adresářová struktura, souhrnné cíle

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • používá počítač a jeho periferie (obsluhuje je, detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál) • je si vědom možností a výhod, ale i rizik (zabezpečení dat před zneužitím, ochrana dat před zničením, porušování autorských práv) a omezení (zejména technických a technologických) spojených s používáním výpočetní techniky • aplikuje výše uvedené – zejména aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením • pracuje s prostředky správy operačního systému, na základní úrovni konfiguruje operační systém, nastavuje jeho uživatelské prostředí • orientuje se v běžném systému – chápe strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientuje se v systému adresářů, ovládá základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání), odlišuje a rozpoznává základní typy souborů a pracuje s nimi • ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh (dekompozice úlohy na jednotlivé elementárnější činnosti za použití přiměřené míry abstrakce) • využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením i běžným hardware • má vytvořeny předpoklady učit se používat nové aplikace, zejména za pomoci manuálu a nápovědy, rozpoznává a využívá analogií ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací • vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů	- hardware, software, osobní počítač, principy fungování, části, periferie - základní a aplikační programové vybavení - operační systém, jeho nastavení - data, soubor, složka, souborový manažer - komprese dat - prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením - ochrana autorských práv - algoritmizace - nápověda, manuál

1. ročník

Práce v lokální síti, elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti Internetu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - chápe specifika práce v síti (včetně rizik), využívá jejich možností a pracuje s jejími prostředky - komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření - využívá nástroje pro organizování a plánování (specializované SW nástroje, případně jako další funkce sofistikovaného poštovního klienta) - ovládá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat	- počítačová síť, server, pracovní stanice - připojení k síti a její nastavení - specifika práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků - e-mail, organizace času a plánování, chat, messenger, videokonference, telefonie, FTP...

Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání - získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání, včetně použití filtrování - orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití - uvědomuje si nutnost posouzení validity informačních zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému - správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele - rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy apod.)	- informace, práce s informacemi - informační zdroje - Internet

Práce se standardním aplikačním programovým vybavením

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty, hromadnou korespondenci, tvoří tabulky, grafy, makra) - ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce, vyhledávání, filtrování, třídění, tvorba grafu, databáze, kontingenční tabulky a grafy, příprava pro tisk, tisk) - používá běžné základní a aplikační programové vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, dále pracuje zejména s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem) - pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti	- textový procesor - tabulkový procesor - spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat...) - základy tvorby maker a jejich použití - další aplikační programové vybavení

2. ročník

2. ročník

10 Ročně, P

Práce se standardním aplikačním programovým vybavením

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty, hromadnou korespondenci, tvoří tabulky, grafy, makra) - vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace) v některém vhodném formátu (HTML dokument, dokument textového procesoru, dokument vytvořený specializovaným SW pro tvorbu prezentací, atp.) - ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce, vyhledávání, filtrování, třídění, tvorba grafu, databáze, kontingenční tabulky a grafy, příprava pro tisk, tisk) - ovládá základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk) - zná základní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi a na základní úrovni grafiku tvoří a upravuje - používá běžné základní a aplikační programové vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, dále pracuje zejména s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem) - pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti	- textový procesor - tabulkový procesor - software pro tvorbu prezentací - spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat...) - základy tvorby maker a jejich použití - další aplikační programové vybavení

3. ročník

10 Ročně, P

3. ročník

Práce se standardním aplikačním programovým vybavením

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty, hromadnou korespondenci, tvoří tabulky, grafy, makra) - vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace) v některém vhodném formátu (HTML dokument, dokument textového procesoru, dokument vytvořený specializovaným SW pro tvorbu prezentací, atp.) - ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce, vyhledávání, filtrování, třídění, tvorba grafu, databáze, kontingenční tabulky a grafy, příprava pro tisk, tisk) - ovládá základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk) - zná základní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi a na základní úrovni grafiku tvoří a upravuje - používá běžné základní a aplikační programové vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, dále pracuje zejména s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem) - pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti	- databáze - spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat...) - grafika (rastrová, vektorová, formáty, komprese, základy práce v SW nástrojích) - další aplikační programové vybavení

6.6 Odborné vzdělávání**6.6.1 Ekonomika podniku****Charakteristika předmětu**

Cílem obsahového okruhu Ekonomika podniku je rozvíjet ekonomické myšlení žáků, upevňovat jejich legislativní vědomí a vést je k hospodárnému jednání a chování. Žáci získávají základní teoretické znalosti, a to jak z oblasti mikroekonomie, tak z oblasti makroekonomických ukazatelů, které jim umožní porozumět stavu národního hospodářství a směru jeho vývoje.

Důležitou součástí přípravy je pochopení základních ekonomických pojmů a předpisů rozhodných pro podnikatelskou činnost a s podnikovými činnostmi - hlavní činností podniku, zásobováním, personálními činnostmi a odbytem. Okruh dále poskytuje žákům informace z oblasti různých právních forem podnikání s důrazem na živnostenské podnikání.

Učivo o finančním trhu a hospodaření podniku umožní žákům porozumět principu hospodaření podniku a jeho financování s využitím vlastních a cizích zdrojů. Učivonavazuje na nástroje managementu a marketingu a jejich uplatnění při řízení podniku.

Důraz se klade zejména na osvojení si praktických dovedností směřujících k plnohodnotnému uplatnění se absolventa na trhu práce.

Okruh má úzké mezipředmětové vztahy s obsahovým okruhem Účetnictví. V rámci obsahového okruhu se žáci seznámí se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Obsah učiva vychází z obsahového okruhu RVP – Ekonomika a právo. Učivo se skládá z následujících celků:

1. ročník

V tematickém celku *Podstata fungování tržní ekonomiky* žák pracuje se základními ekonomickými pojmy a zákonitostmi, zejména se zákony trhu a fungováním tržního mechanismu. V rámci celku *Podnikání* žák definuje podmínky pro podnikání formou fyzické i právnické osoby a povinnosti podnikatele vůči státu. V tematickém celku *Hlavní činnost podniku* žák charakterizuje výrobu, obchod a poskytování služeb včetně problematiky jakosti a dopadu na životní prostředí. V celku *Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem* žák rozlišuje druhy zásob v podniku a seznamuje se s problematikou zásobování. V rámci tematického celku *Zabezpečení činnosti dlouhodobým majetkem* žák porovnává druhy dlouhodobého majetku, způsob jejich pořízování a vyřazování, evidence a odpisování.

2. ročník

V tematickém celku *Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji* žák získá přehled o personalistice a pracovněprávních vztazích. Celek *Mzdová soustava* stanovuje výpočet mezd a odvody státu. V tematickém celku *Hospodaření podniku* žák definuje náklady, výnosy, zpracuje výpočet hospodářského výsledku, potřeby a zdroje financování, porovnává způsoby využití zisku.

3. ročník

V celku *Finanční hospodaření* žák vypočítá a komentuje výsledky ukazatelů, které jsou základem pro finanční analýzu podniku, hodnotí jednotlivé zdroje financování z hlediska výhodnosti pro obchodní závod.

V celku *Finanční trh* žák charakterizuje fungování finančního trhu a úlohu investic v ekonomice. Žák popíše investiční rozhodování, bankovníctví a pojišťovnictví. V rámci tematického celku *Národní hospodářství* žák rozeznává strukturu národního hospodářství, základní ekonomické ukazatele a úlohu národního hospodářství v kontextu EU. Žák vymezuje vzájemný vztah podniku a jeho okolí.

