

# Školní vzdělávací program Podnikání

64-41-L/51 Podnikání

ŠVP PO

## Schválení pro použití v organizaci

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Zpracoval	Ing. Zdeněk Kneslík	zástupce ředitelky	31. 8. 2016	
Schválil	Mgr. Libuše Kolářová	ředitelka	31. 8. 2016	

## Identifikace a platnost

Verze dokumentu	02	Zn. řízené kopie: 02-PO-Borovina	
Archivní označení dokumentu	ŠVP_6441L51_Podnikání_III		
Stanovená platnost dokumentu od	1. 9. 2016		
Perioda pravidelné revize	1 rok		
		Řízenou kopii ověřil	
		Jméno:	Mgr. Libuše Kolářová

Podpis:	
---------	--

*Dokument je duševním vlastnictvím organizace Obchodní akademie a Hotelová škola a je předmětem obchodního tajemství organizace.*  
ŠVP PO – Školní vzdělávací program 64-41-L/51 Podnikání (c) 2016 Obchodní akademie a Hotelová škola Třebíč

**Držitelé dokumentů – rozdělovník: Zápis o seznámení s obsahem – záznam:**

Č. v.	Funkce	Jméno	Podpis		Funkce	Jméno	Podpis
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

**Změnový list, přehled verzí a záznam revizí**

<b>Změnový list</b>						
Číslo změny	Důvod změny		Změnu zanesl			Účinnost od
	Nové strany:	zrušené strany:	Datum	Jméno	Podpis	

<b>Přehled verzí</b>		
Číslo verze	Důvod verze	Platí od
00	Původní verze	1. 9. 2011
01	Změna legislativy – maturitní zkoušky	1. 9. 2012
	Změna MAT a SMA	1. 9. 2015
02	Změna rozpisu učiva cizích jazyků	1. 9. 2016

<b>Pravidelné revize dokumentu</b>					
Číslo revize:	1	2	3	4	5
Datum					
Podpis					

# 1 Obsah

1	OBSAH .....	4
2	ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE .....	6
3	PROFIL ABSOLVENTA .....	7
4	CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU .....	13
4.1	Popis celkového pojetí vzdělávání .....	13
4.2	Organizace výuky .....	15
4.3	Způsob hodnocení žáků .....	16
4.4	Způsoby hodnocení teoretického vyučování .....	16
4.5	Způsoby hodnocení praxe .....	17
4.6	Způsoby hodnocení klíčových kompetencí a průřezových témat .....	17
4.7	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných .....	17
4.7.1	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	17
4.7.2	Vzdělávání žáků mimořádně nadaných .....	18
4.7.3	Zohlednění žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve výuce .....	18
4.7.4	Zohlednění žáků u maturitní zkoušky .....	19
4.7.5	Poskytování poradenských služeb ve škole .....	20
4.8	Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence .....	21
4.9	Podmínky pro přijímání ke vzdělávání .....	21
4.10	Způsob ukončení vzdělávání .....	21
5	PŘEHLED ROZPRACOVÁNÍ OBSAHU VZDĚLÁNÍ V RVP DO ŠVP .....	22
6	UČEBNÍ PLÁN .....	23
6.1	Učební plán .....	24
6.2	Přehled využití týdnů ve školním roce .....	24
6.3	Dálková forma studia .....	25
6.4	Poznámky k učebnímu plánu .....	25
6.5	Aplikace klíčových kompetencí, průřezových témat a gramotností do vyučovacích předmětů .....	27
6.6	Mezipředmětové vztahy .....	28
7	UČEBNÍ OSNOVY (PREAMBULE + ROZPISY UČIVA) .....	29
7.1	ČESKÝ JAZYK .....	29
7.1.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	29
7.1.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	32
7.2	ANGLICKÝ JAZYK .....	44
7.2.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	44
7.2.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	49
7.3	NĚMECKÝ JAZYK .....	58
7.3.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	58
7.3.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	62
7.4	KULTURNÍ A LITERÁRNÍ VÝCHOVA .....	67
7.4.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	67
7.4.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	70
7.5	TĚLESNÁ VÝCHOVA .....	74
7.5.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	74
7.5.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	77
7.6	EKONOMIKA .....	81
7.6.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	81
7.6.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	84
7.7	PRÁVO .....	97
7.7.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	97
7.7.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	100
7.8	MARKETING A MANAGEMENT .....	105
7.8.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	105
7.8.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	107
7.9	ÚČETNICTVÍ .....	110

7.9.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	110
7.9.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	113
7.10	OBCHODNÍ KORESPONDENCE .....	122
7.10.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	122
7.10.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	124
7.11	PSYCHOLOGIE .....	128
7.11.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	128
7.11.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	130
7.12	ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE .....	133
7.12.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	133
7.12.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	135
7.13	ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD .....	137
7.13.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	137
7.13.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	140
7.14	MATEMATIKA .....	146
7.14.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	146
7.14.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	149
7.15	INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE .....	153
7.15.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	153
7.15.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	156
7.16	SEMINÁŘ Z MATEMATIKY .....	162
7.16.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	162
7.16.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	165
7.17	SEMINÁŘ Z ANGLICKÉHO JAZYKA .....	166
7.17.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	166
7.18	SEMINÁŘ Z NĚMECKÉHO JAZYKA .....	173
7.18.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	173
7.18.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	177
7.19	CHOD PODNIKU (učební praxe) .....	180
7.19.1	Pojetí vyučovacího předmětu .....	180
7.19.2	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání .....	183
8	POPIS MATERIÁLNÍHO A PERSONÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ VÝUKY .....	186
8.1	Popis materiálních podmínek výuky .....	186
8.2	Popis personálního zabezpečení výuky .....	189
9	CHARAKTERISTIKA SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY .....	190
9.1	SOCIÁLNÍ STUDIE .....	190
9.1.1	Problematika uplatnění absolventa .....	191
9.1.2	Vzdělanostní struktura obyvatelstva České republiky .....	192
9.1.3	Studijní dráha absolventů středních škol a hodnocení perspektiv jejich uplatnění .....	193
9.1.4	Hodnocení perspektiv pracovního uplatnění .....	194
9.1.5	Nezaměstnanost absolventů středních škol .....	194
9.1.6	Proměny zaměstnanosti .....	195
9.1.7	Uplatnitelnost absolventů středních škol z hlediska požadavků zaměstnavatelů .....	195
9.2	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ PROVEDENÉ ŠKOLOU .....	197
9.2.1	Vyhodnocení dotazníku „SOCIÁLNÍ PARTNEŘI“ .....	197
9.3	PŘEHLED SOCIÁLNÍCH PARTNERŮ .....	199
9.3.1	Spolupráce se zahraničními partnery – programy Evropské unie .....	199
9.3.2	Spolupráce s odbornými partnery .....	199
9.3.3	Organizování akcí regionálního a celostátního charakteru .....	200
9.3.4	Odborné semináře ve spolupráci s odbornými partnery .....	200
9.3.5	Odborné kurzy .....	200
9.3.6	Místa odborné praxe žáků oboru Podnikání .....	200

## 2 Úvodní identifikační údaje

### Identifikační údaje

Název školy:	Obchodní akademie a Hotelová škola Třebíč
Adresa školy:	Sirotčí 4, 674 01 Třebíč
Zřizovatel:	Kraj Vysočina
Název ŠVP:	<b>Podnikání</b>
Kód a název oboru vzdělání:	<b>64 – 41 – L/51 Podnikání</b>
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia:	dvouleté denní studium, tříleté dálkové studium
Jméno ředitelky:	Mgr. Libuše Kolářová

### **Kontakty pro komunikaci se školou**

Telefon:	566 780 122
E-mail:	bendova@oahstrebic.cz, spackova@oahstrebic.cz
Internetová adresa:	<a href="http://www.oahstrebic.cz">http://www.oahstrebic.cz</a>

**Platnost ŠVP:** **od 1. září 2016 počínaje prvním ročníkem**

ŠVP schválila: Mgr. Libuše Kolářová

Dne: 31. 8. 2016



.....

### **3 Profil absolventa**

#### **Identifikační údaje**

Název školy:	Obchodní akademie a Hotelová škola Třebíč
Adresa školy:	Sirotčí 4, 674 01 Třebíč
Zřizovatel:	Kraj Vysočina
Název ŠVP:	<b>Podnikání</b>
Kód a název oboru vzdělání:	<b>64 – 41 – L/51 Podnikání</b>
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia:	dvouleté denní studium, tříleté dálkové studium
Jméno ředitelky:	Mgr. Libuše Kolářová

#### **Kontakty pro komunikaci se školou**

Telefon:	566 780 122
E-mail:	bendova@oahstrebic.cz, spackova@oahstrebic.cz
Internetová adresa:	<a href="http://www.oahstrebic.cz">http://www.oahstrebic.cz</a>
Platnost ŠVP:	od 1. září 2016 počínaje prvním ročníkem

#### **Uplatnění absolventa v praxi**

Absolventi oboru Podnikání se mohou uplatnit při vykonávání ekonomické, provozně-ekonomické, obchodní a administrativní činnosti v podniku. Dále mohou získané znalosti a dovednosti využít při řízení vlastní firmy především v profesní oblasti, pro kterou se připravovali při vzdělávání v učebním oboru.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby si dále rozšiřovali své všeobecné a odborné znalosti v dalším studiu v systému školního vzdělávání na vyšších odborných a vysokých školách, dále i formou samostudia tak, aby se uplatnili na domácím, případně zahraničním trhu práce.

#### **Odborné kompetence**

Vzdělávání v oboru směřuje k tomu, aby si žák vytvořil na základě svých schopností a studijních předpokladů kompetence v následujících oblastech:

Administrativní činnosti

- ovládá klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou,
- vyhotovuje písemnosti podle normy s využitím výpočetní a kancelářské techniky, vyplňuje formuláře a manipuluje s dokumenty podle stanovených pravidel,
- vyhotovuje tabulky dle zadání,
- používá elektronickou poštu, získává informace z otevřených zdrojů, zejména ze sítě Internet.

#### Základní podnikové činnosti

- orientuje se v základních ekonomických pojmech a aktivně je užívá,
- charakterizuje a pojmenuje jednotlivé makroekonomické jevy a vyhodnotí působení těchto vlivů na fungování podniku,
- charakterizuje základní principy fungování tržní ekonomiky,
- posuzuje vliv ceny a dalších faktorů na nabídku a poptávku,
- rozliší základní formy podnikání, jejich výhody a nevýhody, orientuje se v právní úpravě podnikání,
- orientuje se v povinnostech podnikatele vůči státu,
- zpracuje podnikatelský záměr,
- rozlišuje dlouhodobý a oběžný majetek, orientuje se v problematice vybavení podniku dlouhodobým majetkem a zásobami,
- posuzuje vhodnost a výhodnost jednotlivých investic, provede výběr vhodného dodavatele,
- kalkuluje cenu výrobku nebo služby,
- posuzuje finanční zdraví podniku na základě ukazatelů finanční analýzy,
- orientuje se v problematice finančních trhů a jejich produktů,
- orientuje se v problematice služeb bank a pojišťoven,
- orientuje se v oblasti personalistiky a odměňování,
- samostatně vyhledává informace v právních předpisech (obchodní a občanský zákoník, zákoník práce, zákon o účetnictví, daňové zákony apod.).

#### Marketingové činnosti a činnosti z oblasti managementu

- provádí marketingový průzkum na zadané téma, sběr a analýzu dat, volí a používá efektivní marketingovou strategii,
- orientuje se v principech jednání se zákazníkem i dodavatelem,
- orientuje se v problematice managementu a osvojí si základní manažerské dovednosti.



### Činnosti z oblasti účetnictví a daní

- vyhotovuje účetní doklady,
- eviduje a účtuje hotovostní a bezhotovostní operace podniku,
- provádí základní výpočty odpisů a využití kapacity dlouhodobého majetku,
- provádí mzdové výpočty a vypočítává odvody sociálního a zdravotního pojištění,
- vede daňovou evidenci i účetnictví,
- orientuje se v průběhu inventarizace,
- provádí a sestavuje účetní uzávěrku a závěrku,
- orientuje se v soustavě daní, stanovuje daňovou povinnost, sestaví daňové přiznání.

### Činnosti k dodržování bezpečnosti a ochraně zdraví při práci

- přijímá bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví,
- dodržuje základní právní předpisy z bezpečnosti práce a požární prevence,
- rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a zajistí odstranění závad nebo možných rizik,
- poskytne první pomoc při úrazu nebo náhlém onemocnění.

Ke splnění obecných cílů středního odborného vzdělávání je nutné **rozvíjet klíčové osobnostní a komunikativní kompetence**, a to zejména v těchto oblastech:

#### Kompetence k celoživotnímu učení

- orientuje se v možnostech svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání,
- orientuje se v různých metodách učení a užívá osobní strategie učení, umí si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky,
- je motivován k celoživotnímu učení,
- získává, zpracovává a osvojuje si nové znalosti a dovednosti, vyhledává a využívá dostupné možnosti a prostředky k učení,
- využívá ke svému učení různé informační zdroje,
- sleduje a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímá hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí.

#### Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

- je připraven přizpůsobovat se měnícím pracovním podmínkám,
- orientuje se v možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru,

- orientuje se ve zdrojích informací a poradenských službách týkajících se vzdělávání a trhu práce,
- jedná aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikuje s potenciálními zaměstnavateli, prezentuje sebe i svou odbornost,
- orientuje se v právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání.

#### Personální a sociální kompetence

- stanovuje si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek,
- adaptuje se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých možností je pozitivně ovlivňuje,
- podporuje nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhá předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí,
- spolupracuje s ostatními lidmi, odpovědně se podílí na realizaci společných pracovních i jiných činností,
- je připraven vyrovnávat se stresem v osobním i pracovním životě a uvědomuje si význam zdravého životního stylu.

#### Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

- pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií,
- rozvíjí práci s běžným základním a aplikačním programovým vybavením včetně nových aplikací,
- využívá vhodné prostředky online a offline komunikace,
- získává informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovává,
- posuzuje rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupuje k získaným informacím, je mediálně gramotný.

#### Kompetence k řešení problémů

- pojmenovává a analyzuje vzniklý problém v celém jeho kontextu,
- určí příčiny problému, získá informace potřebné k jeho řešení, navrhuje způsob řešení, zváží možné pozitivní a negativní dopady,

- zvolí optimální postup řešení, zdůvodní jej a vysvětlí postup řešení jiným lidem,
- uplatňuje při řešení problémů různé metody myšlení,
- při řešení problémů spolupracuje s jinými lidmi.

#### Komunikativní kompetence

- vyjadřuje se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentuje, zpracovává souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty,
- vede konstruktivní dialog, formuluje a obhájí své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reaguje na projevy druhých lidí,
- zaznamenává písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí,
- využívá cizí jazyk pro základní pracovní komunikaci.

#### Matematická a finanční gramotnost

- aplikuje matematické postupy a znalosti při řešení různých úkolů v běžných situacích včetně pracovních,
- rozumí matematicky vyjádřeným situacím, interpretuje statistické a ekonomické údaje,
- řeší své sociálních i ekonomických záležitosti s ohledem na měnící se životní situace, je finančně gramotný,
- orientuje se v problematice peněz a cen, orientuje se ve vedení pracovního, rodinného i osobního rozpočtu.

#### Občanské kompetence a kulturní povědomí

- dodržuje zákony, respektuje práva a povinnosti druhých lidí, přispívá k uplatňování principů demokracie,
- jedná odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu,
- uznává rozdíly mezi hodnotovými systémy různých náboženských nebo etnických skupin a potřebu vzájemné kritické tolerance v multikulturním soužití,
- zajímá se o politické a společenské dění u nás i ve světě a je schopen kriticky přistupovat k realitě,
- jedná v duchu udržitelného rozvoje, uvědomuje si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních,
- váží si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací.

### **Způsob ukončení vzdělávání**

Studium je ukončeno maturitní zkouškou, dokladem o dosaženém vzdělání je vysvědčení o maturitní zkoušce.

## 4 Charakteristika vzdělávacího programu

### Identifikační údaje

Název školy:	Obchodní akademie a Hotelová škola Třebíč
Adresa školy:	Síroťčí 4, 674 01 Třebíč
Zřizovatel:	Kraj Vysočina
Název ŠVP:	<b>Podnikání</b>
Kód a název oboru vzdělání:	<b>64 – 41 – L/51 Podnikání</b>
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia:	dvouleté denní studium, tříleté dálkové studium
Jméno ředitelky:	Mgr. Libuše Kolářová

### **Kontakty pro komunikaci se školou**

Telefon:	566 780 122
E-mail:	bendova@oahstrebic.cz, spackova@oahstrebic.cz
Internetová adresa:	<a href="http://www.oahstrebic.cz">http://www.oahstrebic.cz</a>
Platnost ŠVP:	od 1. září 2016 počínaje prvním ročníkem

### **4.1 POPIS CELKOVÉHO POJETÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Obchodní akademie a Hotelová škola Třebíč poskytuje stupeň středního vzdělání s maturitní zkouškou a stupeň středního vzdělání s výučním listem v oborech, které jsou zaměřeny na služby v obchodě a veřejném stravování, hotelnictví a cestovním ruchu a doplněné dalšími obory, které se službami souvisí.