Učivo je podáno v tematických celcích ve vzájemné logické návaznosti. Základem výuky je frontální výklad, který je doplněn příklady, ukázkami z podnikatelské praxe a následnou diskuzí se žáky, prověřováním a prohlubováním jejich dosavadních praktických zkušeností. Teoretické poznatky procvičují žáci v hodinách řešení případových studií, počítáním příkladů. Žáci pracují s internetem, tiskopisy a texty zákonů odpovídajícími daným tematickým celkům.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá podle standardního klasifikačního řádu. Do celkové klasifikace z ekonomiky se zahrnuje:

- průběžné hodnocení známkou při praktickém procvičování jednotlivých celků
- průběžného hodnocení známkou při uzavření teoretického celku
- hodnocení samostatné práce žáka (např. případové studie, projektové práce, 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.

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
- Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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 (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 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
- prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů
- orientovali se v právní úpravě podnikání, občanských a pracovněprávních vztazích

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk v demokratické společnosti

Člověk a životní prostředí

Informační a komunikační technologie

1. ročník

20 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, statky, služby - spotřeba, vzácnost - výroba - výrobní faktory - hospodářský proces - reprodukce - trh a jeho členění - tržní subjekty - nabídka - poptávka - zboží - rovnovážná cena - racionální chování spotřebitele

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	- podnikání, podnikatel - obchodní společnost a obchodní rejstřík - právní formy podnikání - živnostenské podnikání - vznik a zánik obchodní korporace

1. ročník

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	- výroba, obchod, ostatní služby komerční a veřejné - péče o jakost

Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem

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 dodavatelsko-odběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo)	- oběžný majetek a zásoby - pořízení, oceňování, evidence a skladování zásob - optimalizace zásob a zjištění potřeby nákupu - dodavatelsko-odběratelské vztahy

Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem

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 účetní a daňové, kapacita - pořízení, oceňování, evidence a vyřazení dlouhodobého majetku - hospodaření s dlouhodobým majetkem

2. ročník

20 Ročně, P

2. ročník

Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy

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	- zjištění a plánování potřeby zaměstnanců - získávání a výběr zaměstnanců - hodnocení zaměstnanců - péče o zaměstnance - Národní soustava povolání - vznik a zánik pracovního poměru - práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru - postavení odborů, 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	- právní úprava mzdy a platu - složky mzdy - výpočet čisté mzdy - zákonné odvody

Hospodaření obchodního závodu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - 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 - vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivnosti a rentability a komentuje výsledky - 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

3. ročník

30 Ročně, P

Finanční hospodaření obchodního závodu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vypočítá a pojmenuje základní ukazatele efektivity a rentability, komentuje výsledky - vysvětlí zásady řízení cash-flow - rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé	- úroveň hospodaření obchodního závodu - zdroje financování obchodního závodu - finanční plánování - řízení peněžních toků

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 listy - 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	- finanční trh a kriteria investora - platební styk v národní a zahraniční měně - úrok a úroková sazba - cenné papíry a obchodování s nimi - role centrální banky - činnosti komerčních bank - stavební spořitelny - pojišťovny

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

6.6.2 Účetnictví**Charakteristika předmětu**

Okruh Účetnictví rozvíjí ekonomické myšlení žáků a poskytuje jim znalosti principů účtování a vedení daňové evidence. Osvojení učiva tohoto okruhu je nezbytným předpokladem pro vytvoření ucelené představy o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením.

Žáci se učí účtovat o majetku a závazcích, o nákladech a výnosech, o daních a o tvorbě, rozdělení a použití výsledku hospodaření. Dále se seznámí s obsahem účetních výkazů a daňových přiznání.

V průběhu studia si žáci osvojí techniku a metody účtování v rámci praktické přípravy a naučí se používat účetnictví jako významný zdroj informací nutných pro efektivní využívání majetku k zajištění dlouhodobě příznivého výsledku hospodaření. Žáci si dále osvojí způsob vedení daňové evidence v souladu se zákonem o daních z příjmů. Poznají nezbytnost daňové zátěže a naučí se rozlišovat a určovat jednotlivé druhy daní.

Učivo okruhu umožňuje žákům osvojit si dovednosti pořizovat a zpracovávat účetní doklady.

Okruh má úzké mezipředmětové vztahy s obsahovým okruhem Ekonomika podniku.

Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – Účetnictví. Učivo se skládá z následujících celků:

1. ročník

V rámci prvního ročníku žák zpracovává základní účetní pojmy, podstatu a právní úpravu účetnictví. Pracuje s účetními doklady a vyplňuje je. Definiuje jednotlivé druhy majetku, zdrojů financování a inventarizaci. Celek Základy účetnictví vysvětluje veškeré postupy při účtování v podvojném účetnictví, které žák zpracovává. V celku Daňová evidence žák popíše celý systém vedení daňové evidence.

2. ročník

Zde žák prakticky účtuje na syntetických účtech, zejména účtuje o veškerém majetku obchodního závodu a jeho zdrojích krytí. V rámci jednotlivých kapitol se věnuje účtování zásob, dlouhodobého majetku.

3. ročník

Žák prakticky účtuje v oblasti krátkodobého finančního majetku a krátkodobých finančních zdrojů, zúčtovacích vztahů,

kapitálových účtů a účtování jednotlivých daní. Zpracuje účetní závěrku. Žák použije veškeré svoje poznatky v rámci souvislých příkladů účtování.

Použité metody a formy výuky: frontální způsob výuky formou výkladu, besedy, práce s odbornou literaturou a tiskem, následuje praktické procvičování. Probrání učiva v logických celcích ve vzájemné návaznosti. Využití individuální práce i práce ve skupinách. Používání pomůcek – práce s texty ve Sbírce zákonů, práce s internetem a tiskopisy odpovídajícími tématům.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá podle standardního klasifikačního řádu. Do celkové klasifikace z předmětu účetnictví se zahrnuje:

- průběžné hodnocení známkou při praktickém procvičování jednotlivých celků
- průběžného hodnocení známkou při uzavření teoretického celku
- hodnocení samostatné práce žáka (např. případové studie, projektové práce, 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.

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 využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat
- 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 (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
 - 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
 - prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů
 - vedli daňovou evidenci
 - účtovali o majetku a závazcích, nákladech a výnosech podniku
 - prováděli účetní uzávěrku
 - sestavovali účetní závěrku
 - orientovali se v soustavě daní

1. ročník

1. ročník

20 Ročně, P

Vymezení účetnictví

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období • charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí okruh osob vedoucích daňovou evidenci • vyjmenuje knihy používané obvykle pro vedení daňové evidence • charakterizuje účetní zásady • vysvětlí, kdo vede daňovou evidenci a kdo vede účetnictví • rozlišuje předpisy upravující účetnictví • zhodnotí význam účetních dokladů • rozlišuje jednotlivé druhy účetních dokladů • ověřuje náležitosti účetních dokladů • vyhotoví účetní doklady • charakterizuje oběh účetních dokladů • uvede povinnosti podnikatele – osoby výdělečně činné ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění	- podstata, význam a funkce účetnictví - způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti - předmět a právní úprava účetnictví - účetní doklady a knihy - podstata a význam účetních dokladů - druhy, náležitosti, vyhotovování a oběh účetních dokladů

Základy účetnictví

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • objasní význam a funkci rozvahy • rozlišuje aktiva a pasiva • sestaví jednoduchou rozvahu • pochopí změny v rozvaze • klasifikuje účty • uplatňuje základní zásady účtování na jednotlivých účtech • vysvětlí podstatu podvojného zápisu • vypočítá obraty a zůstatky na účtech • sestaví uzávěrku účtů • popíše postup účtování v syntetické a analytické evidenci a zaúčtuje příklad • provádí účetní zápisy a jejich opravy • charakterizuje účetní knihy • charakterizuje účtovou osnovu pro podnikatele, směrnou účtovou osnovu a účtový rozvrh	- rozvaha - funkce a obsah - typické změny rozvahových položek - účet - podstata a funkce, třídění - účtování na rozvahových účtech - účtování na výsledkových účtech - podvojný účetní zápis - obraty a zůstatky na účtech - uzávěrka účtů a sestavení roční účetní uzávěrky - syntetická a analytická evidence - účetní zápisy - opravy účetních zápisů - účetní knihy - účtová osnova pro podnikatele a účtový rozvrh

1. ročník

Majetek podniku a zdroje jeho financování

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - charakterizuje hmotný majetek v daňové evidenci - uvede členění dlouhodobého majetku v účetnictví - účtuje o pořízení, převzetí a odpisech dlouhodobého majetku - zatřídí hmotný majetek do odpisových skupin podle zákona o daních z příjmů - počítá daňové odpisy rovnoměrné a zrychlené - počítá oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého (hmotného) majetku - vyhotoví inventární kartu dlouhodobého (hmotného) majetku - popíše strukturu oběžného majetku a skladovou dokumentaci - charakterizuje zdroje krytí majetku a rozčlení je - definuje inventarizaci jako nástroj kontroly věcné správnosti účetnictví - rozlišuje druhy inventarizací - vypočítá inventarizační rozdíly - rozpozná druhy majetku - charakterizuje dlouhodobý a oběžný majetek	- členění a oceňování dlouhodobého majetku - pořizování dlouhodobého majetku - odpisování dlouhodobého majetku - hmotný majetek v daňové evidenci - analytická evidence dlouhodobého majetku - vyřazování dlouhodobého majetku - oběžný majetek - členění - zdroje financování majetku - vlastní a cizí - inventarizace majetku a závazků

Daňová evidence

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - určí osoby oprávněné vést daňovou evidenci - vede daňovou evidenci podnikatele a jednotlivé knihy daňové evidence - rozlišuje evidenci u plátce a neplátce DPH - uzavře knihy daňové evidence - vypočítá daň z příjmů fyzických osob	- podstata a význam daňové evidence - knihy daňové evidence - evidence příjmů a výdajů v hotovosti a na bankovním účtu - evidence pohledávek a závazků - evidence majetku - evidence mezd - ostatní evidence - stanovení daňového základu a výpočet daně - zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele - praktické cvičení - souvislý příklad daňové evidence

2. ročník

20 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	- účtování materiálu (plátce i neplátce DPH) - účtování zboží - nákup a prodej - účtování dlouhodobého majetku - nákup, odpisy, vyřazení likvidací - 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	- členění a oceňování zásob - účtování zásob - analytická evidence zásob - nákup, spotřeba a prodej zásob - inventarizační rozdíly zásob - zásoby na cestě - nevyfakturované dodávky - jiné způsoby pořízení a účtování 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	- členění a oceňování dlouhodobého majetku - pořizování dlouhodobého majetku - odpisování dlouhodobého majetku - analytická evidence dlouhodobého majetku - vyřazování dlouhodobého majetku

3. ročník

30 Ročně, P

Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé finanční zdroje

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • účtuje o ceninách • účtuje o pokladně na základě příjmových a výdajových pokladních dokladů • vyhotoví pokladní příjmové a výdajové doklady • vede pokladní knihu • účtuje na základě bankovního výpisu • účtuje o bankovních úvěrech • určí krátkodobé cenné papíry • účtuje o krátkodobých cenných papírech • vede analytickou evidenci finančních účtů	- pokladna - peníze na cestě - bankovní účty - ceniny - bankovní úvěry - krátkodobé cenné papíry

3. ročník

Zúčtovací vztahy

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - zachytí hotovostní a bezhotovostní úhrady faktur a provede jejich párování s fakturami - účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady - účtuje o dalších pohledávkách, zejména za zaměstnanci a pojišťovnami - účtuje o dalších krátkodobých závazcích, zejména u zaměstnanců, pojišťoven a finančního úřadu - uvede přehled nejtypičtějších pohledávek a závazků podnikatele - vyhotoví fakturu a zachytí ji v knize vystavených faktur - likviduje přijaté faktury a zachytí je v knize přijatých faktur - má přehled o běžných pohledávkách a závazcích podnikatele - pracuje s účetními doklady, vede evidenci pohledávek a závazků - účtuje přijaté a vydané faktury a jejich úhrady - účtuje o pohledávkách a závazcích vůči zaměstnancům - vypočítá mzdu a zákonné odvody - účtuje o pohledávkách a závazcích vůči institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a vůči finančnímu úřadu - vede analytickou evidenci pohledávek a závazků	- charakteristika a členění pohledávek a závazků - pohledávky a závazky z obchodního styku - směnky v obchodních vztazích - pohledávky a závazky vůči zaměstnancům - zaměstnanci - mzdy - pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu, institucím sociálního zabezpečení

Náklady a výnosy

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví - provede uzávěrku nákladových a výnosových účtů - uvede členění nákladů a výnosů podnikatele – účetní a daňový pohled - aplikuje zásady účtování nákladů a výnosů - účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví - posoudí náklady a výnosy z hlediska daňového - pochopí význam časového rozlišení nákladů a výnosů pro správné zjištění výsledku hospodaření - účtuje časové rozlišení nákladů a výnosů - vede analytickou evidenci nákladů a výnosů	- charakteristika a členění nákladů a výnosů - pravidla účtování nákladů a výnosů - časové rozlišení nákladů a výnosů - analytická evidence nákladů a výnosů

Kapitálové účty

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - účtuje o vlastním kapitálu individuálního podnikatele - účtuje o základním kapitálu v obchodních společnostech - účtuje o rezervách - účtuje další dlouhodobé závazky - charakterizuje složky vlastního kapitálu - posoudí význam vlastních a cizích zdrojů - vysvětlí podstatu základního kapitálu - účtuje běžné účetní případy o základním kapitálu, kapitálových fondech, fondech ze zisku a výsledku hospodaření	- charakteristika vlastních a cizích zdrojů financování - základní kapitál a jeho změny - kapitálové fondy a fondy ze zisku - výsledek hospodaření - rozdělení zisku a úhrada ztráty - cizí zdroje

3. ročník

Účetní závěrka

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - popíše jednotlivé činnosti související s provedením inventarizace - provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků - vyčíslí inventarizační rozdíly a 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 - sestaví přehled majetku a závazků v daňové evidenci - schematicky sestaví rozvahu - otevře rozvahové účty na začátku účetního období - uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty v obchodních společnostech a družstvu - účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty - popíše uzávěrkové operace - účtuje souvislé příklady	- inventarizace majetku a závazků - uzávěrkové operace v daňové evidenci a účetnictví - přehled majetku a závazků - účetní závěrka - otevření účtů na začátku účetního období - souvislé příklady účtování

Daňová soustava

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně - vymezí základní pojmy pro uvedené daně – předmět daně, poplatník a plátce daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně - orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH - vymezí náležitosti daňových dokladů - vypočítá DPH na vstupu, na výstupu včetně zahrnutí samovyměření daně a výslednou daňovou povinnost (nadměrný odpočet) - vysvětlí základní pojmy – plátce, poplatník, předmět daně, základ daně, daňová sazba, zdaňovací období - vymezí přímé a nepřímé daně - rozlišuje majetkové daně a jejich daňové přiznání - popíše problematiku daně z přidané hodnoty - stanoví zálohy na daň silniční a termíny jejich splatnosti - vypočítá daň z příjmů fyzických osob (právnických osob) a vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob (právnických osob) - vypočítá daň silniční a vyhotoví daňové přiznání k dani silniční - stanoví zálohy na daň z příjmů a termíny jejich splatnosti	- základní pojmy, druhy daní - daň z příjmů fyzických a právnických osob - majetkové daně - daň silniční - daň z přidané hodnoty - ostatní daně - daňová přiznání, správa daní

6.6.3 Písemná a elektronická komunikace**Charakteristika předmětu**

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

Při rozvíjení sociálně komunikativních kompetencí se uplatňují psychologické aspekty komunikace a společenská etiketa. Oblast písemné komunikace zahrnuje především vyhotovování dokumentů obchodního styku, vedení personální agendy, operační evidence a dalších forem komunikace.