Strategie školy se zaměřuje na výchovu „eurostudenta“ schopného integrace v rámci evropského trhu práce, studenta flexibilního, odborně a jazykově vybaveného, ochotného se dále vzdělávat pro život v současné společnosti. Škola uplatňuje ve své práci principy řízení kvality na bázi mezinárodního standardu ISO 9001 – klíčovým principem je princip trvalého zlepšování, který provází všechny činnosti a aktivity školy.

Pojetí ŠVP Podnikání na naší škole je vedeno snahou navázat na kompetence žáka získané při studiu učebního oboru, a to jak kompetence v oblasti teoretické, tak v oblasti praktické. Tvůrci ŠVP Podnikání vycházeli z předpokladu, že získáním odborných znalostí (zejména v oblasti ekonomického vzdělávání) bude vytvořen předpoklad k úspěšnému zahájení

podnikatelských aktivit absolventa, případně k zahájení pracovního poměru na odpovídající pozici.

V průběhu přípravy žáka bude kladen důraz na rozvoj schopností aplikovat získané kompetence zejména v předmětech Ekonomika a Účetnictví, dále Práva, Marketingu a managementu, Písemné a elektronické komunikace, Chodu podniku a v neposlední řadě i Elektronické komunikace a Informační technologie tak, aby se absolvent oboru Podnikání orientoval v oblasti manažerských a marketingových činností podniku, činností souvisejících s hospodařením podniku, se získáváním a využíváním informací a jejich počítačovým zpracováním a se znalostí právních předpisů.

Vzdělávací koncepce školy vychází ze vzájemné součinnosti a propojenosti teoretické a praktické výuky, reaguje na potřeby dnešních zaměstnavatelů, využívá dostupných zdrojů ve školství, rozvíjí výchovně vzdělávací aktivity nad rámec standardní výuky ve smyslu rozvoje kompetencí a akcentuje princip spoluodpovědnosti žáka za vlastní vzdělávání.

V teoretickém vyučování je podporováno využívání moderních metod učení (týmová práce, sebereflexe, práce s odbornou literaturou atd.) za podpory kvalitních didaktických pomůcek a techniky (interaktivní tabule, ICT technika, odborný software atd.).

Mezi zvlášť podporované oblasti vzdělávání na naší škole patří jazykové vzdělávání, které je dále rozvíjeno a prohlubováno v následujících aktivitách, které zahrnují:

- přípravu a účast žáků na vícedenním zahraničním vzdělávacím pobytu doplněným zpracováním konkrétních úkolů během pobytu,
- účast žáků v projektech vzdělávacích programů Erasmus+ a ErasmusPRO, v rámci nichž vycestují na stáže do zemí EU (Španělsko Portugalsko a Irsko),
- absolvování zahraniční praxe v hotelových zařízeních v Německu, Řecku a Španělsku.

Pro osvojení požadovaných praktických dovedností a činností je pro žáky do výuky zařazena odborná praxe (14 dní v 1. ročníku denní formy studia a ve 2. ročníku dálkové formy studia). Odbornou praxi budou žáci denního studia vykonávat na recepci školy, žáci dálkového studia na pracovištích (dle aktuální nabídky). V rámci praxe na pracovišti recepce školy budou žáci poskytovat obchodně administrativní činnosti.

Při teoretickém i praktickém vzdělávání jsou žáci vedeni k osobnostnímu rozvoji, k flexibilitě a kreativitě, ke kritickému myšlení a k akceptování nutnosti celoživotního vzdělávání. Uplatnitelnost absolventa školy na mezinárodním trhu práce zvyšují tzv. dodatek

k maturitnímu vysvědčení Europass, který usnadňuje uznání odborné kvalifikace absolventa v zahraničí, a další části Europassu, deklarující jeho pracovní zkušenosti získané na zahraničních praxích a stážích.

### **Začlenění PT**

Průřezová témata jsou vhodně zařazena do jednotlivých předmětů (viz učební osnovy). Dále jsou aplikována při různých akcích a projektech organizovaných školou (exkurze, soutěže, stáže, zpracování praktické maturitní zkoušky atd.). Žáci tak rozvíjí sociální a environmentální kompetence, osvojují si kompetence pro uplatnění se na trhu práce a kompetence k práci s moderními ICT technologiemi.

## **4.2 ORGANIZACE VÝUKY**

Studium je organizováno jako dvouleté denní studium a tříleté dálkové studium.

Teoretická výuka probíhá dle rozvrhu v učebnách vybavených moderní audiovizuální technikou (jazykové učebny, učebny výpočetní techniky, učebny s interaktivní tabulí atd.).

Pro vyučování nejazykových předmětů existuje otevřená možnost zavést metodu CLIL do výuky.

Praktické vyučování zahrnuje odbornou praxi. Odborná praxe u dálkové formy studia se uskutečňuje na pracovištích fyzických a právnických osob.

K dalším organizačním formám výuky patří:

- exkurze (zpravidla jednodenní, komplexně rozvíjí odborné a osobnostní postoje žáků):
  - exkurze s odborným zaměřením (obchodní banka, finanční úřad, živnostenský úřad),
  - exkurze v rámci společenskovedního a estetického vzdělávání (Městská knihovna Třebíč, Historické památky Třebíče, Bijásek – projekt ve spolupráci s MKS Třebíč, návštěva divadelního představení),
  - exkurze zaměřené na utváření interkulturních vztahů – poznávací exkurze do zemí Evropské unie,
- soutěže (podporují motivaci a seberealizaci, vlastní kreativitu a aktivitu žáků):
  - oblast jazyková (školní a regionální kola konverzačních soutěží v anglickém a německém jazyce)

- oblast sportovní (středoškolské hry v atletice, florbalu a basketbalu, okresní pohár v odbíjené, okresní soutěže v přespolním běhu, plavání, basketbalu a kopané)
  - oblast ekonomických předmětů (soutěž v psaní na klávesnici)
  - oblast humanitních předmětů (olympiáda v českém jazyce, Wolkerův Prostějov, Europanostra, Europasecura)
- gastronomické akce – zajišťování konkrétních akcí s dobrovolnou účastí žáka,
  - prezentace firem – jako součást exkurzí ve firmách nebo samostatné prezentace a přednášky ve škole,
  - projekty (komplexně rozvíjí odborné i klíčové kompetence žáků, často přesahují rámec školního prostředí, jsou spojené s praxí),
    - vzdělávací projekt EU Erasmus+ – mobility žáků,
    - školní projekt Vánoční výstava,
    - školní projekt Junior show.

### **4.3 ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ**

Při hodnocení chování a prospěchu v teoretickém i praktickém vyučování pedagogové vychází ze školského zákona a z klasifikačního řádu, který je součástí školního řádu.

### **4.4 ZPŮSOBY HODNOCENÍ TEORETICKÉHO VYUČOVÁNÍ**

Ověřování získaných kompetencí se u žáků denního studia v teoretickém vyučování provádí ústně a písemně (řešení příkladů, otevřených úloh, testů). Žáci ve stěžejních předmětech vypracují na konci každého pololetí tzv. srovnávací test, který vyhodnocuje zvládnutí učiva daného předmětu za období školního roku. Srovnávací testy slouží nejen pro zhodnocení znalostí žáků, ale i k dlouhodobému statistickému sledování vývoje úrovně získaných kompetencí.

U žáků dálkové formy studia se ověřují získané kompetence z vyučovaných předmětů na konci každého pololetí zpravidla ústně (případně písemně a ústně dle charakteru předmětu).

U ústního projevu se hodnotí nejen faktické znalosti, ale i komunikační schopnosti a úroveň používání odborných výrazů. U písemných prací se hodnotí (dle předmětu) i grafická stránka projevu. Do celkového hodnocení se zahrnuje také hodnocení referátů, projektových prací, domácích úkolů a aktivit žáků.



Dle interního klasifikačního řádu musí každý žák denního studia získat za pololetí tři známky, dovoluje-li to charakter předmětu, je žák alespoň jednou hodnocen ústně.

#### **4.5 ZPŮSOBY HODNOCENÍ PRAXE**

Účast na odborné praxi je nezbytnou podmínkou pro postup žáka do vyššího ročníku studia.

#### **4.6 ZPŮSOBY HODNOCENÍ KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ A PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT**

Hodnocení klíčových kompetencí a průřezových témat se provádí v jednotlivých předmětech (viz učební osnovy). Jde o komplexní hodnocení nejen samotných znalostí, ale i o jejich prezentaci žákem, komunikačních dovedností, schopnosti a úrovně komunikace žáka, schopnosti aplikovat získané kompetence, týmové práce, organizace zadané činnosti a práce s různými didaktickými pomůckami a technikou.

#### **4.7 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH**

##### **4.7.1 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je na naší škole realizováno v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona a prováděcích předpisů.

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 mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření. Podpůrná opatření realizuje škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP).

PLPP sestavuje učitel konkrétního vyučovacího předmětu za pomoci výchovného poradce. PLPP má písemnou podobu. Výchovný poradce stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy a žákem samotným.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

Ředitelka školy může žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami povolit vzdělávání dle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení. IVP sestavuje výchovný poradce za pomoci vyučujících jednotlivých předmětů. Na úrovni IVP je možné na doporučení školského poradenského zařízení v rámci podpůrných opatření upravit očekávané výstupy stanovené ŠVP, případně upravit vzdělávací obsah tak, aby byl zajištěn soulad mezi vzdělávacími požadavky a skutečnými možnostmi žáků. IVP může být během roku upravován podle potřeb žáka. Dle aktuální potřeby rozpracuje škola v tomto dokumentu systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními ve škole, tj. pravidla a průběh tvorby, realizaci a vyhodnocování PLPP, pravidla a průběh tvorby, realizaci a vyhodnocování IVP.

Naše škola vychází vstříc žákům se specifickými poruchami učení. Doporučení školského poradenského zařízení jsou uložena u výchovného poradce, který zpracovává, jakým způsobem se k daným studentům má přistupovat, a s tímto seznamuje vyučující.

#### **4.7.2 Vzdělávání žáků mimořádně nadaných**

Přístup k žákům nadaným a mimořádně nadaným se uskutečňuje v souladu s ustanoveními školského zákona a prováděcími předpisy.

Nadaný žákem se rozumí jedinec, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Za mimořádně nadaného žáka se považuje žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností.

Individuální vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka sestavuje výchovný poradce za pomoci vyučujících jednotlivých předmětů a ve spolupráci se školským poradenským zařízením. IVP má písemnou podobu a při jeho sestavování spolupracuje výchovný poradce s rodiči mimořádně nadaného žáka a zajistí informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn. IVP může být během roku upravován podle potřeb žáka.

#### **4.7.3 Zohlednění žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve výuce**

U žáků s diagnostikovanými poruchami učení se řídíme doporučeními ze školského poradenského zařízení. Žáci by měli potvrzení předat výchovnému poradci během září, ten

se způsobem zohlednění seznámí všechny vyučující. Obecně lze říci, že ve výuce se u těchto žáků snažíme:

- tolerovat pomalejší tempo,
- preferovat ústní zkoušení,
- v jazycích tolerovat do jisté míry fonetické psaní,
- v předmětu **Český jazyk** volit spíše doplňovací cvičení, v případě diktátů je možné zkrátit rozsah,
- v předmětu **Matematika** těchto žáků hodnotit jednotlivé kroky, napomoci k prvnímu kroku a nehodnotit pouze výsledek, rozepisovat postupy do jednotlivých kroků,
- hyperaktivní žáky zaměstnat různými činnostmi,
- tolerovat změny pracovního tempa,
- při výraznějším selhání po dohodě žáka přezkoušet jinou formou,
- v případě doporučení umožnit používání kompenzačních pomůcek.

Je třeba si uvědomit, že míra znevýhodnění může být u těchto žáků různá, zohlednění se pak liší v závislosti na typu poruchy a dle individuálního doporučení školského poradenského zařízení.

#### 4.7.4 Zohlednění žáků u maturitní zkoušky

Školský zákon definuje žáka se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním jako žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

Školský zákon dále stanovuje, že podmínky konání MZ budou upraveny výhradně žákům se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním.

Vyhláška o maturitní zkoušce zavádí v souvislosti s MZ žáků se SVP termín „žák s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání MZ“ (žák s PUP MZ). Žák s PUP MZ je zařazen do jedné ze čtyř kategorií podle typu speciálních vzdělávacích potřeb a do jedné ze skupin I – III podle míry požadovaných uzpůsobení.

K přiznání uzpůsobení podmínek pro konání maturitní zkoušky je třeba předložit odborný posudek, který vypracuje příslušné školské poradenské zařízení.

Žák podá řediteli maturitní přihlášku se zatrženým polem, jímž je specifikováno, že se jedná o žáka s PUP pro konání MZ, uvede příslušnou kategorii a skupinu a přiloží originál posudku.

Ředitel na základě posudku umožní žákovi konat MZ za uzpůsobených podmínek.

Koncepce maturitní zkoušky pro žáky s PUP MZ je odvozena od MZ pro žáky intaktní, pouze některé aspekty MZ jsou doplněny nebo upraveny:

- posudek školského poradenského zařízení,
- proces přihlašování k MZ,
- uzpůsobené podmínky konání maturitní zkoušky (např. navýšení časového limitu v rozmezí 25 – 100 %),
- odlišné zkušební schéma,
- odlišný způsob záznamu odpovědí,
- odlišné hodnocení výsledků zkoušky.

Kritéria hodnocení výsledků zkoušek jsou shodná s kritérii hodnocení intaktních žáků. Výjimku představují úpravy kritérií pro hodnocení písemné práce a ústní zkoušky u některých skupin žáků s PUP MZ (dle posudku školského poradenského zařízení a metodického pokynu CERMATu).

Výsledky MZ žáků s PUP MZ jsou považovány za naprosto rovnocenné s výsledky intaktních žáků.

#### **4.7.5 Poskytování poradenských služeb ve škole**

Ve škole působí dva výchovní poradci – jeden poskytuje poradenské služby žákům studijních oborů, druhý je zaměřen na žáky učebních oborů. V pravidelném čase je žákům, rodičům a pedagogům nabízena možnost konzultací, při nichž se společně s výchovným poradcem snaží řešit výchovné či vzdělávací problémy. V souladu se školským zákonem se výchovní poradci zaměřují na:

- prevenci školní neúspěšnosti,
- péči o neprospívající žáky,
- odbornou podporu při integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků z jiného kulturního prostředí a sociálně znevýhodněných žáků,
- podporu vzdělávání nadaných a mimořádně talentovaných žáků,
- kariérové poradenství,
- primární prevenci sociálně patologických jevů,
- metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně-pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávací činnosti školy.

Výchovný poradce se rovněž účastní jednání výchovné komise, kterou svolává v odůvodněných případech ředitelka školy. Výchovní poradci také spolupracují s metodikem

prevence, Pedagogicko-psychologickou poradnou v Třebíči, s Oddělením sociálně-právní ochrany dětí a mládeže Městského úřadu v Třebíči a s Úřadem práce v Třebíči.

Žáci mohou využívat i konzultačních hodin s psychologem, který školu pravidelně navštěvuje.

#### **4.8 REALIZACE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI A POŽÁRNÍ PREVENCE**

Žáci jsou na začátku školního roku proškoleni a přezkoušeni ze zásad BOZP a PO dle dané osnovy a školního řádu. Dále jsou žáci proškolováni ve všech odborných předmětech a v tělesné výchově (denní forma studia) dle provozních řádů odborných učeben. Před konáním všech školních akcí (soutěží, olympiád, exkurzí atd.) jsou žáci proškolováni dle interní osnovy. Školení ze zásad BOZP a PO probíhá také před konáním odborných praxí a stáží.

Žáci se 1x ročně zúčastňují nácviku evakuace školy. Prevence patologických jevů probíhá ve škole v souladu s minimálním preventivním programem schváleným pro daný školní rok.

#### **4.9 PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ KE VZDĚLÁVÁNÍ**

Uchazeči o studium musí splnit následující podmínky:

- úspěšné ukončení učebního oboru,
- splnění podmínek přijímacího řízení.

#### **4.10 ZPŮSOB UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Vzdělávání v oboru Podnikání je ukončeno maturitní zkouškou. Maturitní zkouška je tvořena částí společnou a profilovou. Společná část maturitní zkoušky probíhá dle platné legislativy.

Profilová (školní) část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušek – český jazyk a literatura (písemná práce, ústní zkouška), cizí jazyk (písemná práce, ústní zkouška), chod podniku (praktická zkouška), ekonomika a účetnictví (ústní zkouška) a informační technologie (ústní zkouška).

Ústní zkoušky se konají v délce 15 minut na každý předmět. U ústní zkoušky žáci losují otázky z 20 témat.

## 5 Přehled rozpracování obsahu vzdělání v RVP do ŠVP

RVP			ŠVP		
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet vyuč. hodin za studium		Vyučovací předmět	Počet vyučovacích hodin za studium	
	týdenních	celkový		týdenních	celkový
Jazykové vzdělávání					
- český jazyk	2	64	Český jazyk	5	160
- cizí jazyk	5	160	Anglický jazyk	10	320
Estetické vzdělávání	3	96	Kulturní a literární výchova	4	128
Vzdělávání pro zdraví	4	128	Tělesná výchova	4	128
Ekonomika a právo	10	320	Ekonomika	7	224
			Právo	2	64
			Marketing a management	2	64
Účetnictví a daně	8	256	Účetnictví	8	256
Písemná a ústní komunikace	5	160	Obchodní korespondence	3	96
			Psychologie	1	32
			Elektronická komunikace	1	32
<i>Volitelné vzdělávací oblasti</i>			<i>Volitelné vzdělávací oblasti</i>		
Společenskovědní vzdělávání	6	192	Základy společenských věd	3	96
Přírodovědné vzdělávání			Matematika	6	192
Matematické vzdělávání			Informační technologie	4	128
Vzdělávání v ICT			Semináře	3	96
Disponibilní hodiny	21	672	Chod podniku	2	64
<b>Celkem</b>	<b>64</b>	<b>2048</b>	<b>Celkem</b>	<b>64</b>	<b>2048</b>
<b>Odborná praxe</b>	2 týdny		<b>Odborná praxe</b>	2 týdny	
<b>Kurzy</b>	0 týdnů		<b>Kurzy</b>	0 týdnů	

Poznámka: Převodní tabulka odpovídá denní formě studia. U dálkové formy jsou hodiny přepočteny koeficientem.

## **6 Učební plán**

### **Identifikační údaje**

Název školy:	Obchodní akademie a Hotelová škola Třebíč
Adresa školy:	Sirotčí 4, 674 01 Třebíč
Zřizovatel:	Kraj Vysočina
Název ŠVP:	<b>Podnikání</b>
Kód a název oboru vzdělání:	<b>64 – 41 – L/51 Podnikání</b>
Stupeň poskytovaného vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou
Délka a forma studia:	dvouleté denní studium, tříleté dálkové studium
Jméno ředitelky:	Mgr. Libuše Kolářová

### **Kontakty pro komunikaci se školou**

Telefon:	566 780 122
E-mail:	bendova@oahstrebic.cz, spackova@oahstrebic.cz
Internetová adresa:	<a href="http://www.oahstrebic.cz">http://www.oahstrebic.cz</a>
Platnost ŠVP:	od 1. září 2016 počínaje prvním ročníkem

## 6.1 UČEBNÍ PLÁN

Denní forma studia

Název předmětu	Zkratka	Počet vyučovacích hodin týdně v ročníku		Celkem
		I.	II.	
Český jazyk	CEJ	2	3	5 D
Anglický jazyk	ANJ	5	5	10 D
Kulturní a literární výchova	KLV	2	2	4
Tělesná výchova	TEV	2	2	4
Ekonomika	EKO	4	3	7
Právo	PRV	1	1	2
Marketing a management	MAM	2	0	2
Účetnictví	UCE	4	4	8
Obchodní korespondence	OBK	1	2	3 D
Psychologie	PSY	1	0	1 D
Elektronická komunikace	ELK	1	0	1 D

*Volitelné vzdělávací oblasti*

Základy společenských věd	ZSV	2	1	3 D
Matematika	MAT	3	3	6 D
Informační technologie	INT	2	2	4 D
Semináře (Seminář z matematiky, Seminář z anglického jazyka, Seminář z německého jazyka)	SMA, SAJ, SNJ	1	2	3 D
Chod podniku (učební praxe)	CHP	0	2	2 D
<b>Celkem:</b>		<b>33</b>	<b>32</b>	<b>65</b>

Poznámka: Dělení tříd na skupiny je v kompetenci ředitelky školy. Písmeno D v posledním sloupci ukazuje rozdělení disponibilních hodin. Bližší je specifikováno v 6.4 Poznámky k učebnímu plánu, bod 10.

## 6.2 PŘEHLED VYUŽITÍ TÝDNŮ VE ŠKOLNÍM ROCE

Přehled využití vyučovací doby (počet týdnů) u denní formy studia:

Činnost	Ročník	
	1.	2.
Vyučování dle rozpisu učiva	33	30
Odborná praxe	2	1
Maturitní zkouška	—	2
Časová rezerva, opakování učiva, exkurze, výchovně-vzdělávací akce	5	5
<b>Celkem</b>	<b>40</b>	<b>37</b>



## 6.3 DÁLKOVÁ FORMA STUDIA

Název předmětu	Zkratka	Počet vyučovacích hodin v ročníku			Celkem
		I.	II.	III.	
Český jazyk	CEJ	15	15	20	50
Anglický/Německý jazyk	ANJ/NEJ	30	30	40	100
Kulturní a literární výchova	KLV	10	20	10	40
Ekonomika	EKO	25	20	20	65
Právo	PRV	0	10	10	20
Marketing a management	MAM	10	10	0	20
Účetnictví	UCE	30	20	20	70
Obchodní korespondence	OBK	16	15	0	31
Psychologie	PSY	15	0	0	15
Elektronická komunikace	ELK	0	20	0	20

### *Volitelné vzdělávací oblasti*

Základy společenských věd	ZSV	10	10	10	30
Matematika	MAT	20	20	20	60
Informační technologie	INT	20	0	20	40
Semináře (Seminář z matematiky, Seminář z anglického jazyka, Seminář z německého jazyka)	SMA, SAJ, SNJ	0	15	18	33
Chod podniku (učební praxe)	PRA	0	10	10	20
<b>Celkem:</b>		<b>201</b>	<b>215</b>	<b>198</b>	<b>614</b>

Poznámka: Dělení tříd na skupiny je v kompetenci ředitelky školy. Předměty s nízkou hodinovou dotací mohou mít výuku zařazenu pouze do jednoho pololetí školního roku.

## 6.4 POZNÁMKY K UČEBNÍMU PLÁNU

1. ŠVP schvaluje ředitelka školy, ŠVP se tímto stává součástí povinné učební dokumentace školy.
2. Do učebního plánu ŠVP jsou zařazeny vyučovací předměty, které byly vytvořeny na základě vzdělávacích oblastí a obsahových okruhů stanovených v RVP.
3. Dělení hodin ve vyučovacích předmětech je v pravomoci ředitelky školy, která postupuje v souladu s předpisy stanovenými MŠMT ČR.
4. Volitelné předměty (SMA, SAJ, SNJ) jsou nabízeny od 1. ročníku denní formy studia a od 2. ročníku dálkové formy.
5. Osvojení požadovaných praktických dovedností a činností probíhá v odborných předmětech formou cvičení v odborných učebnách a dále v odborné praxi. Na cvičení lze žáky dělit na skupiny, zejména z důvodů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

a hygienických požadavků podle platných právních předpisů. Obsah praktických činností se odvíjí od vzdělávacích oblastí a obsahových okruhů ŠVP.

6. Maturitní zkoušky v oboru se připravují a organizují podle platné legislativy.
7. Každý učitel se musí průběžně zabývat otázkou bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, otázkou hygieny a zaměřovat se na výchovu k ochraně životního prostředí.
8. Průřezová témata jsou podle obsahu předmětu rozpracována do rozpisu učiva jednotlivých předmětů.
9. Mezipředmětové vztahy jsou vyznačeny v tabulce v 6.6.
10. Disponibilní hodiny byly využity pro posílení hodinové dotace povinných předmětů (Český jazyk +3 hodiny, cizí jazyk +5 hodiny, vzdělávací oblast Ekonomika a právo +1 hodina) a volitelné vzdělávací oblasti (+ 12 hodin).
11. Délka školního roku je v prvním ročníku 40 týdnů, ve druhém ročníku 37 týdnů. Vyučovací doba se využije podle uvedeného rozpisu.

## 6.5 APLIKACE KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ, PRŮŘEZOVÝCH TÉMAT A GRAMOTNOSTÍ DO VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTŮ

Název předmětu	Klíčové kompetence							Průřezová témata			Gramotnosti						
	Komunikační kompetence	Personální kompetence	Sociální kompetence	Kompetence řešit samostatně běžné pracovní i mimopracovní problémy	Kompetence využívat prostředky ICT a efektivně pracovat s informacemi	Kompetence aplikovat základní matematické postupy při řešení praktických úkolů	Kompetence k pracovnímu uplatnění	Člověk v demokratické společnosti	Člověk a životní prostředí	Informační a komunikační technologie	Čtenářská	Matematická	Přírodovědná	Finanční	ICT	Mediální	Sociální
	KK1	KK2	KK3	KK4	KK5	KK6	KK7	PT1	PT2	PT3	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7
Český jazyk	X		X					X		X	X				X	X	X
Anglický jazyk	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X				X	X	X
Německý jazyk	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X				X	X	X
Kulturní a literární výchova	X		X					X			X					X	X
Tělesná výchova	X		X					X									X
Ekonomika				X	X	X	X	X	X					X		X	
Právo	X	X	X	X	X		X	X		X						X	X
Marketing a management	X		X	X	X		X	X	X						X	X	
Účetnictví					X	X	X	X		X				X	X		
Obchodní korespondence	X			X	X		X	X		X					X		
Psychologie	X	X	X	X			X	X							X		X
Elektronická komunikace	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X			X	X	X
Základy společenských věd	X		X					X			X					X	X
Matematika	X			X	X	X		X	X	X		X	X	X	X		
Informační technologie	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X		X
Seminář z matematiky	X				X	X				X		X	X	X	X		
Seminář z anglického jazyka	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X				X	X	X
Seminář z německého jazyka	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X				X	X	X
Chod podniku	X			X	X		X	X		X				X	X		

## 6.6 MEZIPŘEDMĚTOVÉ VZTAHY

Předmět	Český jazyk	Anglický jazyk	Německý jazyk	Kulturní a literární výchova	Tělesná výchova	Ekonomika	Právo	Marketing a management	Účetnictví	Obchodní korespondence	Psychologie	Elektronická komunikace	Základy společenských věd	Matematika	Informační technologie	Seminář z matematiky	Seminář z anglického jazyka	Seminář z německého jazyka	Chod podniku
Český jazyk		x	x	x						x		x	x		x		x	x	
Anglický jazyk	x							x		x		x	x		x				x
Německý jazyk	x							x		x		x	x		x				x
Kulturní a literární výchova	x												x						
Tělesná výchova																			
Ekonomika							x	x	x	x			x	x					x
Právo						x			x	x			x						x
Marketing a management		x	x			x					x	x	x		x		x	x	x
Účetnictví						x	x			x		x			x				
Obchodní korespondence	x	x	x			x	x		x		x	x			x		x	x	x
Psychologie								x		x			x						x
Elektronická komunikace	x	x	x					x	x	x			x	x	x		x	x	
Základy společenských věd	x	x	x	x		x	x	x			x	x			x		x	x	
Matematika						x						x			x	x			
Informační technologie	x	x	x					x	x	x		x	x	x			x	x	
Seminář z matematiky														x					
Seminář z anglického jazyka	x							x		x		x	x		x				x
Seminář z německého jazyka	x							x		x		x	x		x				x
Chod podniku		x	x			x	x	x		x	x						x	x	

## **7 Učební osnovy (preambule + rozpis učiva)**

Učební osnova předmětu

### **7.1 ČESKÝ JAZYK**

Počet hodin v UP celkem: 5 denní forma studia

50 dálková forma studia

#### **7.1.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.1.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Český jazyk** je rozvíjet komunikační kompetenci žáků a naučit je užívat jazyka jako prostředku k dorozumívání a myšlení, k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí.

Žák je vychováván ke kultivovanému jazykovému projevu, k užívání spisovné formy jazyka, k pochopení a správné analýze textů.

##### **7.1.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva **Českého jazyka** je rozložen do 2 ročníků u denní formy studia a do 3 ročníků dálkové formy studia. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Předmět **Český jazyk** souvisí s předměty Kulturní a literární výchova, Anglický jazyk, Německý jazyk, Obchodní korespondence, Elektronická komunikace, Informační technologie. Podstatou vyučování je aktivní rozvoj vyjadřování žáků, které se opírá o stylistické poznatky a výcvik a o obecnější poznání systému jazyka.

V 1. ročníku denní formy studia se žáci seznámí s pravidly jazykové kultury, budou rozlišovat spisovný a nespisovný jazyk v psané i mluvené formě, seznámí se s jazykovědou a základními normativními příručkami, prohloubí si slovní zásobu, osvojí si interpretaci textů stylu prostě sdělovacího a publicistického a jejich samostatnou stylizaci. Prohloubí si vědomosti také o systému a normách českého jazyka.

Ve 2. ročníku si kromě dalšího prohloubení jazykových vědomostí osvojí interpretaci a stylizaci textů stylů odborného, administrativního, uměleckého a řečnického.

V 1. ročníku dálkové formy studia se žáci seznámí s pravidly jazykové kultury, budou rozlišovat spisovný a nespisovný jazyk v psané i mluvené formě, seznámí se s jazykovědou a základními normativními příručkami, prohloubí si slovní zásobu, osvojí si interpretaci textů

stylu prostě sdělovacího a jejich samostatnou stylizaci. Prohloubí si vědomosti také o systému a normách českého jazyka.

Ve 2. ročníku si kromě dalšího prohloubení jazykových vědomostí osvojí interpretaci a stylizaci textů stylu publicistického.

Ve 3. ročníku si osvojí interpretaci a stylizaci stylů odborného, administrativního, uměleckého a řečnického.

### **7.1.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Českého jazyka** směřuje k tomu, aby žák:

- rozuměl funkci spisovného mateřského jazyka, znal základní jazykové normy a kategorie,
- rozlišoval mezi spisovným a nespisovným vyjadřováním,
- považoval jazyk za jev, v němž se odráží historický a kulturní vývoj národa,
- uplatňoval český jazyk v rovině recepce, reprodukce a interpretace,
- využíval jazykových a komunikačních schopností v praktickém životě, se vyjadřoval srozumitelně a souvisle, formuloval a obhajoval své názory, přijímal stanoviska jiných lidí,
- uznával význam kultury osobního projevu pro společenské a pracovní uplatnění,
- kultivoval svoje emoční prožívání včetně prožívání a vnímání estetického,
- rozvíjel kreativitu a imaginaci,
- získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů a předával je vhodným způsobem s ohledem na jejich uživatele, byl odolný proti manipulaci.

### **7.1.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Český jazyk** jsou:

- výklad,
- řízený rozhovor, skupinová diskuze,
- skupinová práce,
- projekty (denní forma studia),
- prezentace samostatné práce žáků ve třídě (denní forma studia),
- práce s textem a audiovizuálními materiály,
- práce s odbornou literaturou a dalšími informačními zdroji,
- praktická aplikace získaných dovedností při soutěžích a exkurzích (denní forma studia).

#### **7.1.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- aktivní přístup,
- samostatné a soustavné plnění zadaných úkolů,
- kultivované vyjádření vlastních názorů a respekt k názorům druhých,
- praktickou aplikaci teoretických znalostí.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- srovnávací didaktický test (rozbor textů, praktická znalost gramatiky a lexikologie),
- ústní a písemná cvičení a opakování (denní forma studia),
- písemná slohová práce,
- ústní prezentace (denní forma studia),
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat minimálně tři známky.

#### **7.1.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- práci s textem a vyhledávání a zpracování informací,
- práci v týmu,
- logickému a jazykově správnému vyjadřování a vystupování v souladu se zásadami kultury projevu a chování,
- podpoře hodnot národní, evropské i světové kultury, formulaci a obhajobě svých názorů a postojů, k toleranci k názorům druhých,
- vhodné komunikaci s potenciálními zaměstnavateli, prezentaci svých pracovních cílů,
- práci s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích, k mediální gramotnosti.

#### **7.1.1.7 Průřezová témata**

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématům *Člověk v demokratické společnosti*, *Informační a komunikační technologie* a vzdělávání v mediální gramotnosti.

Pozornost bude věnována zejména rozvoji funkční gramotnosti žáků (tj. schopnosti číst textový materiál s porozuměním, interpretovat jej, hodnotit a využívat jej) a písemné i ústní komunikaci.