Výuka rozvíjí kultivovaný písemný projev z hlediska stylizace, logické, věcné a gramatické, estetické, strojopisné správnosti. Jde o seznámení žáků se zásadami písemného styku a manipulace s písemnostmi. Jedná se o správné a samostatné vyhotovování písemností a vedení administrativní agendy. Studenti upravují své práce v souladu se státní normou pro úpravu písemností.

Učivo je rozvrženo do ročníků s následující hodinovou dotací:

- 2. ročník – 20 konzultací
- 3. ročník – 20 konzultací

Ve druhém ročníku se zaměřuje na úpravu textu podle korekturních značek, vyhotovování základní druhů tabulek a zpracování obchodní dokumentace podle normalizované úpravy písemností ČSN 01 6910, žáci se naučí upravovat obchodní písemnosti, psaní adres, vytvořit tabulku.

V třetím ročníku jsou zařazeny tematické celky Pravidla stylizace dopisů, Komunikace v obchodním styku, Vnitropodnikové písemnosti, Personální písemnosti, Normalizovaná úprava písemností podle ČSN 01 6910, kde se žáci naučí upravovat obchodní písemnosti, vypracovávat jednoduché právní písemnosti.

Předmět se vyučuje v odborné učebně vybavené počítači. 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.

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.

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti:

- mít vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- být schopen odolávat myšlenkové manipulaci
- umět se orientovat v médiích, kriticky je hodnotit
- vážit si materiálních a duchovních hodnot, snažit se je chránit

Člověk a životní prostředí:

- dokázat esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí
- osvojit si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání

Informační a komunikační technologie:

- být schopen pracovat s prostředky ICT
- umět komunikovat e-mailem
- zvládat samostatnou prezentaci své práce prostřednictvím počítače
- získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak s využitím celosvětové sítě internet
- uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní.

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
 - rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání
- Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
 - rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací
 - využívat vhodné prostředky online a offline komunikace
- 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)

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

2. ročník

20 Ročně, P

Normalizovaná úprava textu, obchodních písemností

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy • orientuje se v úpravě textu, zná základní příkazy práce s textovým editorem • přihlásí se do počítačové sítě a volí individuální postup práce • objasní rozdíl mezi adresou fyzické, právnické osoby • používá zkratk podle ČSN 01 6910 • orientuje se v odlišných úpravách adres e-mailů • podle ČSN formátuje písmo • zpracovává věcně, jazykově a formálně správně odborné písemnosti • rozeznává dopisy úřední a soukromé • přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů • charakterizuje spisový řád, archivaci • popíše části obchodního dopisu a jejich obsah • pracuje podle norem pro vyhotovování obchodních písemností • vyhotoví typické písemnosti v normalizované úpravě • ovládá psaní adres na obálky	- normalizovaná prava obchodních písemností - adresy - úprava, obsah a umístění adres na obálkách a dopisech - význam, obsah a forma písemného styku - stylizace, sloh obchodních písemností - psychologie obchodní písemnosti - stavba a části obchodní písemnosti - ČSN 01 6910 - odvolací údaje, parafo, přílohy, rozdělovník, vícestránková písemnost - pravidla doporučené normalizované úpravy písemností a adres - manipulace s dokumenty

Korektura

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • charakterizuje korekturní značky • provádí vyznačené korektury	- korektura textu - korekturní zásady - korekturní značky

Tabulky

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • je schopen sestavit základní typy tabulek • charakterizuje úpravu číselných sestav • vysvětlí obsahově správnou, esteticky zdařilou tabulku • formátuje text v buňkách • charakterizuje druh písma, řádkování	- tabulky (jejich náležitosti a druhy) - tabulky - záhlaví, legenda tabulky - tabulky - tabulka s jednoduchým, složitým záhlavím ve Wordu - tabulky - poznámka, zdroj, pramen tabulky - tabulka v textovém editoru Wordu

2. ročník

Praktické cvičení

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • zvládá desetiprstovou hmatovou metodu při diktovaném projevu • připraví obchodní dokumentaci v základním formátu • využije tabulkový a textový editor	- základní formát zpracování obchodního dopisu - hlavičkový papír - normalizovaná úprava obchodních písemností - tabulkové zpracování zadání

Úprava dokumentů

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel • zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy • aplikuje vyjadřovací schopnosti a stylizační dovednosti • utváří si morální postoje pro pracovní i soukromý život • vytváří si vlastní šablony a formulářové předtisky • charakterizuje druh písma, řádkování, vzhled stránky • pořizuje adresy a skupiny adres • charakterizuje odlišnosti tabulek v Excelu a Wordu • upravuje sloupce v tabulkách, formátuje číselné sestavy • vytváří různé formy grafického znázornění tabulek • charakterizuje a provádí autorskou korekturu příslušné obchodní písemnosti • charakterizuje vytváření a vkládání slučovacích polí • charakterizuje adresář, adresní štítky, obálky • přesně a v přiměřené rychlosti ovládá klávesnici PC desetiprstovou hmatovou metodou • píše podle diktátu • zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování	- pravidla doporučené normalizované úpravy písemností a adres - manipulace s dokumenty - odlišnost tabulek v Excelu a Wordu

Písemnosti obchodního charakteru

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • zpracuje na PC obchodní dopisy • pracuje s předtisky pro obchodní korespondenci • přemýšlí o vhodnosti vyjadřování, volí vhodné stylové prostředky, používá odborné termíny • získává přehled o ustanoveních občanského zákoníku • pracuje s předtisky pro obchodní písemnosti • charakterizuje, poznává v praxi služby peněžních ústavů • podle ČSN vyplní poštovní poukázky, faktury • charakterizuje žádost o úvěr	- předmluvní jednání - poptávka, dotaz, vyžádaná nabídka, nevyžádaná nabídka - uzavírání kupních smluv - objednávka, potvrzení objednávky, kupní smlouva - plnění kupních smluv - odvolávka, přepravní dispozice, návštěví zásilky, dodací list - nepravidelný průběh uzavírání a plnění kupních smluv - odběratel odvolává objednávku, dodavatel odmítá objednávku, urgence, reklamace, žaloba - písemnosti při placení a úvěrování - poštovní poukázky, šek, směnka, faktura, žádost o úvěr, upomínka, pokus o smír

Osobní dopisy

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • odlišuje formulace prostě sdělovací od formulací společenského charakteru • získává představu o náplni práce v asistentských funkcích • charakterizuje, hledá vhodný pojmový a stylizační projev	- osobní dopisy - osobní dopisy vedoucích pracovníkům - dopisy organizace jednotlivcům

2. ročník

3. ročník

20 Ročně, P

Interpersonální komunikace a společenský styk

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace • jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování • uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání • využívá znalostí sociálního jednání	- sociální psychologie - psychologie práce - psychologie trhu - sociologie

Dokumenty právního charakteru

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • rozšiřuje svoje právní vědomí • aplikuje znalosti a dovednosti na svůj občanský život	- jednoduché právní listiny - plná moc - zmocnění - prokura - potvrzenka - dlužní úpis

Dokumenty řídicího a organizačního charakteru

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • poznává pracovní prostředí vyššího managementu, učí se respektovat vztahy nadřízeností a podřízeností • zpracuje příkazy ředitele, směrnice, oběžníky, pokyny • odlišuje formulace prostě sdělovací od formulací příkazového charakteru	- písemnosti při organizaci a řízení podniku - příkazy - směrnice - pokyny - oběžníky

Písemnosti dokumentačního charakteru

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • pracuje se zákoníkem práce, učí se rozumět právnímu stylu • vyplní správně formuláře cestovních příkazů • sestaví, stylizuje pozvánku • vyhotoví prezenční listiny • zpracuje zápisy z porad	- příkazy, směrnice, pokyny, oběžníky - písemnosti při pracovních cestách - příprava a ukončení pracovní cesty - organizace porad a jednání - pozvánky na poradu, prezenční listiny, zápisy z porad