## 7.1.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Český jazyk – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
	<b>I. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b>	<b>16</b>
Žák – definuje základní pojmy jazykovědy	<b>1. Základní pojmy jazykovědy</b> – definice oboru a jeho disciplíny	<b>1</b>
– objasní zásady jazykové kultury	<b>2. Jazyková kultura</b> – význam jazykové kultury	<b>1</b>
– řídí se zásadami spisovné výslovnosti	<b>3. Zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka</b> – fonetika českého jazyka – zvukové prostředky souvislé řeči	<b>1</b>
– rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy – pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka	<b>4. Národní jazyk a jeho útvary</b> – národní jazyk, jeho norma a kodifikace – spisovný jazyk, hovorový jazyk – nespisovné útvary národního jazyka	<b>2</b>
– orientuje se v soustavě jazyků	<b>5. Postavení češtiny mezi ostatními evropskými jazyky</b> – čeština a jazyky příbuzné	<b>1</b>
– v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu – pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka	<b>6. Hlavní principy českého pravopisu</b> – psaní velkých písmen – interpunkční znaménka – čárka ve větě jednoduché	<b>3</b>
– určí slovnědruhovou platnost slova – v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví – pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka	<b>7. Tvarosloví</b> – gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantické funkce	<b>3</b>
– používá adekvátní slovní zásoby – odhadne význam pojmenování – přiřadí k pojmenování v daném kontextu synonyma a antonyma – rozlišuje stylově příznakové jevy – pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka	<b>8. Lexikologie</b> – druhy pojmenování podle významu – stylové rozvrstvení slovní zásoby	<b>2</b>
– popíše způsoby změn slovní zásoby – rozliší funkčně a nefunkčně utvořené slovo – rozezná obrazné a neobrazné pojmenování – vysvětlí význam běžných frazeologismů	<b>9. Obohacování slovní zásoby</b> – tvoření slov – obrazná a neobrazná pojmenování	<b>2</b>



	<b>II. Komunikační a slohová výchova</b>	<b>33</b>
– vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdílů mezi nimi	<b>10. Úvod do studia slohu</b> – slohotvorní činitelé objektivní a subjektivní – funkční styly, slohové postupy – úvod do nauky o textu	<b>3</b>
– používá správnou techniku mluveného slova – využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochválit) i negativní (kritizovat, polemizovat) – ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci – vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně – formuluje výpovědi v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury – přednese krátký projev	<b>11. Komunikační výchova</b> – úvod do nauky o komunikaci, verbální a neverbální komunikace – komunikační situace, komunikační strategie (asertivní komunikace, manipulativní postupy v komunikaci) – vyjadřování přímé a zprostředkované technickými prostředky, vyjadřování monologické a dialogické, vyjadřování formální a neformální, role humoru ve vyjadřování, vyjadřování připravené a nepřipravené – drobné mluvené útvary běžného společenského styku (společenská konverzace, telefonování) – přednes krátkého projevu	<b>5</b> 1  1  1  1  1
– rozpozná funkční styl prostě sdělovací – rozpozná slohový postup informační, popisný a vyprávěcí – rozpozná typické slohové útvary prostě sdělovacího stylu – posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu – sestaví jednoduché útvary prostě sdělovacího stylu – ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci – vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně – formuluje výpovědi v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury	<b>12. Prostě sdělovací styl</b> – charakteristické znaky stylu (kompozice, jazykové prostředky), grafická a formální úprava – slohový postup informační, popisný, vyprávěcí – krátké informační útvary (zpráva, oznámení, pozvánka, osobní dopis formální a neformální, e-mail, SMS, nekomerční inzerát, jednoduché formuláře) – popis statický a dynamický, návod, popis pracovního postupu, popis osoby (charakteristika) – vypravování – písemná slohová práce	<b>8</b> 1  1  1  2  1 2
– rozpozná funkční styl publicistický – rozpozná slohový postup informační, popisný, vyprávěcí a výkladový – rozpozná typické slohové útvary publicistického stylu – posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu – sestaví jednoduché publicistické útvary – ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci – formuluje své názory a podpoří je vhodnými argumenty – vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně – formuluje výpovědi a texty v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury	<b>13. Publicistický styl</b> – charakteristické znaky stylu (kompozice, jazykové prostředky) – slohový postup informační, popisný, vyprávěcí a výkladový – rozdíly mezi stylem prostě sdělovacím a publicistickým – zpráva – analytický článek – úvodník – interview – recenze – reportáž – sloupek, fejeton – další útvary publicistického stylu – role reklamy v publicistice – písemná slohová práce	<b>17</b> 1  1  1  2 1 1 1 1 1 1 3 1 2

	<b>III. Práce s textem a získávání informací</b>	<b>17</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní funkci knihoven</li> <li>– zaznamenává bibliografické údaje</li> <li>– zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů</li> <li>– používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů</li> <li>– vybere si zdroje a přistupuje k nim kriticky</li> <li>– samostatně zpracovává informace</li> <li>– rozezná výrazně manipulativní komunikaci a učí se jí bránit</li> <li>– má přehled o denním tisku a tisku své zájmové oblasti</li> </ul>	<b>14. Informatická výchova</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– knihovny a jejich služby</li> <li>– bibliografické údaje</li> <li>– zjišťování informací z různých zdrojů, jejich kritika a interpretace</li> <li>– noviny, časopisy a jiná periodika</li> <li>– internet</li> <li>– odborný tisk</li> <li>– mediální výchova</li> </ul>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> </ul>	<b>15. Práce s různými příručkami</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Slovník spisovné češtiny, Pravidla českého pravopisu</li> <li>– mluvnické příručky a další slovníky a encyklopedie</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– interpretuje text i jeho části</li> <li>– porovná informace z různých textů</li> </ul>	<b>16. Techniky a druhy čtení</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základy čtení a interpretace textů neuměleckých</li> <li>– základy čtení a interpretace textů uměleckých</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– interpretuje text i jeho části</li> <li>– nalezne v textu požadované informace</li> <li>– vystihne hlavní myšlenky textu</li> <li>– oddělí informace podstatné od nepodstatných</li> <li>– odhadne autorskou strategii</li> <li>– rozliší komunikační funkce v textu</li> <li>– rozezná vyjádření domněnky a různé míry pravděpodobnosti od faktického konstatování</li> <li>– pořizuje z prostě sdělovacího textu výpisky a výtah</li> <li>– dělá si poznámky z veřejných mluvených projevů</li> </ul>	<b>17. Získávání a zpracování informací z textu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– klíčová slova</li> <li>– kritické čtení</li> <li>– studijní čtení</li> <li>– výpisky, výtah, osnova</li> </ul>	<b>7</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– interpretuje text i jeho části</li> <li>– samostatně zpracovává informace</li> <li>– využije informací získaných v jednom typu textu k práci s jinými druhy textu</li> </ul>	<b>18. Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby</b>	<b>2</b>

Český jazyk – 2. ročník (denní forma studia)

<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Tematický celek</b>	<b>Počet hodin</b>
	<b>I. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b>	<b>22</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používá adekvátní slovní zásoby včetně příslušné odborné terminologie</li> <li>– nahradí běžné cizí slovo českým ekvivalentem a naopak</li> <li>– pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> </ul>	<b>1. Lexikologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– cizí slova</li> <li>– odborná terminologie</li> <li>– lingvistická terminologie</li> </ul>	<b>2</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje poznatky ze skladby při větněčlenském rozboru věty a souvětí</li> <li>– uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování</li> <li>– pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> </ul>	<b>2. Skladba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– větná skladba</li> <li>– druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska</li> </ul>	<b>3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se ve výstavbě textu</li> <li>– posoudí textovou návaznost a aktuální členění výpovědi</li> <li>– posoudí celkovou výstavbu textu a identifikuje její případné nedostatky</li> </ul>	<b>3. Skladební jevy v textové výstavbě (Stavba a tvorba komunikátu)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aktuální členění výpovědi</li> <li>– další prostředky textové návaznosti</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu</li> <li>– pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> </ul>	<b>4. Pravopis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– čárka v souvětí</li> <li>– další interpunkční znaménka</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny</li> </ul>	<b>5. Historický vývoj češtiny</b>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny</li> <li>– pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> </ul>	<b>6. Vývojové tendence současné češtiny</b>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby</li> <li>– rozliší funkčně a nefunkčně utvořené slovo</li> <li>– identifikuje morfologicky chybný tvar slova a opraví ho</li> <li>– posoudí jazykovou a stylovou vhodnost syntaktické výstavby textu a jeho částí</li> <li>– nalezne nedostatky a chyby ve výstavbě věty a souvětí a vybere nejvhodnější opravu</li> </ul>	<b>7. Řešení problémových úloh z gramatiky a lexikologie</b>	<b>11</b>
<b>II. Komunikační a slohová výchova</b>		<b>45</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná funkční styl odborný</li> <li>– rozpozná slohový postup popisný a výkladový</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu</li> <li>– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– formuluje výpovědi v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury</li> </ul>	<b>8. Odborný styl</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristické znaky stylu (kompozice, jazykové prostředky), grafická a formální úprava</li> <li>– slohový postup popisný a výkladový</li> <li>– slohový postup výkladový a úvahový</li> <li>– rozdíly mezi stylem prostě sdělovacím, publicistickým a odborným</li> <li>– odborný popis</li> <li>– výklad</li> <li>– odborný článek</li> <li>– odborná úvaha</li> <li>– odborné projevy mluvené</li> </ul>	<b>11</b> 2 1 1 1 1 2 1 1 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná funkční styl administrativní</li> <li>– rozpozná slohový postup informační</li> <li>– rozpozná typické slohové útvary administrativního stylu</li> </ul>	<b>9. Administrativní styl</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristické znaky stylu (kompozice, jazykové prostředky), grafická a formální úprava</li> <li>– žádost, potvrzení, plná moc</li> </ul>	<b>8</b> 1 1

<ul style="list-style-type: none"> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– sestaví základní projevy administrativního stylu</li> <li>– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– formuluje výpovědi a texty v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– komerční inzerát a odpověď na něj, objednávka, reklamace</li> <li>– pracovní písemnosti (strukturovaný životopis, pracovní hodnocení, přihláška na VŠ, odvolání)</li> <li>– písemná slohová práce</li> </ul>	<p>1</p> <p>3</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska</li> <li>– používá správnou techniku mluveného slova</li> <li>– klade otázky a vhodně formuluje odpovědi</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– formuluje výpovědi a texty v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury</li> <li>– dělá si poznámky z pracovní porady</li> </ul>	<p><b>10. Profesní konverzace</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odpověď na nabídku k práci, vstupní pohovor s uchazečem</li> <li>– ústní maturitní zkouška, přijímací pohovor na vysokou školu</li> <li>– pracovní porada a její zápis</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná funkční styl umělecký</li> <li>– rozpozná slohový postup informační, popisný, vyprávěcí, výkladový a úvahový</li> <li>– rozpozná typické slohové útvary uměleckého stylu</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> </ul>	<p><b>11. Umělecký styl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristické znaky stylu (kompozice, jazykové prostředky)</li> <li>– rozdíly mezi stylem prostě sdělovacím a uměleckým</li> <li>– literatura faktu a umělecká literatura</li> <li>– umělecký popis</li> <li>– umělecké vypravování</li> <li>– esej – smíšený útvar stylů odborného, publicistického a uměleckého</li> <li>– písemná slohová práce</li> </ul>	<p><b>11</b></p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná všechny funkční styly</li> <li>– rozpozná slohový postup informační, popisný, vyprávěcí, výkladový a úvahový</li> <li>– rozpozná typické slohové útvary všech funkčních stylů</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– posoudí vztah mezi účastníky komunikační situace, způsob jeho realizace v textu a další faktory komunikační situace</li> <li>– vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylové příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>– odhaluje a opravuje stylistické nedostatky a chyby</li> </ul>	<p><b>12. Řešení problémových úloh ze stylistiky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu prostě sdělovacího</li> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu publicistického</li> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu odborného</li> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu administrativního</li> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu uměleckého</li> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu řečnického</li> </ul>	<p><b>10</b></p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná funkční styl řečnický</li> <li>– rozpozná slohový postup informační, popisný, vyprávěcí, výkladový a úvahový</li> <li>– rozpozná typické slohové útvary řečnického stylu</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska</li> <li>– používá správnou techniku mluveného slova</li> <li>– klade otázky a vhodně formuluje odpovědi</li> <li>– využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochválit) i negativní (kritizovat, polemizovat)</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– formuluje výpovědi a texty v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury</li> </ul>	<p><b>13. Řečnický styl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristické znaky stylu (kompozice, jazykové prostředky)</li> <li>– projev a proslov</li> </ul>	<p><b>2</b></p>
<b>III. Práce s textem a získávání informací</b>		<b>23</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vybírá si zdroje a přistupuje k nim kriticky</li> <li>– používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů</li> <li>– samostatně zpracovává informace</li> <li>– pořizuje z odborného textu výpisky a výtah</li> <li>– vypracuje anotaci</li> <li>– zaznamená bibliografické údaje</li> <li>– rozliší předmluvu, doslov, nadpis, poznámku aj. od vlastního textu</li> </ul>	<p><b>14. Získávání a zpracování informací z textu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– anotace, konspekt, osnova, resumé</li> <li>– výpisky, výtah</li> <li>– metatext</li> </ul>	<p><b>3</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se ve výstavbě textu</li> <li>– posoudí celkovou výstavbu textu a identifikuje její případné nedostatky</li> <li>– vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– doplní podle smyslu vynechané části textu, odhadne pokračování textu, odhadne název textu</li> <li>– uspořádá části textu v souladu s textovou návazností</li> </ul>	<p><b>15. Nauka o textu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– celková výstavba textu</li> <li>– kompozice textu</li> <li>– části textu</li> </ul>	<p><b>7</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– doplní podle smyslu vynechané části textu, odhadne pokračování textu, odhadne název textu</li> </ul>	<p><b>16. Rozbor textu z hlediska sémantiky, kompozice a stylu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozbor textů funkčního stylu prostě sdělovacího</li> <li>– rozbor textů funkčního stylu publicistického</li> <li>– rozbor textů funkčního stylu odborného</li> <li>– rozbor textů funkčního stylu</li> </ul>	<p><b>13</b></p> <p>2</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– uspořádá části textu v souladu s textovou návazností</li> <li>– identifikuje různé možné způsoby čtení a interpretace textu, odhalí eventuální dezinterpretaci textu</li> <li>– uvědomuje si interdisciplinární souvislosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– administrativního</li> <li>– rozbor textů funkčního stylu uměleckého</li> <li>– rozbor textů funkčního stylu řečnického</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p>
---	---	-------------------

### Český jazyk – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
	<b>I. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b>	<b>3</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– definuje základní pojmy jazykovědy</li> <li>– objasní zásady jazykové kultury</li> <li>– řídí se zásadami spisovné výslovnosti</li> <li>– rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy</li> <li>– pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> <li>– orientuje se v soustavě jazyků</li> <li>– vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny</li> </ul>	<b>1. Základní pojmy jazykovědy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– definice jazykovědy a její disciplíny</li> <li>– význam jazykové kultury</li> <li>– fonetika českého jazyka</li> <li>– zvukové prostředky souvislé řeči</li> <li>– národní jazyk, jeho norma a kodifikace</li> <li>– spisovný jazyk, hovorový jazyk</li> <li>– nespisovné útvary národního jazyka</li> <li>– postavení češtiny mezi ostatními evropskými jazyky</li> <li>– historický vývoj češtiny, vývojové tendence současné češtiny</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu</li> <li>– pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> </ul>	<b>2. Hlavní principy českého pravopisu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– psaní velkých písmen</li> <li>– interpunkční znaménka – čárka ve větě jednoduché</li> <li>– čárka v souvětí</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– určí slovnědruhovou platnost slova</li> <li>– v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví</li> <li>– pracuje s nejnovějšími normativními příručkami českého jazyka</li> </ul>	<b>3. Tvarosloví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gramatické tvary a konstrukce a jejich sémantické funkce</li> </ul>	<b>1</b>
	<b>II. Komunikační a slohová výchova</b>	<b>8</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdílů mezi nimi</li> </ul>	<b>4. Úvod do studia slohu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– slohotvorní činitele objektivní a subjektivní</li> <li>– funkční styly, slohové postupy</li> <li>– úvod do nauky o textu</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná funkční styl prostě sdělovací</li> <li>– rozpozná slohový postup informační, popisný a vyprávěcí</li> <li>– rozpozná typické slohové útvary prostě sdělovacího stylu</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– sestaví jednoduché útvary prostě sdělovacího stylu</li> <li>– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> </ul>	<b>5. Prostě sdělovací styl</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristické znaky stylu (kompozice, jazykové prostředky), grafická a formální úprava</li> <li>– slohový postup informační, popisný, vyprávěcí</li> <li>– krátké informační útvary (zpráva, oznámení, pozvánka, osobní dopis formální a neformální, e-mail, SMS, nekomerční inzerát, jednoduché formuláře)</li> <li>– popis statický a dynamický, návod, popis pracovního postupu, popis osoby (charakteristika)</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>1</p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– formuluje výpovědi v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– vypravování</li> <li>– písemná slohová práce</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– používá správnou techniku mluveného slova</li> <li>– využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochválit) i negativní (kritizovat, polemizovat)</li> <li>– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– formuluje výpovědi v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury</li> <li>– přednese krátký projev</li> </ul>	<p><b>6. Komunikační výchova</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– úvod do nauky o komunikaci, verbální a neverbální komunikace</li> <li>– komunikační situace, komunikační strategie (asertivní komunikace, manipulativní postupy v komunikaci)</li> <li>– vyjadřování přímé a zprostředkované technickými prostředky, vyjadřování monologické a dialogické, vyjadřování formální a neformální, role humoru ve vyjadřování, vyjadřování připravené a nepřipravené</li> <li>– drobné mluvené útvary běžného společenského styku (společenská konverzace, telefonování)</li> <li>– přednes krátkého projevu</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná funkční styl publicistický</li> <li>– rozpozná slohový postup informační, popisný, vyprávěcí a výkladový</li> <li>– rozpozná typické slohové útvary publicistického stylu</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– sestaví jednoduché publicistické útvary</li> <li>– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>– formuluje své názory a podpoří je vhodnými argumenty</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– formuluje výpovědi a texty v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury</li> </ul>	<p><b>7. Publicistický styl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristické znaky stylu (kompozice, jazykové prostředky)</li> <li>– slohový postup informační, popisný, vyprávěcí a výkladový</li> <li>– rozdíly mezi stylem prostě sdělovacím a publicistickým</li> <li>– zpráva</li> <li>– analytický článek</li> <li>– písemná slohová práce</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<b>III. Práce s textem a získávání informací</b>		<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– interpretuje text i jeho části</li> <li>– porovná informace z různých textů</li> <li>– samostatně zpracovává informace</li> <li>– využije informací získaných v jednom typu textu k práci s jinými druhy textu</li> </ul>	<p><b>8. Techniky a druhy čtení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základy čtení a interpretace textů neuměleckých</li> <li>– základy čtení a interpretace textů uměleckých</li> <li>– zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní funkci knihoven</li> <li>– zaznamenává bibliografické údaje</li> <li>– zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů</li> <li>– používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů</li> <li>– vybere si zdroje a přistupuje k nim kriticky</li> <li>– samostatně zpracovává informace</li> <li>– rozezná výrazně manipulativní komunikaci a učí se jí bránit</li> <li>– má přehled o denním tisku a tisku své</li> </ul>	<p><b>9. Informatická výchova</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– knihovny a jejich služby</li> <li>– bibliografické údaje</li> <li>– zjišťování informací z různých zdrojů, jejich kritika a interpretace</li> <li>– noviny, časopisy a jiná periodika</li> <li>– internet</li> <li>– odborný tisk</li> <li>– mediální výchova</li> </ul>	1







<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná slohový postup popisný a výkladový</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– rozpozná funkční styl umělecký</li> <li>– rozpozná slohový postup informační, popisný, vyprávěcí, výkladový a úvahový</li> <li>– rozpozná funkční styl řečnický</li> <li>– rozpozná slohový postup informační, popisný, vyprávěcí, výkladový a úvahový</li> <li>– formuluje výpovědi a texty v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– grafická a formální úprava</li> <li>– slohový postup popisný a výkladový</li> <li>– slohový postup výkladový a úvahový</li> <li>– rozdíly mezi stylem prostě sdělovacím, publicistickým a odborným</li> <li>– charakteristické znaky uměleckého stylu (kompozice, jazykové prostředky)</li> <li>– rozdíly mezi stylem prostě sdělovacím a uměleckým</li> <li>– literatura faktu a umělecká literatura</li> <li>– charakteristické znaky řečnického stylu (kompozice, jazykové prostředky)</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p>
<b>III. Práce s textem a získávání informací</b>		<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– interpretuje text i jeho části</li> <li>– nalezne v textu požadované informace</li> <li>– vystihne hlavní myšlenky textu</li> <li>– oddělí informace podstatné od nepodstatných</li> <li>– odhadne autorskou strategii</li> <li>– rozliší komunikační funkce v textu</li> <li>– rozezná vyjádření domněnky a různé míry pravděpodobnosti od faktického konstatování</li> <li>– pořizuje z prostě sdělovacího textu výpisky a výtah</li> <li>– dělá si poznámky z veřejných mluvených projevů</li> <li>– vybírá si zdroje a přistupuje k nim kriticky</li> <li>– používá klíčová slova při vyhledávání informačních pramenů</li> <li>– samostatně zpracovává informace</li> <li>– pořizuje z odborného textu výpisky a výtah</li> <li>– vypracuje anotaci</li> <li>– zaznamená bibliografické údaje</li> <li>– rozliší předmluvu, doslov, nadpis, poznámku aj. od vlastního textu</li> </ul>	<p><b>5. Získávání a zpracování informací z textu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– klíčová slova</li> <li>– kritické čtení</li> <li>– studijní čtení</li> <li>– výpisky, výtah, osnova</li> <li>– anotace, konspekt, resumé</li> <li>– metatext</li> </ul>	<b>4</b>

### Český jazyk – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
	<b>I. Zdokonalování jazykových vědomostí a dovedností</b>	<b>3</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se ve výstavbě textu</li> <li>– posoudí textovou návaznost a aktuální členění výpovědi</li> <li>– posoudí celkovou výstavbu textu a identifikuje její případné nedostatky</li> </ul>	<p><b>1. Skladební jevy v textové výstavbě (Stavba a tvorba komunikátu)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aktuální členění výpovědi</li> <li>– další prostředky textové návaznosti</li> </ul>	<b>1</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– odhaluje a opravuje jazykové nedostatky a chyby</li> <li>– rozliší funkčně a nefunkčně utvořené slovo</li> <li>– identifikuje morfologicky chybný tvar slova a opraví ho</li> <li>– posoudí jazykovou a stylovou vhodnost syntaktické výstavby textu a jeho částí</li> <li>– nalezne nedostatky a chyby ve výstavbě věty a souvětí a vybere nejvhodnější opravu</li> </ul>	<p><b>2. Řešení problémových úloh z gramatiky a lexikologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– větná skladba</li> <li>– druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska</li> </ul>	<p><b>2</b></p>
<p><b>II. Komunikační a slohová výchova</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná typické slohové útvary administrativního stylu</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– sestaví základní projevy administrativního stylu</li> <li>– rozpozná typické slohové útvary řečnického stylu</li> <li>– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– formuluje výpovědi a texty v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury</li> <li>– vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska</li> <li>– používá správnou techniku mluveného slova</li> <li>– klade otázky a vhodně formuluje odpovědi</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– dělá si poznámky z pracovní rady</li> </ul>	<p><b>3. Administrativní styl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– žádost, potvrzení, plná moc</li> <li>– komerční inzerát a odpověď na něj, objednávka, reklamace</li> <li>– pracovní písemnosti (strukturovaný životopis, pracovní hodnocení, přihláška na VŠ, odvolání)</li> <li>– odpověď na nabídku k práci, vstupní pohovor s uchazečem</li> <li>– ústní maturitní zkouška, přijímací pohovor na vysokou školu</li> <li>– pracovní porada a její zápis</li> </ul>	<p><b>12</b></p> <p><b>1</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu</li> <li>– ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– formuluje výpovědi v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury</li> </ul>	<p><b>4. Odborný styl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odborný popis</li> <li>– výklad</li> <li>– odborná úvaha</li> <li>– odborný článek</li> <li>– odborné projevy mluvené</li> <li>– písemná slohová práce</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná typické slohové útvary uměleckého stylu</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> </ul>	<p><b>5. Umělecký styl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– umělecký popis</li> <li>– umělecké vypravování</li> <li>– esej – smíšený útvar stylů odborného, publicistického a uměleckého</li> </ul>	<p><b>1</b></p> <p>1</p>

– formuluje výpovědi a texty v souladu s jazykovými normami a zásadami jazykové kultury	<b>6. Řečnický styl</b> – projev a proslov	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná všechny funkční styly</li> <li>– rozpozná slohový postup informační, popisný, vyprávěcí, výkladový a úvahový</li> <li>– rozpozná typické slohové útvary všech funkčních stylů</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– posoudí vztah mezi účastníky komunikační situace, způsob jeho realizace v textu a další faktory komunikační situace</li> <li>– vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary</li> <li>– vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně</li> <li>– rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk, dialekty a stylově příznakové jevy a ve vlastním projevu volí prostředky adekvátní komunikační situaci</li> <li>– odhaluje a opravuje stylistické nedostatky a chyby</li> </ul>	<b>7. Řešení problémových úloh ze stylistiky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu prostě sdělovacího</li> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu publicistického</li> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu odborného</li> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu administrativního</li> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu uměleckého</li> <li>– tvorba a rozbor textů funkčního stylu řečnického</li> </ul>	<b>6</b>  1 2 1 1 1
	<b>III. Práce s textem a získávání informací</b>	<b>5</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se ve výstavbě textu</li> <li>– posoudí celkovou výstavbu textu a identifikuje její případné nedostatky</li> </ul>	<b>8. Nauka o textu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– celková výstavba textu</li> <li>– kompozice textu</li> <li>– části textu</li> </ul>	<b>2</b> 1 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdíly mezi nimi</li> <li>– posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu</li> <li>– doplní podle smyslu vynechané části textu, odhadne pokračování textu, odhadne název textu</li> <li>– uspořádá části textu v souladu s textovou návazností</li> <li>– identifikuje různé možné způsoby čtení a interpretace textu, odhalí eventuální dezinterpretaci textu</li> <li>– uvědomuje si interdisciplinární souvislosti</li> </ul>	<b>9. Rozbor textu z hlediska sémantiky, kompozice a stylu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozbor textů funkčního stylu prostě sdělovacího</li> <li>– rozbor textů funkčního stylu publicistického</li> <li>– rozbor textů funkčního stylu odborného</li> <li>– rozbor textů funkčního stylu administrativního</li> <li>– rozbor textů funkčního stylu uměleckého</li> <li>– rozbor textů funkčního stylu řečnického</li> </ul>	<b>3</b> 1 1 1

## Učební osnova předmětu

### 7.2 ANGLICKÝ JAZYK

Počet hodin v UP celkem: 10 denní forma studia

115 dálková forma studia

#### 7.2.1 Pojetí vyučovacího předmětu

##### 7.2.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Anglický jazyk** je vybavit žáka jazykovými vědomostmi gramatickými, lexikálními, pravopisnými, fonetickými, vést ho k rozvíjení komunikativních jazykových kompetencí, které mu umožní dorozumívat se a orientovat se v projevech mluvených i psaných, spolupracovat, vyhledávat, zpracovávat a vyměňovat získané informace v situacích každodenního osobního nebo veřejného a pracovního života, získávat informace o světě, zejména o anglicky mluvících zemích, pracovat s cizojazyčnými texty.

Vzdělávání v cizím jazyce navazuje na úroveň A2+ podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky (dále jen SERR), které měl žák dosáhnout v průběhu tříletého středního vzdělání s výučním listem, a směřuje k osvojení komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1.

Výuka cizích jazyků si klade vedle komunikativního cíle ještě výchovně vzdělávací cíl, neboť přispívá k formování osobnosti žáků, rozvíjení dovedností potřebných k obhájení vlastního stanoviska. Na základě získávání poznatků o zemích studované jazykové oblasti jsou žáci vedeni k prohlubování vlastní národní identity a k respektování identity, národních tradic a zvyků a odlišných sociálních a kulturních hodnot v těchto zemích.

##### 7.2.1.2 Charakteristika učiva

Obsah učiva předmětu **Anglický jazyk** je rozložen do 1. a 2. ročníku u denní formy studia a do 1., 2. a 3. ročníku dálkové formy studia. Obsah učiva vychází z obsahového okruhu RVP – *Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce* a učivo je vybráno tak, aby naplňovalo profil absolventa a splňovalo nároky kladené na osvojení komunikativních jazykových kompetencí, které odpovídají stupnici B1 podle SERR.

Obsahem výuky je systematické rozvíjení řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním), produktivních a interaktivních (písemný a ústní projev), získání přiměřeného

rozsahu jazykových prostředků, tj. slovní zásoby (celkově by měl žák na konci nástavbového studia ovládat 2300 lexikálních jednotek) včetně odborné terminologie (minimálně 20 %), gramatiky (tvarosloví a větná skladba), zvukových a grafických prostředků jazyka, rozvíjení zeměpisných poznatků o zemích anglické jazykové oblasti a jejich porovnání se zeměpisnými poznatky o České republice.

Vzhledem k velmi rozdílným vstupním znalostem a předpokladům žáků je nutné na začátku 1. ročníku (denního i dálkového studia) opakovat a upevňovat učivo, které by měli mít žáci zvládnuté z předchozího studia.

V denní formě studia se výuka v 1. ročníku soustředí na procvičování základních gramatických jevů (např. přítomný a minulý čas pravidelných i nepravidelných sloves a sloves způsobových, stupňování přídavných jmen a příslovčí, osobní a přivlastňovací zájmena, slovosled v jednoduchých větách, otázkách a souvětích, znalost základních spojek) a rozvoj komunikačních dovedností a slovní zásoby týkající se tematických okruhů jako např. moje rodina a mí přátelé, každodenní život, volný čas, bydlení, sport a kultura, cestování, počasí, nakupování a služby atd.

Ve 2. ročníku je rozšiřováno a prohlubováno učivo 1. ročníku, žáci se seznamují se složitějšími gramatickými jevy (např. minulé časy, skloňování přídavných jmen, předložkové vazby, vedlejší věty, infinitivní vazby, trpný rod, podmiňovací způsob) a obsáhlejšími tematickými okruhy (realie České republiky a anglicky mluvících zemí, škola a vzdělávání, životopis, povolání a plány do budoucna). Zvýšená pozornost je věnována nácviku receptivních řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním) a písemnému projevu, které jsou součástí státní maturitní zkoušky z cizího jazyka.

V dálkové formě studia se výuka v 1. ročníku soustředí na procvičování základních gramatických jevů (např. přítomný a minulý čas pravidelných i nepravidelných sloves a sloves způsobových, stupňování přídavných jmen a příslovčí, osobní a přivlastňovací zájmena, slovosled v jednoduchých větách a otázkách, znalost základních souřadnicích spojek) a rozvoj komunikačních dovedností a slovní zásoby týkající se tematických okruhů jako např. moje rodina a mí přátelé, každodenní život, volný čas, bydlení, sport a kultura, cestování, počasí, nakupování a služby atd.

Ve 2. ročníku je rozšiřováno a prohlubováno učivo 1. ročníku, žáci se seznamují se složitějšími gramatickými jevy (např. předložkové vazby, vedlejší věty, minulé časy) a

obsáhlejšími tematickými okruhy (realie České republiky a anglicky mluvících zemí, škola a vzdělávání, životopis, povolání a plány do budoucna). Pozornost je také věnována nácviku receptivních řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním) a písemnému projevu.

Ve 3. ročníku se navazuje na učivo předchozích ročníků, žáci se seznamují s dalšími gramatickými jevy (např. infinitivní vazby, trpný rod, podmiňovací způsob, nepřímé otázky). Tematické okruhy se zaměřují na realie České republiky a anglicky mluvících zemí, zkušenosti z praxe, služby v oboru, plány do budoucna, profesní uplatnění apod. Výuka se soustředí především na rozvoj receptivních řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním) a písemného projevu, které jsou součástí státní maturitní zkoušky z cizího jazyka.

Předmět **Anglický jazyk** úzce souvisí s dalšími všeobecnými vzdělávacími předměty Český jazyk, Základy společenských věd a s odbornými předměty Marketing a management, Elektronická komunikace, Informační technologie, Obchodní korespondence a Chod podniku.

Výuka probíhá v dělených třídách, zpravidla ve specializovaných jazykových učebnách.

### **7.2.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Anglického jazyka** směřuje k tomu, aby žák:

- aktivně se účastnil diskuzí a nebál se obhájit svoje názory,
- dbal na dodržování pravidel slušného chování a respektoval práva a názory jiných,
- uvědomoval si důležitost znalosti cizích jazyků a nutnost jejich celoživotního studia, na základě získávání poznatků o zemích studované jazykové oblasti si byl vědom vlastní kulturní a národní identity a respektoval identitu, národní tradice a zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty v těchto zemích,
- byl schopen řešit úkoly samostatně,
- pracoval zodpovědně, pečlivě a přesně,
- byl schopen uplatnit své znalosti v praxi,
- pracoval s odbornou literaturou,
- získal sebedůvěru a sebekontrolu,
- přijímal a zodpovědně plnil svěřené úkoly,
- uvědomoval si výhody znalosti cizího jazyka pro uplatnění v osobním i pracovním životě.

#### 7.2.1.4 Výukové strategie

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Anglický jazyk** jsou:

- metoda slovní – monologická a dialogická,
- metoda deduktivní a srovnávací v kombinaci s výkladem (denní forma),
- aktivizující didaktické metody – simulační metody, hry a soutěže (denní forma),
- projektové metody (denní forma),
- skupinové práce, rozhovory, diskuze, samostatná vystoupení žáků,
- poslechová cvičení, audiovizuální strategie,
- práce s učebnicí, cizojazyčnými texty a časopisy, pracovními listy, slovníky,
- vyhledávání informací, práce s mapou,
- práce na PC (využití internetu) a využití multimediální tabule ve výuce (denní forma),
- ústní a písemné opakování, procvičování.