3. ročník

Dokumenty personálního charakteru

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - charakterizuje životopis profesionálně strukturovaný - zpracuje písemně jednotlivé varianty ukončení pracovního poměru - charakterizuje náležitost pracovního posudku - formuluje své myšlenky přehledně a jazykově správně - zpracuje motivační dopis - charakterizuje základní náležitosti pracovní smlouvy	- vyřizování personálních záležitostí - nabídka volných míst - žádost o místo - životopis - pracovní smlouva - dohoda o hmotné odpovědnosti - ukončení pracovního poměru - pracovní posudek

Cizojazyčné písemnosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - v písemnostech do zahraničí dodržuje jazykové a stylistické normy, zvyklostí příslušné země i odborné terminologie - chápe výhody znalosti cizích jazyků pro životní a pracovní uplatnění	cizojazyčné písemnosti

Elektronická komunikace

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - posílá jednoduchá sdělení a dokumenty v příloze elektronickou poštou - pracuje s běžným základním a aplikačním programovým vybavením - orientuje se na webových stránkách - ovládá základní dovednosti při formátování textu	- pravidla firemní e-mailové komunikace - úprava e-mailu - datové schránky

6.6.4 Právo**Charakteristika předmětu****1. Pojetí vyučovacího předmětu****Obecný cíl předmětu**

Cílem je poskytnout žákovi všeobecné znalosti z oblasti práva, které mu umožní orientaci v právních odvětvích, jež uplatní ve svém jednání a chování při studiu a následně v reálném životě.

Žák porozumí základním právním pojmům nezbytných pro každého občana a získá poznatky potřebné pro samotné podnikání v oboru. Naučí se pracovat s legislativou, vyhledávat informace v právních normách, které se týkají podnikání, pracovně-právních vztahů, trestněprávní zodpovědnosti a občanského práva.

Charakteristika učiva

Obsah předmětu vychází z obsahového okruhu RVP – Ekonomika a právo. Učivo se skládá z těchto celků:

1. ročník

V tomto období se žák seznamuje s právními pojmy, získává právní vědomí. Žákům je rozvíjen přehled o právním řádu ČR. Seznamují se s právními normami, které budou využívány v jejich běžném životě obzvláště v části Občanského a Rodinného práva. V tématickém celku Živnostenského práva se dbá na aplikaci teoretických právních poznatků do praktického využití v podnikání.

2. ročník

Zde se žáci seznamují s Trestním právem, právními následky trestní odpovědnosti a trestním řádem. Dále se předmět zabývá Obchodním právem, kde se žáci seznámí s Obchodním zákoníkem, obchodními společnostmi a nejdůležitějšími typy obchodních smluv, které budou využívat nejen v profesním, ale i v běžném životě. V poslední části se nachází Pracovní právo, v tomto celku jsou žákům vysvětleny pracovní právní vztahy, jako je vznik, zánik pracovního poměru, pracovní podmínky zaměstnanců. Žáci pracují se Zákonem práce, aby dokázali využít teoretické znalosti z oblasti pracovních právních vztahů v praxi.

Pojetí výuky

Použité metody a formy výuky: frontální způsob výuky formou výkladu, besedy, práce s odbornou literaturou a tiskem. Využití individuální práce i práce ve skupinách. Používání pomůcek – práce s texty ve Sbírce zákonů, práce s internetem.

Hodnocení výsledků žáků

Pro hodnocení vědomostí a dovedností je průběžně využíváno ústní a písemné hodnocení – slovní a numerické. Při klasifikaci bude zohledněn celkový přístup žáka k vyučovacímu procesu a k plnění studijních povinností, také budou 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.

Průřezová témata

Člověk v demokratické společnosti:

- informace o právním řádu ČR, posilování právního vědomí a možnosti získávat informace o právní problematice

Člověk a životní prostředí

- informace o správních orgánech působících v oblasti životního prostředí
- vychovává žáky k odbornému ekologickému chování

Informační a komunikační technologie

- napomáhá k aplikaci poznatků získaných v odborných předmětech ICT při vypracovávání seminárních prací.

Mezipředmětové vztahy

Obsah předmětu využívá poznatků i z obsahového okruhu společenskovední vzdělávání RVP. Učivo mezipředmětově souvisí s předmětem Občanský základ a to v části uvádějí problematiku občanského práva. Dále je zde mezipředmětová souvislost s předmětem Ekonomika. A to při rozebírání problematiky obchodního práva a práva pracovního.

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 využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
 - využívat vhodné prostředky online a offline komunikace
 - 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
 - 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 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
 - 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 v demokratické společnosti

Člověk a životní prostředí

Informační a komunikační technologie

1. ročník

10 Ročně, P

1. Úvod do práva

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • definuje pojem právo, vysvětlí princip členění práva na veřejné a soukromé • vymezí funkce státu a práva • dokáže definovat co je to právní norma, její znaky • uvede příklady pramenů právních norem • rozlišuje právní předpisy dle právní síly • vysvětlí platnost, účinnost a působnost právní normy	1.1 Právo, jeho členění 1.2 Právo a stát 1.3 Starověké a římské právo 1.4 Právní norma

2. Ústavní právo

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • má přehled o tom, co je to Ústava ČR a Listina základních práv a svobod • charakterizuje moc zákonodárnou, popíše parlament a jeho složení • vymezí moc výkonnou • - popíše vznik vlády a její funkci a funkci prezidenta • uvede strukturu soudů jejich činnost a činnost soudců • vysvětlí funkci České Národní banky a Nejvyššího kontrolního úřadu popíše územní samosprávu	2.1 Charakteristika a obsah Ústavy ČR 2.2 Moc zákonodárná 2.3 Moc výkonná 2.4 Moc soudní 2.5 Nejvyšší kontrolní úřad 2.6 Česká národní banka 2.7 Územní samospráva 1. Listina základních práv a svobod

1. ročník

3. Správní právo

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 - přikazuje k právním odvětvím právní předpisy	3.1 Státní správa, samospráva a veřejná správa 3.2 Stížnosti, oznámení, podněty a postup řešení 3.3 Opravné prostředky 3.4 Působnost obcí

4. Soudnictví

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí činnost soudů a soudců - vyjmenuje strukturu soudů ČR - charakterizuje práci státního zastupitelství - rozlišuje práci advokátů a notářství	4.1 Státní zastupitelství 4.2 Advokacie 4.3 Notářství

5. Občanské právo

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - orientuje se v právech a povinnostech vlastníka a v postavení spoluvlastníka - charakterizuje věcné břemeno, zástavní právo a zadržovací právo - uvádí zásady dědění ze zákona i ze závěti - vysvětlí co je občanské právo a čím se zabývá - popíše vlastnictví, spoluvlastnictví a držbu - uvádí příklady omezení vlastnického práva - popíše nájemní smlouvu - rozliší dědění ze závěti a ze zákona - vysvětlí co je to zástavní a závazkové právo	5.1 Občanské právo hmotné – Občanský zákoník 5.2 Občanskoprávní vztahy 5.3 Vlastnictví, spoluvlastnictví, nabývání a převod vlastnického práva 5.4 Dědictví 5.5 Občanskoprávní smlouvy 5.6 Rodinné právo 5.7 Manželství, rozvod 5.8 Práva rodičů a dětí

7. Živnostenské právo

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - popíše obsah živnostenského zákona - rozliší živnosti, uvádí příklady - zná podmínky pro založení živnosti - vysvětlí vznik a zánik živnosti	6.1 Pojem, prameny živnostenského zákona 6.2 Druhy živností 6.3 Podmínky pro provozování živnosti

6. Rodinné právo

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - občanský zákoník - popíše vznik a zánik manželství - uvede příklady náhradní rodinné výchovy - rozliší majetek manželů, který je součástí společného jmění manželů	6.1 Pojem a prameny rodinného práva 6.2 Manželství, rozvod 6.3 Práva rodičů a dětí