#### 7.2.1.5 Hodnocení výsledků žáků

Při hodnocení žáků klademe důraz na:

- komplexní rozvoj všech řečových dovedností,
- zvukovou stránku jazyka (výslovnost),
- lexikální rozsah,
- správné použití probraných gramatických pravidel s ohledem na srozumitelnost a pohotovost,
- gramatickou správnost, rozsah, rozmanitost a správnost používaných jazykových a stylizačních prostředků s ohledem zejména na srozumitelnost, a to ve strukturovaném písemném projevu,
- samostatný a aktivní přístup k zadávaným úkolům,
- schopnost žáka pracovat samostatně a soustavně,
- dovednost žáka kontrolovat práci svou (vlastní sebehodnocení) i ostatních žáků,
- kolektivní hodnocení a následnou spolupráci pedagogů s žáky, která vede k identifikaci nedostatků a jejich odstranění.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonů žáka jsou:

- písemná práce či ústní zkoušení v závěru tematického celku,
- písemné zkoušení – 1x za pololetí, tzv. srovnávací test (hodnotí se rozvoj všech jazykových kompetencí za celé pololetí – denní forma studia),
- ústní zkoušení (denní forma studia),

- strukturovaná písemná práce – minimálně 1x ročně (denní forma studia),
- hodnocení domácích či ústních prací (denní forma studia),
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Z důvodu objektivity je vhodné využívání jednotného bodového systému přístupného všem vyučujícím cizích jazyků. Kritéria hodnocení vychází z klasifikačního řádu školy. Žák denního studia musí během pololetí získat minimálně tři známky.

#### **7.2.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- posilování a rozvíjení komunikativní kompetence – žák bude schopen vyjadřovat se v cizím jazyce přiměřeně k účelu jednání, bude schopen v prostředí, kde jednáci řečí je angličtina, na určité úrovni řešit pracovní i mimopracovní problémy, komunikovat s určitou mírou plynulosti a spontánnosti, takže bude moci konverzovat s rodilými mluvčími. Dokáže se aktivně účastnit diskuzí ve známých souvislostech, vysvětlovat a zdůvodňovat své názory a postoje a respektovat názory druhých,
- zpracovávání přiměřeně náročných textů na běžná i odborná témata,
- práci s cizojazyčnou literaturou, vyhledávání a vyhodnocování informací v multimédiích, encyklopediích, slovnících,
- stanovení si reálných cílů v dalším jazykovém vzdělávání podle svých osobních schopností. Žák bude schopen se efektivně učit a pracovat, využívat ke svému učení zkušenosti jiných lidí a řešit pracovní i mimopracovní problémy a zlepšovat mezilidské vztahy,
- odpovědnému plnění svěřených úkolů, práci v týmu,
- posílení svých kompetencí k práci s informacemi a využívání prostředků informačních a komunikačních technologií.

#### **7.2.1.7 Průřezová témata**

Z průřezových témat předmět **Anglický jazyk** svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti a Informační a komunikační technologie*.

Pozornost bude věnována zejména oblastem komunikace, aktivní tolerance (tj. uznání důstojnosti všech lidí a práva na jejich svobodně zastávané názory), společnosti (její různí členové a společenské skupiny) a kultury. Hraním rolí a dalšími dialogickými metodami se žáci učí spolupracovat a diskutovat s vrstevníky a vystupovat, prezentovat a obhajovat své



názory před ostatními a zároveň respektovat názory odlišné. Do výuky je zařazena též příprava na povolání (žák bude schopen řešit situace související s hledáním zaměstnání, sdělovat důležité údaje o svém vzdělání a praxi, navazovat kontakt a vést korespondenci s potenciálními zaměstnavateli, úřady, tj. odpovědět na inzerát, napsat motivační dopis a strukturovaný životopis, vyplnit jednoduché formuláře s osobními údaji) a dále možnosti práce s prostředky ICT (vyhledávání informací na internetu, využívání on-line učebnic, práce s textovým procesorem a práce se softwarem pro tvorbu prezentací).

## 7.2.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Anglický jazyk – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – rozumí nejběžnější slovní zásobě, přiměřeným projevům a krátkým rozhovorům, dokáže pochopit smysl krátkých jasných jednoduchých zpráv a hlášení rodilých mluvčích pronášených zřetelně spisovným jazykem v pomalejším tempu a týkajících se známých témat – porozumí pracovním pokynům, začíná odhadovat význam neznámých výrazů podle kontextu, používá adekvátně slovní zásobu a základní odbornou frazeologii – čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v neznámém textu, vyhledá v textu důležité informace, rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům – vhodně používá překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě – reaguje přiměřeným způsobem v běžných životních situacích a v jednoduchých pracovních situacích v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků, zapojuje se do krátké společenské konverzace – dokáže si vyžádat a podat jednoduchou informaci, sdělit své stanovisko v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků – používá více frází a vět k jednoduchému projevu týkajícího se jeho života a jeho okolí – používá adekvátně osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i v písemném projevu a dodržuje základní pravopisné normy – napíše krátký text a zprávy týkající se jeho základních potřeb a velmi	<b>1. Úvod do učiva</b> – význam výuky anglického jazyka – opakování	<b>15</b> 2 13
	<b>2. Seznamování se</b> – opakování časů a otázek – použití dvojazyčného slovníku – oprava chyb v písemném projevu, dopis kamarádovi – specifické aspekty anglické slovní zásoby, slootovorba	<b>16</b> 10 2 2 2
	<b>3. Radosti každodenního života</b> – užití přítomného času – synonyma, psaní pohlednice – slovní zásoba: každodenní život – můj denní program	<b>18</b> 10 3 3 2
	<b>4. Co je nového ve světě</b> – užití minulého času – nepravidelná slovesa – kolokace s „have“ – příslovce – psaní krátkého příběhu – slovní zásoba: časové výrazy	<b>18</b> 10 2 1 1 2 2
	<b>5. Konverzační téma: Svátky a tradice</b> – svátky, významná výročí a tradice v ČR – svátky, významná výročí a tradice v anglicky mluvících zemích – oslavy a výročí v rodině, každodenní život	<b>6</b> 2 2 2
	<b>6. Jídlo a pití</b> – much/many, some/any – a few, a little, a lot of – užití členů – žádosti, nabídky – psaní emailu, spojovací výrazy – slovní zásoba: jídlo, stravování, nakupování	<b>16</b> 3 3 3 1 3 3
	<b>7. Konverzační téma: Nákupy, služby</b> – práce v obchodě, druhy obchodů, zboží	<b>6</b> 2

<p>jednoduchý osobní dopis nebo odpověď na něj (poděkování, pozvánka)</p> <p>– užívá adekvátní zvukové prostředky jazyka a rozpozná odlišnosti zvukové podoby</p>	<p>– supermarkety, obchodní domy</p> <p>– platba, ceny,</p> <p>– služby veřejné a soukromé, druhy služeb</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>
	<p><b>8. Plány a naděje do budoucna</b></p> <p>– vazby se slovesy (ing/to)</p> <p>– užití budoucího času</p> <p>– plány do budoucna</p> <p>– vyjádření jistoty a pochybnosti</p>	<p><b>15</b></p> <p>7</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
	<p><b>9. Konverzační téma: Vzdělávání a jazyk</b></p> <p>– typy škol, školní systém</p> <p>– naše škola, obory studia, předměty</p> <p>– význam vzdělávání pro budoucí život</p>	<p><b>6</b></p> <p>2</p> <p>3</p> <p>1</p>
	<p><b>10. Moje názory</b></p> <p>– „What.....like?”</p> <p>– stupňování přídavných jmen</p> <p>– vztažné věty</p> <p>– popis</p> <p>– synonyma a antonyma</p> <p>– program kina, divadla</p>	<p><b>13</b></p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>
	<p><b>11. Významné osobnosti</b></p> <p>– užití přítomného času</p> <p>– slovtvorba</p> <p>– opakování časů</p> <p>– tázací dovětky</p> <p>– životopis, motivační dopis</p>	<p><b>18</b></p> <p>7</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p>
	<p><b>12. Konverzační téma: Svět práce, Můj budoucí profesní život</b></p> <p>– profese</p> <p>– moje profesní zaměření, možnosti mého oboru</p> <p>– zkušenosti z praxe, stáže a exkurze</p> <p>– služby v mém oboru, zařízení provozovny</p> <p>– životopis</p> <p>– pracovní pohovor</p>	<p><b>10</b></p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>
	<p><b>13. Opakování</b></p> <p>– procvičování jazykových kompetencí: mluvení, čtení, psaní, poslech</p>	<p><b>8</b></p> <p>8</p>

## Anglický jazyk – 2. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<p><b>Žák</b></p> <p>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích o běžných tématech pracovních, školních a volnočasových pronášeným ve standardním hovorovém tempu</p> <p>– odhaduje význam většiny neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření, používá adekvátní slovní zásobu</p> <p>– čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty včetně jednoduchých textů odborných, orientuje se v textu, uplatňuje různé techniky čtení, vyhledává v textu důležité informace</p> <p>– vhodně používá překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě a dokáže</p>	<p><b>1. Úvod do učiva</b></p> <p>– Opakování</p>	<p><b>7</b></p> <p>7</p>
	<p><b>2. Konverzační téma: Cestování, doprava, v hotelu</b></p> <p>– způsoby cestování, dopravní prostředky</p> <p>– doprava ve městě</p> <p>– popis místa, cesty</p> <p>– cestování do zahraničí, oblíbené destinace</p> <p>– v hotelu: rezervace, ubytování</p>	<p><b>5</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
	<p><b>3. Rozdíly mezi chlapci a děvčaty</b></p> <p>– „have (got) to“</p> <p>– „should/must“</p> <p>– kolokace s „make, do, take, put“</p> <p>– psaní formálního a neformálního dopisu</p> <p>– slovní zásoba: oblečení</p>	<p><b>16</b></p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>

si vybrat z nabízených slovníkových hesel to správné a přeloží přiměřený text	– móda, oblečení (zimní, letní), doplňky	1
– komunikuje a přiměřeně aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib	<b>4. Zeměpis a příroda</b>	<b>3</b>
– nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace	– fauna a flóra	1
– rozpozná význam obecných sdělení a hlášení	– geografické pojmy	2
– přiměřeně se domluví v běžných situacích, získá i poskytne informace, požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení, zaznamená vzkazy volajících	<b>5. Konverzační téma: Česká republika, Praha</b>	<b>7</b>
– vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání	– geografie, populace, historie, správa	1
– vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích	– zemědělství a průmysl	1
– vyjádří písemně svůj názor na text	– atraktivní místa v ČR, památky	2
– 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, vyplní jednoduchý neznámý formulář	– významné osobnosti	1
– používá osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i v písemném projevu, uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce, opravuje chyby, používá stylisticky vhodné obraty	– Praha - základní údaje	1
– sdělí a zdůvodní svůj názor, pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem, reaguje na jednoduché dotazy publika, přeformuluje pronesené sdělení a zprostředkuje informace dalším lidem	– památky a zajímavá místa	1
– používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek	<b>6. Vyprávění příběhů</b>	<b>18</b>
– vypráví jednoduché příběhy, zážitky	– předminulý čas	3
– zapojí se do hovoru bez přípravy	– minulé časy	4
– experimentuje, zkouší a hledá způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače	– „used to“	1
– vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí, vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru	– spojovací výrazy	2
– řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti	– vyprávění příběhů	2
– vyměňuje si informace, které jsou běžné	– slovní zásoba: pocity	1
	– výrazy „so, such“	2
	– homonyma	1
	– vyprávění obsahu filmu, knihy	2
	<b>7. Interaktivní svět</b>	<b>18</b>
	– trpný rod	4
	– činný a trpný rod	4
	– kolokace s pod. jmény, slovesy a příslovci	2
	– telefonní rozhovory	2
	– vyjadřování názoru - výhody a nevýhody	1
	– spojovací výrazy	1
	– složeniny – podstatná jména	2
	– slovní zásoba: moderní komunikační technologie	2
	<b>8. Konverzační téma: Komunikace, Média, Marketing a reklama</b>	<b>5</b>
	– způsoby komunikace, moderní komunikační technologie	1
	– dopisy a emaily	1
	– noviny, časopisy, rozhlas a televize	1
	– význam reklamy	1
	– způsoby marketingu a reklamy	1
	<b>9. Opakování</b>	<b>6</b>
	– procvičování jazykových kompetencí: poslech, čtení, porozumění, mluvení	6
	<b>10. Neobvyklé životy</b>	<b>16</b>
	– předpřítomný čas průběhový	5
	– předpřítomný čas prostý a průběhový	2
	– opakování časů	5
	– frázová slovesa	1
	– konverzační situace (dobré a špatné zprávy)	1
	– vyplňování formulářů	1
	– slovní zásoba: životní cyklus	1
	<b>11. Konverzační téma: Třebíč</b>	<b>3</b>
	– popis města a okolí	1
	– významné památky v Třebíči a regionu	1

<p>při neformálních hovorech</p> <p>– vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru, zapojí se do odborné debaty, týká-li se známého tématu</p> <p>– vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka</p> <p>– prokazuje základní znalosti zeměpisné i demografické a hospodářské o anglicky mluvících zemích</p> <p>– uplatňuje vybrané poznatky potřebné pro obor, a to v porovnání s reáliemi mateřské země</p> <p>– při komunikaci v jednodušší míře uplatňuje základní společenské zvyklosti a respektuje kulturní specifika a tradice anglicky mluvících zemí</p>	– významné osobnosti regionu	1
	<b>12. Informace</b>	<b>3</b>
	– pokyny, příkazy, dotazy	1
	– zjišťování a poskytování informací, návrhy	1
	– vyřizování žádostí	1
	<b>13. Konverzační téma Velká Británie, Londýn</b>	<b>4</b>
	– geografie, populace, historie, správa	1
	– zemědělství, průmysl	1
	– významná místa, památky	1
	– známé osobnosti	1
	<b>14. Konverzační téma USA, Washington</b>	<b>4</b>
	– geografie, populace, historie, správa	1
	– zemědělství, průmysl	1
	– významná místa, památky	1
	– známé osobnosti	1
	<b>15. Zajímalo by mě ...</b>	<b>16</b>
	– podmínková věta I.	2
	– „will“ a „might“	2
	– časové věty	2
	– podmínková věta II.	2
	– podmínkové věty shrnutí	3
	– předložky	1
	– konverzační situace - pozdravy	2
	– psaní poznámek	2
	<b>16. Procvičování jazykových kompetencí</b>	<b>19</b>
	– poslech k maturitní zkoušce	5
	– četba, porozumění textu	5
	– procvičování písemného projevu	5
	– procvičování mluveného projevu	4

### Anglický jazyk – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<p><b>Žák</b></p> <p>– rozumí známým slovům, krátkým rozhovorům, ze kterých vybírá klíčové údaje, a zcela základním frázím rodilých mluvčích pronášených zřetelně spisovným jazykem a týkajících se známých témat</p> <p>– odhaduje význam neznámých výrazů podle slov příbuzných, používá vhodně základní slovní zásobu</p> <p>– čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v neznámém textu, vybírá podstatné informace z jednoduchých inzerátů a všímá si základních zvukových prostředků jazyka a základních odlišností zvukové podoby</p> <p>– začíná používat překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě, často si dokáže vybrat z nabízených</p>	<b>1. Minulý čas I</b>	<b>2</b>
	– minulý čas prostý: kladné a záporné oznamovací věty, otázky a krátké odpovědi	
	– pravidelná a nepravidelná slovesa	
	– časové výrazy používané s minulým časem	
	<b>2. Minulý čas II</b>	<b>2</b>
	– kladné oznamovací věty a záporné věty, nepravidelná slovesa II	
	– časové výrazy pojící se s minulým časem	
	– tvoření přísloví	
	– psaní krátkého příběhu v minulosti	
	– zvláštní příležitosti	
	– procvičování jazykových kompetencí	
	<b>3. Jídlo</b>	<b>2</b>
	– počítatelná a nepočítatelná podst. jména	
	– do you like/would you like	
	– much/many, some/any	
	– zdvořilé žádosti	