2. ročník

2. ročník

20 Ročně, P

1. Trestní právo

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí co je trestní právo procesní - vysvětlí co je trestní právo hmotné, orientuje se v trestním zákoník - vyjmenuje orgány činné v trestním řízení - popíše průběh trestního řízení - vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním, právem soukromým a veřejným - rozdělí právní předpisy podle právní síly	1.1 Trestní právo hmotné 1.2 Trestný čin 1.3 Pachatel trestného činu 1.4 Trestní odpovědnost, zánik trestnosti 1.5 Druhy trestů 1.6 Trestní právo procesní 1.7 Orgány činné v trestním řízení 1.8 Zásady trestního řízení

2. Obchodní právo

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - popíše rozdíly mezi obchodními společnostmi - popíše vznik a zánik obchodních společností a družstva - rozdělí odstranitelné a neodstranitelné vady a popíše průběh reklamace - vyhledá smlouvy upravené v občanském zákoníku a v zákoně o obchodních korporacích a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky	2.1 Pojem, prameny obchodního práva 2.2 Obchodní společnosti a družstvo, popis právní podoby, vznik, zánik 2.3 Obchodně závazkové vztahy 2.4 Praktické cvičení

3. Pracovní právo

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - pracuje se zákoníkem práce - popíše vznik a zánik pracovního poměru a náležitosti pracovní smlouvy - vymezi účastníky pracovněprávního vztahu - vysvětlí pracovní poměr na dobu určitou a dobu neurčitou, zkušební dobu - popíše čerpání dovolené za kalendářní rok, za odpracované dny - rozdělí způsoby ukončení pracovního poměru a definuje odstupné - charakterizuje pracovní dobu, přestávky v práci - orientuje se v zásadách bezpečnosti práce na pracovišti, povinnostech zaměstnance a zaměstnavatele i v odpovědnosti za vzniklou škodu - popíše kolektivní smlouvu	3.1 Zákoník práce 3.2 Účastníci pracovněprávního vztahu 3.3 Vznik pracovního poměru 3.4 Pracovní doba, pracovní řád 3.5 Dovolená na zotavenou 3.6 Odměna za práci 3.7 Odpovědnost za škodu 3.8 Způsoby ukončení pracovního poměru 3.9 Kolektivní vyjednávání, kolektivní smlouva

6.6.5 Management a marketing**Charakteristika předmětu**

Cílem předmětu Management a marketing je v návaznosti na předmět Ekonomika podniku rozvíjet ekonomické myšlení žáků a vést je k pochopení tržního mechanismu a jeho fungování. Žáci si osvojí základní znalosti a dovednosti potřebné

k řízení obchodní korporace v podmínkách tržního hospodářství. Získají přehled o činnostech, jejichž cílem je úspěch na trhu. Žáci se orientují na trhu práce a vědí, jak zvyšovat možnost uplatnění na tomto trhu.

Obsah učiva vychází z obsahového okruhu RVP – Ekonomika a právo. Učivo se skládá z následujících celků:

1. ročník

V tematickém celku *Podstata a význam marketingu* žák pracuje se základními pojmy a zákonitostmi marketingu. V rámci celku *Marketingový průzkum* žák definuje základní metody průzkumu trhu. Teoretické poznatky aplikuje na případových studiích. V tematickém celku *Trh a cílený marketing* žák charakterizuje proces segmentace trhu a vymezení cílové skupiny a jejího chování. V celku *Marketingový mix* žák rozlišuje jednotlivé nástroje marketingu a porovnává je z hlediska nákladů a účinnosti.

2. ročník

V tematickém celku *Podstata a cíle managementu* žák pracuje se základními pojmy řízení podniku, rozlišuje krátkodobé a dlouhodobé cíle řízení. V celku *Plánování* žák rozlišuje krátkodobé a dlouhodobé cíle podnikání, definuje nutnost koncepčního řízení a charakterizuje postup tvorby plánu. V rámci tematického celku *Organizování* žák porovnává typy organizační struktury podniku. V tematickém celku *Rozhodování* žák definuje nutné podmínky pro kvalitní rozhodování a odpovědnost za důsledky rozhodnutí. V tematickém celku *Přijímání a rozmísťování pracovníků* se žák orientuje v základech personalistiky. V kapitolách *Vedení lidí* a *Motivace* žák porovnává jednotlivé metody vedení pracovních týmů. V tematickém celku *Kontrola* žák definuje význam kontroly pro jakoukoliv lidskou činnost, s důrazem na sebehodnocení a zpětnou vazbu. V rámci celku *Řízení jakosti* žák sleduje vývoj sledování jakosti od výstupní kontroly po řízení procesů a normy ISO.

V tematickém celku *Komunikace, prezentace a sebereprezentace* se žák orientuje v problematice komunikace, začlenění do pracovního kolektivu a mezilidských vztahů na pracovišti.

Učivo je podáno v tematických celcích ve vzájemné logické návaznosti. Základem výuky je frontální výklad, který je doplněn příklady, ukázkami z praxe a následnou diskuzí se žáky, prověřováním a prohlubováním jejich dosavadních praktických zkušeností. Teoretické poznatky procvičují žáci v hodinách řešením případových studií, aplikací na simulované situace. Žáci pracují s internetem a reklamními médii.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá podle standardního klasifikačního řádu. Do celkové klasifikace z předmětu management a marketing se zahrnuje:

- průběžné hodnocení známkou při praktickém procvičování jednotlivých celků
- průběžného hodnocení známkou při uzavření teoretického celku
- hodnocení samostatné práce žáka (např. případové studie, projektové práce, 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.

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti:

- posilování schopnosti vnímat ekonomické děje v souladu s platnou legislativou České republiky a běžné morálky, schopnosti přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování
- získání schopnosti jednat s lidmi, rozvíjení prezentačních schopností a schopnosti vést dialog na odborné téma, diskutovat a nacházet kompromisy, vážit si tvorby nových hodnot, podporovat racionální hospodářskou spotřebu
- osvojení schopnosti komunikovat s orgány státní správy, především s živnostenským úřadem, finančním úřadem a úřadem práce

Člověk a životní prostředí

- rozvoj schopnosti rozhodovat s ohledem na zdraví a potřeby lidí a ochranu životního prostředí, jednat uvážlivě

a hospodárně, hledat soulad mezi ekonomickým a ekologickým chováním

Informační a komunikační technologie

• využití výpočetní techniky jako nástroje pro odbornou práci, pro řešení pracovních úkolů, vyhodnocování různých druhů písemností v normalizované úpravě a zároveň pro získávání informací.

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 využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat
- 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 v demokratické společnosti

Člověk a životní prostředí

Informační a komunikační technologie

1. ročník

1. ročník

10 Ročně, P

Podstata a význam marketingu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí, co je marketingová strategie - na příkladu ukáže použití nástrojů marketingu v oboru - chápe vztah prodeje a marketingu - porovnává jednotlivé podnikatelské koncepce - popíše a vysvětlí cíle marketingu - zodpoví význam marketingu pro řízení	- podstata marketingu - cíle marketingu - marketingové řízení podniku - marketingový informační systém

Marketingový průzkum

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - zpracuje jednoduchý průzkum trhu - aplikuje metody marketingového průzkumu - vysvětlí význam dotazníku pro průzkum zákazníků - aplikuje zásady tvorby dotazníku při sestavení jednoduchého dotazníku - vyhledá a interpretuje informace o konkurenci - rozlišuje vnitřní a vnější marketingové prostředí - popíše chování zákazníka a způsoby jeho ovlivňování - vysvětlí význam a cíle marketingového průzkumu	- podstata marketingového průzkumu - metody, postup průzkumu trhu - analýza marketingového prostředí - chování zákazníka

Trh a cílený marketing

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - popíše fungování zákonů trhu - zodpoví nutnost segmentace trhu - vysvětlí vymezení cílové skupiny a chování této cílové skupiny - popíše souvislost mezi cílovou skupinou a vývojem určitého výrobku	- tržní zákony - segmentace trhu - cílová skupina - zacílení

1. ročník

Marketingový mix

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí úlohu jednotlivých nástrojů marketingového mixu - vysvětlí životní cyklus výrobku a nutnost inovací - popíše vlastnosti úspěšného produktu - na příkladu ukáže jednotlivé metody pro stanovení ceny produktu - rozpozná běžné cenové triky - vysvětlí úlohu jednotlivých nástrojů propagačního mixu - na příkladu ukáže využití jednotlivých forem podpory prodeje - objasní cíle reklamy - porovná jednotlivá reklamní média z hlediska nákladů a účinnosti - posoudí vhodnost jednotlivých forem reklamy z hlediska konkrétních podmínek - vysvětlí význam distribuce - porovná jednotlivé formy distribuce	- podstata marketingového mixu - produkt - cena - propagace - distribuce

2. ročník

20 Ročně, P

Podstata a cíle managementu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí tři úrovně managementu - popíše základní zásady řízení - zhodnotí využití motivačních nástrojů v oboru - vysvětlí podstatu řízení podniku - vymezí cíle podniku - charakterizuje osobu manažera, jeho vlastnosti, popíše náplň jeho práce - porovná pravomoci a odpovědnost u jednotlivých stupňů řízení - vysvětlí podstatu krizového managementu - vysvětlí jednotlivé manažerské funkce	- podstata a cíle managementu - dlouhodobé a krátkodobé cíle řízení - osoba manažera - činnost manažera v podniku - manažerské funkce - dělení managementu - funkce managementu - plánování, organizování, řízení, vedení, motivace, kontrolování

2. ročník

Funkce managementu

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - popíše rozdíl mezi jednotlivými plány - vysvětlí vzájemnou provázanost dlouhodobých, střednědobých a krátkodobých plánů - charakterizuje misi a vizi firmy - popíše postup při tvorbě plánu - vysvětlí podstatu organizování - porovná jednotlivé typy organizační struktury podniku - popíše podmínky a důsledky, zásady, postup rozhodování - sestaví a aplikuje závěry ze SWOT analýzy - popíše postup při zajišťování lidských zdrojů - popíše možnosti, jak nabídnout volné pracovní místo nebo kde sehnat informace o volných pracovních pozicích - sestaví strukturovaný životopis, motivační dopis - vysvětlí, jak se připravit na přijímací pohovor, odpoví na nejčastěji kladené otázky u pracovního pohovoru - vysvětlí, jak podnik pečuje o profesní růst svých zaměstnanců - porovná jednotlivé typy vedení - vysvětlí působení formálních a neformálních vztahů uvnitř pracovního kolektivu - vysvětlí podstatu získání a udržení přirozené autority - popíše zásady hodnocení zaměstnanců - na konkrétních příkladech aplikuje zásady vedení porad - vysvětlí význam motivace a její členění - vysvětlí význam kontroly pro fungování podniku - popíše jednotlivé typy kontroly, nejčastější chyby při kontrole - posoudí význam autoevaluace	- plánování - strategické, taktické a operativní plánování - mise a vize - význam plánování - postup tvorby plánu - harmonogram a rozpočet - organizování - podstata organizování - organizační struktura podniku - typy organizačních struktur - týmová práce - rozhodování - podmínky a důsledky rozhodování - zásady rozhodování - postup rozhodování - SWOT analýza - přijímání a rozmísťování pracovníků - postup při zajišťování lidských zdrojů - přijímací řízení - péče o zaměstnance - personalistika - vedení lidí - teorie XY - typy vedení - využití psychologie a sociologie - přirozená autorita - zásady hodnocení podřízených - typy pracovních porad - zásady vedení rady - motivace - druhy motivace - hmotná motivace, nehmotná motivace - kontrola - typy kontroly - postup kontrolní činnosti - zpětná vazba - autoevaluace

Řízení jakosti

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vysvětlí problematiku jakosti a kvality, řízení procesů, význam norem ISO - popíše průběh výstupní kontroly - orientuje se v problematice řízení procesů	- řízení jakosti - jakost, kvalita - řízení procesů - výstupní kontrola

Psychologie práce, obchodního jednání

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - rozpozná důležitost pozitivního image - aplikuje znalosti nonverbální komunikace v každodenním životě - posoudí zásady jednání s lidmi - orientuje se v problematice začlenění jednotlivce do pracovního kolektivu	- prezentace, sebeprezentace - psychologie práce - psychologie obchodního jednání

6.6.6 Chod podniku

Charakteristika 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 se skládá z následujících celků:

2. ročník

V tematickém celku Příprava podnikatelského záměru žák zpracovává základní body činnosti v rámci svého podnikatelského záměru. V další části se bude zabývat založením podniku a prakticky si jednotlivé činnosti vyzkouší. Pracuje s platnými právními normami a jednotlivé činnosti uskutečňuje prakticky ve spolupráci se svými spolužáky. Po provedení všech potřebných činností žák rozezná důležitost získaným údajů a sestaví z nich projekt svého podnikatelského záměru.

3. ročník

V tematickém celku Majetková a kapitálová výstavba se bude zabývat konkrétním založením podniku a prakticky si jednotlivé činnosti vyzkouší, rozliší jednotlivé druhy majetku a zdroje kapitálu, které byly použity k financování majetku. Pracuje s platnými právními normami a jednotlivé činnosti uskutečňuje prakticky ve spolupráci se svými spolužáky.

Použité metody a formy výuky: frontální způsob výuky formou výkladu, besedy, práce s odbornou literaturou a tiskem v návaznosti na ostatní vyučované předměty. Využití aktivizačních metod, individuální práce i práce ve skupinách. Používání pomůcek – práce s texty ve Sbírce zákonů, práce s internetem a tiskopisy odpovídajícími tématům.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá podle standardního klasifikačního řádu. Do celkové klasifikace z předmětu chod podniku zahrnuje:

- průběžné hodnocení známkou při praktickém procvičování jednotlivých celků
- průběžného hodnocení známkou při uzavření teoretického celku
- hodnocení samostatné práce žáka (např. případové studie, projektové práce, 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.

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti:

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

Člověk a životní prostředí:

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

Informační a komunikační technologie:

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

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 využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
 - rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací
 - využívat vhodné prostředky online a offline komunikace
- 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

- 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
- osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdravé 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 (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
 - 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
 - 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

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk v demokratické společnosti

Člověk a životní prostředí

Informační a komunikační technologie

2. ročník

2. ročník

10 Ročně, P

Podnikatelský záměr

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • uvede povinnosti podnikatele – osoby výdělečně činné ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění • vyplní základní tiskopisy - oznámení pojištěnce 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	- příprava podnikatelského záměru - podnikatel a jeho komunikace s orgány státní správy - tvorba samostatného projektu na zadané téma

Zpracování podnikatelského záměru

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: • založí fiktivní firmu, určení právní formy podnikání, všech náležitostí a místa podnikání • zpracuje marketingový výzkum vztahující se k fiktivnímu podnikání • promyslí a navrhne reklamní kampaň • prakticky popíše zásobovací a logistické činnosti ve svém podniku • vyhledá možné odběratele a dodavatele a zpracovává dokumentaci dodavatelsko-odběratelských vztahů • vysvětlí význam stanovení ceny kalkulací • vypočítá cenu svého výrobku nebo služby • navrhne sociální politiku • počítá ukazatele finanční analýzy, srovná jejich hodnoty a navrhne vhodná doporučení • zpracuje podnikatelský záměr jako celek a odprezentuje ho svým spolužákům • zpracuje a vyhotoví písemné dokumenty a náležitosti pro založení firmy	- zpracování vlastního podnikatelského záměru a jeho vyhodnocení