<ul style="list-style-type: none"> <li>slovníkových hesel to správně</li> <li>reaguje velmi jednoduchým způsobem v každodenních životních situacích, klade velmi jednoduché otázky a na podobné otázky odpovídá, pokud se týkají žákových potřeb, nebo jde-li o věci důvěrně známé</li> <li>popíše snadnými frázemi a větami místo, kde žije, sebe a své zájmy a lidi ve svém nejbližším okolí</li> <li>používá osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i písemném projevu a dodržuje základní pravopisné normy</li> <li>napiše velmi stručný jednoduchý text na pohlednici, textovou zprávu nebo jednoduchý e-mail</li> <li>vyplní formulář obsahující žákovy osobní údaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>slovní zásoba: jídlo, pití, obchody</li> <li>procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	
	<b>4. Život ve městě</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>stupňování přídavných jmen</li> <li>srovnávání</li> <li>směry</li> <li>časování slovesa <i>have got</i></li> <li>slovní zásoba: ve městě, na venkově</li> <li>procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	2
	<b>5. Oblečení, móda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>přítomný čas průběhový</li> <li>popis lidí a jejich oblečení</li> <li>zájmena something/nothing</li> <li>slovní zásoba: denní život, oblečení</li> <li>procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	2
	<b>6. Plánování budoucnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vazba <i>be going to</i></li> <li>infinitiv účelu</li> <li>slovní zásoba: počasí, předpověď počasí</li> <li>procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	2
	<b>7. Konverzační témata v I. pololetí:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>osobní údaje, moje rodina</li> <li>zájmy a záliby, trávení volného času</li> <li>domov a domácnost, města a vesnice</li> <li>počasí</li> <li>oblečení a móda</li> <li>nakupování</li> </ul>	2
	<b>8. Cestování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>předpřítomný čas</li> <li>vazby s předpřítomným časem</li> <li>slovní zásoba: cestování, druhy dopr. prostředků</li> <li>výrazy <i>s take</i> a <i>get</i></li> <li>procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	3
	<b>8. Seznamování se</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>opakování časů a otázek</li> <li>použití dvojjazyčného slovníku</li> <li>můj nejlepší přítel, můj ideální partner</li> <li>slovní zásoba: komunikace</li> <li>procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	3
	<b>9. Radosti každodenního života</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>užití přítomného času a slovesa <i>have got</i></li> <li>spojovací výrazy, psaní e-mailu</li> <li>slovní zásoba: denní život</li> <li>procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	3
	<b>10. Co je nového ve světě</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>užití minulého času prostého a průběhového</li> <li>pravidelná/nepravidelná slovesa</li> <li>užití příslovce</li> <li>psaní zprávy</li> <li>slovní zásoba: časové výrazy</li> <li>procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	3
	<b>11. Konverzační témata v II. pol.:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jídlo a pití, česká a anglická kuchyně</li> <li>V restauraci</li> <li>Svátky a tradice v ČR a anglicky</li> </ul>	4

	mluvících zemích – Vzdělávání a jazyk, naše škola	
--	--	--

Anglický jazyk – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – rozumí nejběžnější slovní zásobě, přiměřeným projevům a krátkým rozhovorům, dokáže pochopit smysl krátkých jasných jednoduchých zpráv a hlášení roditelých mluvčích pronášených zřetelně spisovným jazykem v pomalejším tempu a týkajících se známých témat – porozumí pracovním pokynům, začíná odhadovat význam neznámých výrazů podle kontextu, používá adekvátně slovní zásobu a základní odbornou frazeologii – čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v neznámém textu, vyhledá v textu důležité informace, rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům – vhodně používá překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě – reaguje přiměřeným způsobem v běžných životních situacích a v jednoduchých pracovních situacích v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků, zapojuje se do krátké společenské konverzace – dokáže si vyžádat a podat jednoduchou informaci, sdělit své stanovisko v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků – používá více frází a vět k jednoduchému projevu týkajícího se jeho života a jeho okolí – používá adekvátně osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i písemném projevu a dodržuje základní pravopisné normy – napíše krátký text a zprávy týkající se jeho základních potřeb a velmi jednoduchý osobní dopis nebo odpověď na něj (poděkování, pozvánka) – užívá adekvátní zvukové prostředky jazyka a rozpozná odlišnosti zvukové podoby	<b>1. Jídlo a pití</b> – much/maný, some/any – a few, a little, a lot of – užití členů – psaní pohlednice – slovní zásoba: nakupování, obchody – procvičování jazykových kompetencí	2
	<b>2. Plány a naděje do budoucna</b> – vazby se slovesy (ing/to) – užití budoucího času – frázová slovesa – vyjádření jistoty a domněnek – procvičování jazykových kompetencí	2
	<b>3. Moje názory</b> – stupňování přídavných jmen – použití synonym a antonym – popis místa, cesty – slovní zásoba: život ve městě – procvičování jazykových kompetencí	2
	<b>4. Významné osobnosti</b> – Užití předpřítomného času prostého – výrazy s for a since – tvoření slov pomocí přípon – slovní zásoba: práce, živobytí, názvy povolání – procvičování jazykových kompetencí	2
	<b>5. Rozdíly mezi chlapci a děvčaty</b> – modální slovesa have to, must, should – názvy sportů – názvy oblečení – běžné výrazy při psaní dopisu – slovní zásoba: kolokace, u lékaře – procvičování jazykových kompetencí	2
	<b>6. Vyprávění příběhů</b> – Předminulý čas – Minulé časy – Spojovací výrazy – Vyjadřování pocitů – Výrazy se so a such – Homonyma – Procvičování jazykových kompetencí	2
	<b>Konverzační témata v I. pololetí:</b> – Nakupování a služby – Zdraví a zdravý životní styl – Sport – Česká republika – Praha – Třebíč	4
	<b>7. Interaktivní svět</b> – trpný rod a činný rod – opakování časů	3



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– kolokace s podstatnými a přídavnými jmény</li> <li>– komunikace, moderní technologie</li> <li>– procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	
	<b>8. Neobvyklé životy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Předpřítomný čas prostý a průběhový</li> <li>– Opakování časů</li> <li>– Frázová slovesa</li> <li>– Dobré a špatné zprávy</li> <li>– Slovní zásoba: životní cyklus</li> <li>– procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	3
	<b>9. Zajímalo by mě....</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– První a druhá podmínková věta</li> <li>– Will a might</li> <li>– Časové věty</li> <li>– procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	3
	<b>10. Konverzační témata v II. pol.:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vztahy mezi lidmi, multikulturní společnost</li> <li>– Aktuální problémy lidstva</li> <li>– Cestování, hotely, ubytování</li> <li>– USA</li> <li>– Velká Británie a Londýn</li> </ul>	5
	<b>11. Návěst jazykových kompetencí</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poslech s porozuměním</li> <li>– čtení s porozuměním</li> <li>– písemný projev</li> <li>– ústní projev</li> </ul>	7

### Anglický jazyk – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
Žák	<b>1. Svět rozdílů</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích o běžných tématech (pracovních, školních a volnočasových) pronášeným ve standardním hovorovém tempu</li> <li>– odhaduje význam většiny neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření, používá adekvátní slovní zásobu</li> <li>– čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty včetně jednoduchých textů odborných, orientuje se v textu, uplatňuje různé techniky čtení, vyhledává v textu důležité informace</li> <li>– vhodně používá překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě, dokáže si vybrat z nabízených slovníkových hesel to správné a přeloží přiměřený text</li> <li>– komunikuje a přiměřeně aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomocná slovesa</li> <li>– Otázky, zápor</li> <li>– Práce se slovníkem</li> <li>– Mezilidské vztahy, rodina, multikulturní společnost</li> <li>– procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	
	<b>2. Svět práce</b>	<b>4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Užití přítomného času</li> <li>– Stavová a dynamická slovesa</li> <li>– Činný a trpný rod I</li> <li>– Svět práce, popis profesí</li> <li>– Moje profesní zaměření, zkušenosti z praxe a stáže</li> <li>– procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	
	<b>3. Vyprávění příběhů</b>	<b>4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Minulý čas prostý a průběhový</li> <li>– Předminulý čas</li> <li>– Used to</li> <li>– Činný a trpný rod II</li> <li>– Slovní zásoba: kultura, literatura</li> <li>– procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	
	<b>4. Co je správné</b>	<b>6</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Modální slovesa I</li> <li>– Frázová slovesa</li> <li>– Vyjadřování nabídek a žádostí</li> </ul>	

<p>v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace</li> <li>– rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</li> <li>– přiměřeně se domluví v běžných situacích, získá i poskytne informace, dokáže požádat o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení, zaznamená vzkazy volajících</li> <li>– vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání</li> <li>– vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích</li> <li>– vyjádří písemně svůj názor na text</li> <li>– 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, vyplní jednoduchý neznámý formulář</li> <li>– používá osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i v písemném projevu, uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce, opravuje chyby, používá stylisticky vhodné obraty</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor, pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem, reaguje na jednoduché dotazy publika, přeformuluje pronesené sdělení a zprostředkuje informace dalším lidem</li> <li>– používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy, zážitky</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy</li> <li>– experimentuje, zkouší a hledá způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí, vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru</li> <li>– řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti</li> <li>– vyměňuje si informace, které jsou</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Životopis</li> <li>– procvičování jazykových kompetencí</li> </ul>	
	<p><b>5. Konverzační témata v I. pol.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Povolání, pracovní pohovor</li> <li>– Profesní životopis</li> <li>– Můj profesní život, možnosti mého oboru</li> <li>– Zkušenosti z praxe, stáží, exkurze</li> <li>– Komunikace, životopis</li> </ul>	<b>6</b>
	<p><b>6. Procvičování jaz. kompetencí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poslech k maturitní zkoušce</li> <li>– četba, porozumění textu</li> <li>– procvičování písemného projevu</li> <li>– procvičování mluveného projevu</li> </ul>	<b>8</b>
	<p><b>7. Konverzační témata v II. Pol.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Životní prostředí, zeměpis a příroda</li> <li>– Masmédia, marketing, reklama, internet</li> <li>– Svátky a významné dny v anglicky mluvících zemích</li> <li>– Vybrané kapitoly z Headway Intermediate</li> </ul>	<b>8</b>
	<p><b>8. Návěst jazykových kompetencí</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracovní listy k MZ</li> <li>– poslech s porozuměním</li> <li>– čtení s porozuměním</li> <li>– písemný projev</li> <li>– ústní projev</li> </ul>	<b>8</b>



<p>běžné při neformálních hovorech</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru, zapojí se do odborné debaty, týká-li se známého tématu</li> <li>— vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka</li> <li>— prokazuje základní znalosti zeměpisné i demografické a hospodářské o anglicky mluvících zemích</li> <li>— uplatňuje vybrané poznatky potřebné pro obor, a to v porovnání s realitami mateřské země</li> <li>— při komunikaci v jednodušší míře uplatňuje základní společenské zvyklosti a respektuje kulturní specifika a tradice anglicky mluvících zemí</li> </ul>		
--	--	--

## Učební osnova předmětu

### 7.3 NĚMECKÝ JAZYK

Počet hodin v UP celkem: 115 dálková forma studia

#### 7.3.1 Pojetí vyučovacího předmětu

##### 7.3.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Německý jazyk** je vybavit žáka jazykovými vědomostmi gramatickými, lexikálními, pravopisnými, fonetickými, vést ho k rozvíjení komunikativních jazykových kompetencí, které mu umožní dorozumívat se a orientovat se v projevech mluvených i psaných, spolupracovat, vyhledávat, zpracovávat a vyměňovat získané informace v situacích každodenního osobního nebo veřejného a pracovního života, získávat informace o světě, zejména o německy mluvících zemích, pracovat s cizojazyčnými texty.

Vzdělávání v cizím jazyce navazuje na úroveň A2+ podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky (dále jen SERR), které měl žák dosáhnout v průběhu tříletého středního vzdělání s výučním listem, a směřuje k osvojení komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1.

Výuka cizích jazyků si kladе vedle komunikativního cíle ještě výchovně vzdělávací cíl, neboť přispívá k formování osobnosti žáků, rozvíjení dovedností potřebných k obhájení vlastního stanoviska. Na základě získávání poznatků o zemích studované jazykové oblasti jsou žáci vedeni k prohlubování vlastní národní identity a k respektování identity, národních tradic a zvyků a odlišných sociálních a kulturních hodnot v těchto zemích.

##### 7.3.1.2 Charakteristika učiva

Obsah učiva předmětu **Německý jazyk** je rozložen do 1., 2. a 3. ročníku dálkové formy studia. Obsah učiva vychází z obsahového okruhu RVP – *Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce* a učivo je vybráno tak, aby naplňovalo profil absolventa a splňovalo nároky kladené na osvojení komunikativních jazykových kompetencí, které odpovídají stupnici B1 podle SERR.

Obsahem výuky je systematické rozvíjení řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním), produktivních a interaktivních (písemný a ústní projev), získání přiměřeného rozsahu jazykových prostředků, tj. slovní zásoby (celkově by měl žák na konci nástavbového studia ovládat 2300 lexikálních jednotek) včetně odborné terminologie (minimálně 20 %), gramatiky (tvarosloví a větná skladba), zvukových a grafických prostředků jazyka, rozvíjení

zeměpisných poznatků o zemích německé jazykové oblasti a jejich porovnání se zeměpisnými poznatky o České republice.

Vzhledem k velmi rozdílným vstupním znalostem a předpokladům žáků je nutné na začátku 1. ročníku opakovat a upevňovat učivo, které by měli mít žáci zvládnuté z předchozího studia.

V dálkové formě studia se výuka v 1. ročníku soustředí na procvičování základních gramatických jevů (např. přítomný a minulý čas pravidelných i nepravidelných sloves a sloves způsobových, stupňování přídavných jmen a příslovčí, osobní a přivlastňovací zájmena, slovosled v jednoduchých větách a otázkách, znalost základních souřadících spojek) a rozvoj komunikačních dovedností a slovní zásoby týkající se tematických okruhů jako např. moje rodina a mí přátelé, každodenní život, volný čas, bydlení, sport a kultura, cestování, počasí, nakupování a služby atd.

Ve 2. ročníku je rozšiřováno a prohlubováno učivo 1. ročníku, žáci se seznamují se složitějšími gramatickými jevy (skloňování přídavných jmen, předložkové vazby, vedlejší věty, minulé časy) a obsáhlejšími tematickými okruhy (realie České republiky a německy mluvících zemí, škola a vzdělávání, životopis, povolání a plány do budoucna). Pozornost je také věnována nácviku receptivních řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním) a písemnému projevu.

Ve 3. ročníku se navazuje na učivo předchozích ročníků, žáci se seznamují s dalšími gramatickými jevy (infinitivní vazby, trpný rod, podmiňovací způsob, nepřímé otázky). Tematické okruhy se zaměřují na realie České republiky a německy mluvících zemí, zkušenosti z praxe, služby v oboru, plány do budoucna, profesní uplatnění apod. Výuka se soustředí především na rozvoj receptivních řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním) a písemného projevu, které jsou součástí státní maturitní zkoušky z cizího jazyka.

Předmět **Německý jazyk** úzce souvisí s dalšími všeobecnými vzdělávacími předměty, jako jsou Český jazyk, Základy společenských věd a s odbornými předměty Marketing a management, Elektronická komunikace, Informační technologie, Obchodní korespondence a Chod podniku.

Výuka probíhá v dělených třídách, zpravidla ve specializovaných jazykových učebnách.

### 7.3.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka **Německého jazyka** směřuje k tomu, aby žák:

- aktivně se účastnil diskuzí a nebál se obhájit svoje názory,
- dbal na dodržování pravidel slušného chování a respektoval práva a názory jiných,
- uvědomoval si důležitost znalosti cizích jazyků a nutnost jejich celoživotního studia, na základě získávání poznatků o zemích studované jazykové oblasti si byl vědom vlastní kulturní a národní identity a respektoval identitu, národní tradice a zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty v těchto zemích,
- byl schopen řešit úkoly samostatně,
- pracoval zodpovědně, pečlivě a přesně,
- byl schopen uplatnit své znalosti v praxi,
- pracoval s odbornou literaturou,
- získal sebedůvěru a sebekontrolu,
- přijímal a zodpovědně plnil svěřené úkoly,
- uvědomoval si výhody znalosti cizího jazyka pro uplatnění v osobním i pracovním životě.

### 7.3.1.4 Výukové strategie

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Německý jazyk** jsou:

- metoda slovní – monologická a dialogická,
- skupinové práce, rozhovory, diskuze, samostatná vystoupení žáků,
- poslechová cvičení, audiovizuální strategie,
- práce s učebnicí, cizojazyčnými texty a časopisy, pracovními listy, slovníky,
- vyhledávání informací, práce s mapou,
- ústní a písemné opakování, procvičování.

### 7.3.1.5 Hodnocení výsledků žáků

Při hodnocení žáků klademe důraz na:

- komplexní rozvoj všech řečových dovedností,
- zvukovou stránku jazyka (výslovnost),
- lexikální rozsah,
- správné použití probraných gramatických pravidel s ohledem na srozumitelnost a pohotovost,

- gramatickou správnost, rozsah, rozmanitost a správnost používaných jazykových a stylizačních prostředků s ohledem zejména na srozumitelnost, a to ve strukturovaném písemném projevu,
- samostatný a aktivní přístup k zadávaným úkolům,
- schopnost žáka pracovat samostatně a soustavně,
- dovednost žáka kontrolovat práci svou (vlastní sebehodnocení) i ostatních žáků,
- kolektivní hodnocení a následnou spolupráci pedagogů s žáky, která vede k identifikaci nedostatků a jejich odstranění.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonů žáka jsou:

- písemná práce či ústní zkoušení v závěru tematického celku,
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Z důvodu objektivity je vhodné využívání jednotného bodového systému přístupného všem vyučujícím cizích jazyků. Kritéria hodnocení vychází z klasifikačního řádu školy. Žák denního studia musí během pololetí získat minimálně tři známky.