3. ročník

10 Ročně, P

3. ročník

Majetková a kapitálová výstavba podniku

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - určí potřeby dlouhodobého majetku - určí potřebu finančního majetku a vyhledá možnosti jeho získání - navrhne zajištění provozních prostor, strojů a zařízení - navrhne vybavení a uspořádání pracoviště - dovede určit potřebu a poměr mezi vlastním a cizím kapitálem při financování - stanoví potřebu oběžného majetku - vysvětlí potřebu plánování financí	- dlouhodobý majetek - oběžný majetek - zdroje financování - plánování financí

Praktické cvičení podnikových činností

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - vyhotoví přehled příjmů a výdajů pro výpočet roční výše zdravotního a sociálního pojištění osob výdělečně činných - aplikuje krátkodobé a dlouhodobé financování - vysvětlí potřebu plánování financí - vystaví fakturu - popíše povinnosti individuálního podnikatele ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního zabezpečení, vyplní základní tiskopisy, vymezí vyměřovací základ, stanoví výši odvodů na sociální a zdravotní pojištění	- Marketingové činnosti - Zásobovací a logistická činnost - Odběratelsko- dodavatelské vztahy - Kalkulace ceny - Personální činnost - Rozbor hospodářské činnosti podniku

6.6.7 Praktické podnikatelské činnosti**Charakteristika 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 a daní. Předmět poskytuje žákům potřebné dovednosti nezbytné k ovládnutí typického účetního 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 předem definované účetní jednotky v účetním a ekonomickém softwaru, podstata tohoto projektu spočívá ve zpracování účetnictví dané účetní jednotky za celé účetní období a vyhotovení účetní závěrky se všemi náležitostmi. Dalším komplexním projektem je zpracování daňových přiznání dané účetní jednotky. 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 se skládá z následujících celků:

3. ročník

Učivo je rozděleno do dvou tematických celků, a sice Účtování v účetním a ekonomickém softwaru a Daňová soustava České republiky. Žák se nejprve seznámí s účetním a ekonomickým softwarem, pochopí logickou strukturu daného účetního softwaru, dokáže správně používat účetní software a vyhotovit účetní výkazy při účetní závěrce, vyhotovit podklady pro vyplnění daňového přiznání, dokáže v něm samostatně pracovat, poté žák založí v tomto účetním a ekonomickém softwaru předem nadefinovanou účetní jednotku, zpracuje předložené účetní doklady a vytvoří účetní doklady na základě předložených podkladů dané účetní jednotky za celé účetní období. Po zpracování, vytvoření, zaevidování, zaúčtování těchto účetních dokladů provede také závěrkové operace, v rámci kterých v tomto softwaru vygeneruje účetní závěrku, ta bude obsahovat

rozvahu účetní jednotky, výkaz zisku a ztráty účetní jednotky a přílohy, které se týkají daného účetního období.

V dalším tematickém celku se žáci seznámí s daňovou soustavou České republiky a s problematikou sociálního a zdravotního pojištění individuálního podnikatele. V rámci tohoto celku se naučí vypočítat daňovou povinnost, vyplnit daňová přiznání a další potřebné formuláře týkající se individuálního podnikatele.

Použité metody a formy výuky: frontální způsob výuky formou výkladu, besedy, práce s odbornou literaturou a tiskem v návaznosti na ostatní vyučované předměty. Využití individuální práce i práce ve skupinách. Využití projektové výuky, týmové, skupinové a kooperativní výuky v rámci plnění zadaných úkolů. Používání pomůcek – práce s texty ve Sbírce zákonů, práce s internetem a tiskopisy odpovídajícími tématům, práce v účetním a ekonomickém softwaru.

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků probíhá podle standardního klasifikačního řádu. Do celkové klasifikace z předmětu praktické podnikatelské činnosti zahrnuje:

- průběžné hodnocení známkou při praktickém procvičování jednotlivých celků
- hodnocení samostatné práce žáka (např. případové studie, projektové práce, aj.)
- zpracování účetní dokumentace v průběhu účetního období

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.

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti:

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

Člověk a životní prostředí:

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

Informační a komunikační technologie:

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

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 využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
 - pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
 - rozvíjet práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací
 - využívat vhodné prostředky online a offline komunikace
- 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 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
- 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
- prováděli mzdové výpočty a vypočítávali odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daň z příjmů
- 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

Průřezová témata pokrývaná předmětem

Člověk v demokratické společnosti

Člověk a životní prostředí

Informační a komunikační technologie

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	- seznámení se s účetním ekonomickým softwarem a práce v něm - dílčí agendy - založení účetní jednotky - nastavení číselníků - tvorba účetních dokladů - evidence účetních dokladů - zaúčtování 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 - dokáže vytisknout účetní doklady, různé tiskové sestavy - zaeviduje a zaúčtuje informace z bankovního výpisu - vyhotoví pokladní doklady, faktury, interní doklady - zaeviduje zásoby, dlouhodobý majetek - vyúčtuje DPH, vytvoří přiznání k DPH, kontrolní a souhrnné hlášení - zobrazí a vytiskne účetní deník - zpracuje mzdy a mzdovou evidenci - provede inventuru a vyhotoví inventurní soupisy - provede účetní závěrku - vyhotoví příjemku, výdejku - pracuje s dodacími listy - vyplní skladní kartu na základě příjmu a výdeje - orientuje se v procesu přijímání zboží (popř. materiálu) na sklad včetně veškeré písemné evidence - vypočítá pořizovací cenu materiálu - účtuje o materiálu a o výrobcích - účtuje o nákupu a prodeji zboží - zachytí hotovostní a bezhotovostní úhrady faktur a provede jejich párování s fakturami	- 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 daňových přiznání

Výsledky vzdělávání	Učivo
Žák: - pochopí pojmy z oblastí daní, vymezí přímé a nepřímé daně, aplikuje osvojené pojmy - vypočítá daň z příjmů fyzických a právnických osob - vypočítá daň z nemovitosti - popíše problematiku DPH - vysvětlí postup podání daň. přiznání - vyhotoví daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob, právnických osob, z nemovitých věcí	- daň z příjmů fyzických osob - daň z příjmů právnických osob - daň z přidané hodnoty - majetkové daně

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.

8 Projekty

Název školy	Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie Břeclav, příspěvková organizace		
Adresa	nábř. Komenského 1, Břeclav, 690 25		
Název ŠVP	Podnikání - dálkové		
Platnost	od 1.9. 2022	Dosažené vzdělání	Střední vzdělání s maturitní zkouškou
Kód a název oboru	RVP 64-41-L/51 Podnikání	Délka studia v letech:	3

1	Střední průmyslová škola Edvarda Beneše a obchodní akademie Břeclav, příspěvková organizace	2
2	Profil absolventa	3
3	Charakteristika školy	5
4	Charakteristika ŠVP	8
	Podmínky realizace	17
5	Učební plán	21
6	Učební osnovy	23
	6.1 Jazykové vzdělávání a komunikace	23
	6.1.1 Český jazyk a literatura	24
	6.1.2 Anglický jazyk	32
	6.1.3 Německý jazyk	43
	6.2 Společenskovědní vzdělávání	53
	6.2.1 Občanský základ	54
	6.2.2 Dějepis	59
	6.3 Přírodovědné vzdělávání	63
	6.3.1 Základy přírodních věd	64
	6.4 Matematické vzdělávání	69
	6.4.1 Matematika	70
	6.5 Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích	77
	6.5.1 Informační a komunikační technologie	78
	6.6 Odborné vzdělávání	82
	6.6.1 Ekonomika podniku	83
	6.6.2 Účetnictví	91
	6.6.3 Písemná a elektronická komunikace	98
	6.6.4 Právo	104
	6.6.5 Management a marketing	109
	6.6.6 Chod podniku	116
	6.6.7 Praktické podnikatelské činnosti	120
7	Spolupráce se sociálními partnery	124
8	Projekty	125