#### **7.3.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- posilování a rozvíjení komunikativní kompetence – žák bude schopen se v cizím jazyce vyjadřovat přiměřeně k účelu jednání, bude schopen v prostředí, kde jednacím řečí je němčina, na určité úrovni řešit pracovní i mimopracovní problémy, komunikovat s určitou mírou plynulosti a spontánnosti, takže bude moci konverzovat s rodilými mluvčími. Dokáže se aktivně účastnit diskuzí ve známých souvislostech, vysvětlovat a zdůvodňovat své názory a postoje a respektovat názory druhých,
- zpracovávání přiměřeně náročných textů na běžná i odborná témata,
- práci s cizojazyčnou literaturou, vyhledávání a vyhodnocování informací v multimédiích, encyklopediích, slovnících,
- stanovení si reálných cílů v dalším jazykovém vzdělávání podle svých osobních schopností. Žák bude schopen se efektivně učit a pracovat, využívat ke svému učení zkušenosti jiných lidí a řešit pracovní i mimopracovní problémy a zlepšovat mezilidské vztahy,
- odpovědnému plnění svěřených úkolů, práci v týmu,

- posílení svých kompetencí k práci s informacemi a využívání prostředků informačních a komunikačních technologií.

### 7.3.1.7 Průřezová témata

Z průřezových témat předmět **Německý jazyk** svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti a Informační a komunikační technologie*.

Pozornost bude věnována zejména oblastem komunikace, aktivní tolerance (tj. uznání důstojnosti všech lidí a práva na jejich svobodně zastávané názory), společnosti (její různí členové a společenské skupiny) a kultury. Hraním rolí a dalšími dialogickými metodami se žáci učí spolupracovat a diskutovat s vrstevníky a vystupovat, prezentovat a obhajovat své názory před ostatními a zároveň respektovat názory odlišné. Do výuky je zařazena též příprava na povolání (žák bude schopen řešit situace související s hledáním zaměstnání, sdělovat důležité údaje o svém vzdělání a praxi, navazovat kontakt a vést korespondenci s potenciálními zaměstnavateli, úřady, tj. odpovědět na inzerát, napsat motivační dopis a strukturovaný životopis, vyplnit jednoduché formuláře s osobními údaji) a dále možnosti práce s prostředky ICT (vyhledávání informací na internetu, využívání on-line učebnic, práce s textovým procesorem a práce se softwarem pro tvorbu prezentací).

### 7.3.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Německý jazyk – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – rozumí známým slovům, krátkým rozhovorům, ze kterých vybírá klíčové údaje, a zcela základním frázím roditelích mluvčích, jež jsou pronášeny spisovným jazykem, a týkají se známých témat – odhaduje význam neznámých výrazů podle slov příbuzných, používá vhodně základní slovní zásobu – čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v neznámém textu, vybírá podstatné informace z jednoduchých inzerátů a všimá si základních zvukových prostředků jazyka a základních odlišností zvukové podoby – začíná používat překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě, často si dokáže vybrat z nabízených slovníkových hesel to správné – reaguje velmi jednoduchým způsobem na každodenní životní situace, klade	<b>1. Shrnutí lekce 1 – 4 (Sprechen Sie Deutsch)</b> – časování sloves v přítomném čase – nepravidelná slovesa v přítomném čase – slovosled – předložky se 3. pádem – předložky se 4. pádem – osobní zájmena – přivlastňovací zájmena – téma: Moje rodina	<b>2</b>
	<b>2. Lekce 5</b> – předložky se 3. a 4. pádem – slovesa „stehen“ x „stellen“, „liegen“ x „legen“ – slovní zásoba: nábytek, zařízení domu – téma: Bydlení	<b>3</b>
	<b>3. Lekce 6</b> – způsobová slovesa – slovní zásoba: potraviny, zboží – téma: Nákupy	<b>3</b>
	<b>4. Lekce 7</b> – nácvik poslechu – čtení s porozuměním	<b>2</b>

<p>velmi jednoduché otázky a na podobné otázky odpovídá, pokud se týkají žákových potřeb nebo jde-li o věci důvěrně známé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– popíše snadnými frázemi a větami místo, kde žije, sebe a své zájmy a lidi ve svém nejbližším okolí</li> <li>– používá osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i v písemném projevu a dodržuje základní pravopisné normy</li> <li>– napíše velmi stručný jednoduchý text na pohlednici, textovou zprávu nebo jednoduchý e-mail</li> <li>– vyplní formulář obsahující žákovy osobní údaje</li> </ul>	<p><b>5. Lekce 8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– slovesa s odlučitelnými a neodlučitelnými předponami</li> <li>– zvrtná slovesa</li> <li>– časové údaje</li> <li>– slovní zásoba: každodenní činnosti a průběh dne</li> <li>– téma: Denní režim</li> </ul>	<b>3</b>
	<p><b>6. Lekce 9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– stupňování přídavných jmen a příslovce</li> <li>– zeměpisná jména</li> <li>– souřadící spojky</li> <li>– slovní zásoba: dovolená, prázdniny, ubytování</li> <li>– téma: Cestování</li> </ul>	<b>3</b>
	<p><b>7. Lekce 10</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– časování slovesa „werden“ a jeho užití</li> <li>– minulý čas préteritum</li> <li>– zápor</li> <li>– slovní zásoba: vzdělávání, povolání</li> <li>– téma: Životopis</li> </ul>	<b>3</b>
	<p><b>8. Lekce 11</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– minulý čas perfektum</li> <li>– podmět „man“ a „es“</li> <li>– slovní zásoba: záliby, koníčky</li> <li>– téma: Volný čas</li> </ul>	<b>3</b>
	<p><b>9. Lekce 12</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– budoucí čas</li> <li>– slovosled ve vedlejší větě</li> <li>– slovní zásoba: lidské tělo, nemoci</li> <li>– téma: U lékaře</li> </ul>	<b>3</b>
	<p><b>10. Lekce 13</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vazby sloves, podstatných a přídavných jmen</li> <li>– zájmenná příslovce</li> <li>– slovní zásoba: dopravní prostředky, orientace ve městě, na nádraží</li> <li>– téma: Doprava</li> </ul>	<b>3</b>
	<p><b>11. Lekce 14</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poslech, čtení s porozuměním</li> </ul>	<b>2</b>

Německý jazyk – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – rozumí nejběžnější slovní zásobě, přiměřeným projevům a krátkým rozhovorům, dokáže pochopit smysl krátkých jasných jednoduchých zpráv a hlášení rodilých mluvčích pronášených zřetelně spisovným jazykem v pomalejším tempu a týkajících se známých témat – porozumí pracovním pokynům, začíná odhadovat význam neznámých výrazů podle kontextu, používá adekvátně slovní zásobu a základní odbornou frazeologii – čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v neznámém textu, vyhledá v textu důležité informace, rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům – vhodně používá překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě – reaguje přiměřeným způsobem v běžných životních situacích na jednoduché pracovní situace a v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků se zapojuje do krátké společenské konverzace – dokáže si vyžádat a podat jednoduchou informaci, sdělit své stanovisko v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků – používá více frází a vět k jednoduchému projevu, který se týká jeho života a jeho okolí – používá adekvátně osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i v písemném projevu a dodržuje základní pravopisné normy – napíše krátký text a zprávy týkající se jeho základních potřeb a velmi jednoduchý osobní dopis nebo odpověď na něj (poděkování, pozvánka) – užívá adekvátní zvukové prostředky jazyka a rozpozná odlišnosti zvukové podoby	<b>1. K nové maturitě bez obav</b> <b>Člověk</b> – skloňování přídavných jmen – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: oblečení, vzhled, vlastnosti – téma: Móda, Člověk a společnost	<b>4</b>
	<b>2. Bydlení</b> – řadové číslovky – závislý infinitiv – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: popis krajiny, život ve městě a na venkově – téma: Německo, Berlín – téma: Rakousko, Vídeň	<b>6</b>
	<b>3. Vzdělávání</b> – přehled spojek – vztažné věty – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: typy škol, předměty, vybavení učeben – téma: Naše škola	<b>4</b>
	<b>4. Práce</b> – konjunktiv II., opis „würde“ + infinitiv – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: druhy povolání, činnosti – téma: Profesní životopis, Moje povolání	<b>5</b>
	<b>5. Rodina a přátelé</b> – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: rodinní příslušníci, vztahy, práce v domácnosti – téma: Svátky a tradice v ČR a německy mluvících zemích – téma: Švýcarsko, Lucembursko, Lichtenštejnsko	<b>6</b>
	<b>6. Jídlo a stravování</b> – trpný rod – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: denní menu, způsoby stravování, příprava jídel, jídelní lístek – téma: Česká kuchyně, Kuchyně německy mluvících zemí, V restauraci	<b>5</b>
	<b>7. Nácvik jazykových kompetencí</b> – poslech s porozuměním – čtení s porozuměním – písemný projev – ústní projev	<b>7</b>



Německý jazyk – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích o běžných tématech pracovních, školních a volnočasových pronášeným ve standardním hovorovém tempu – odhaduje význam většiny neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření, používá adekvátní slovní zásobu – čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty včetně jednoduchých textů odborných, orientuje se v textu, uplatňuje různé techniky čtení, vyhledává v textu důležité informace – vhodně používá překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě, dokáže si vybrat z nabízených slovníkových hesel to správné a přeloží přiměřený text – komunikuje a přiměřeně aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a ohledně vlastních zálib – nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace – rozpozná význam obecných sdělení a hlášení – přiměřeně se domluví v běžných situacích, získá i poskytne informace, dokáže požádat o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení, zaznamená vzkazy volajících – vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání – vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích – vyjádří písemně svůj názor na text – 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, vyplní jednoduchý neznámý formulář – používá osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací – i v písemném projevu, uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce,	<b>1. Nákupy</b> – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: obchody, zboží, služby – téma: V hotelu, Služby	<b>6</b>
	<b>2. Cestování</b> – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: cestování, dovolená, doprava a dopravní prostředky, na nádraží a na letišti – téma: Druhy cestování, Region Vysočina, Jihlava, Brno, Česká republika, Praha	<b>6</b>
	<b>3. Kultura</b> – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: kultura, možnosti trávení volného času – téma: Znamé osobnosti německy mluvících zemí	<b>6</b>
	<b>4. Sport</b> – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: sporty, zdraví životní styl – téma: životní styl v ČR a Německu	<b>6</b>
	<b>5. Zdraví</b> – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: lidské tělo, hygiena	<b>6</b>
	<b>6. Životní prostředí</b> – nácvik poslechu, čtení s porozuměním, písemný projev, mluvení – slovní zásoba: zvířata, rostliny, příroda a zeměpis – téma: Ochrana životního prostředí, Počasí, Roční období	<b>6</b>
	<b>7. Nácvik jazykových kompetencí</b> – pracovní listy k MZ – poslech s porozuměním – čtení s porozuměním – písemný projev – ústní projev	<b>12</b>

<p>opravuje chyby, používá stylisticky vhodné obraty</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor, pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem, reaguje na jednoduché dotazy publika, přeformuluje pronesené sdělení a zprostředkuje informace dalším lidem</li> <li>– používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy, zážitky</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy</li> <li>– experimentuje, zkouší a hledá způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí, vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru</li> <li>– řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti</li> <li>– vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech</li> <li>– vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru, zapojí se do odborné debaty, týká-li se známého tématu</li> <li>– vyslovuje srozumitelně co nejbližší přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka</li> <li>– prokazuje základní znalosti zeměpisné i demografické a hospodářské o německy mluvících zemích</li> <li>– uplatňuje vybrané poznatky potřebné pro obor, a to v porovnání s reáliemi mateřské země</li> <li>– při komunikaci v jednodušší míře uplatňuje základní společenské zvyklosti a respektuje kulturní specifika a tradice německy mluvících zemí</li> </ul>		
---	--	--

## Učební osnova předmětu

### **7.4 KULTURNÍ A LITERÁRNÍ VÝCHOVA**

Počet hodin v UP celkem: 4 denní forma studia

40 dálková forma studia

#### **7.4.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.4.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Kulturní a literární výchova** je utvářet kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám, snažit se přispívat k jejich tvorbě a ochraně. Vytvořený systém kulturních hodnot pomáhá formovat postoje žáka a je obranou proti snadné manipulaci a intoleranci.

Předmět přispívá ke kultivaci žáka, zdokonaluje jeho verbální i nonverbální projev, rozvíjí duševní život.

##### **7.4.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva **Kulturní a literární výchovy** je rozložen do 2 ročníků u denní formy studia a do 3 ročníků u dálkové formy studia. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa.

Předmět **Kulturní a literární výchova** souvisí s předměty Český jazyk a Základy společenských věd.

Podstatou vyučování je kultivovat estetické vnímání, prožívání a hodnocení žáků v oblasti literatury, ale i dalších druhů umění, a vytvořit celkový přehled o hlavních jevech české i světové kultury. Poznání textu slouží rovněž k vytváření rozmanitých komunikačních situací.

V denní formě studia se žáci v 1. ročníku seznámí s kulturními institucemi a kulturou hlavních národností na území České republiky a s principy a normami kulturního chování. Získají základy literární teorie a seznámí se s chronologicky uspořádanými dějinami hmotné i duchovní kultury starověku a středověku. V 1. ročníku se žáci seznámí též s dějinami kultury raného novověku, 19. století a 1. poloviny století 20., ve 2. ročníku s dějinami kultury 2. poloviny 20. i počátku 21. století s důrazem na hlavní směry a osobnosti české a světové literatury.

V dálkové formě studia se žáci v 1. ročníku seznámí s kulturními institucemi a kulturou hlavních národností na území České republiky a s principy a normami kulturního chování. Získají základy literární teorie a seznámí se s chronologicky uspořádanými dějinami hmotné i duchovní kultury starověku a středověku. V 1. ročníku se žáci seznámí též s dějinami kultury raného novověku, 19. století a ve 2. ročníku století 20. i počátku 21. století s důrazem na hlavní směry a osobnosti české a světové literatury.

Těžiště výuky u obou forem studia spočívá v práci s literárními texty a vede k výchově ke čtenářství, rozboru a interpretaci děl.

#### **7.4.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Kulturní a literární výchovy** směřuje k tomu, aby žák:

- považoval umění za specifickou výpověď o skutečnosti,
- získal přehled o kulturním dění,
- kultivoval své emoční prožívání, včetně prožívání a vnímání estetického,
- rozvíjel kreativitu a imaginaci,
- utvářel a kultivoval svobodné, kritické a nezávislé myšlení, nenechal sebou manipulovat,
- správně formuloval a vyjadřoval své názory, byl tolerantní k estetickému cítění druhých,
- prohluboval svoji osobnostní, národnostní a občanskou identitu a respektoval identitu jiných lidí,
- se oprostil od předsudků, xenofobie, intolerance, rasizmu,
- měl úctu k živé i neživé přírodě a duchovním i materiálním hodnotám kultury místní, národní, evropské i světové.

#### **7.4.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Kulturní a literární výchova** jsou:

- výklad,
- řízený rozhovor,
- skupinová diskuze,
- projekty (denní forma studia),
- prezentace samostatné práce žáků ve třídě (denní forma studia),
- práce s textem a audiovizuálními materiály,
- praktická aplikace získaných dovedností při soutěžích a exkurzích (denní forma studia).

#### **7.4.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- aktivní přístup,
- samostatné a soustavné plnění zadaných úkolů,
- kultivované vyjádření vlastních názorů a respekt k názorům druhých,
- praktickou aplikaci teoretických znalostí.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- srovnávací didaktický test - rozbor textů, praktická znalost dějin a teorie literatury (denní forma studia),
- ústní a písemné opakování (denní forma studia),
- ústní prezentace žáka (denní forma studia),
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat minimálně tři známky.

#### **7.4.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- práci s textem a vyhledávání a zpracování informací,
- práci v týmu,
- logickému a jazykově správnému vyjadřování a vystupování v souladu se zásadami kultury projevu a chování,
- podpoře hodnot národní, evropské i světové kultury, formulaci a obhajobě svých názorů a postojů, k toleranci k názorům druhých,
- uznávání tradic a hodnot svého národa, chápání jeho minulosti i současnosti,
- práci s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích, k mediální gramotnosti.

#### **7.4.1.7 Průřezová témata**

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti* a k výchově k mediální gramotnosti.

Pozornost bude věnována zejména etické výchově, komunikaci a rozvoji funkční gramotnosti.

## 7.4.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Kulturní a literární výchova – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
Žák – popíše funkci umění ve společnosti	<b>1. Umění jako specifická výpověď o skutečnosti</b> – definice pojmu	<b>1</b>
– orientuje se v nabídce kulturních institucí – porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území – popíše vhodné společenské chování v dané situaci	<b>2. Kultura</b> – kulturní instituce v ČR a regionu, ochrana a využívání kulturních hodnot – kultura národností na našem území – společenská kultura – kultura bydlení, odívání, lidové umění a užitá tvorba, estetické a funkční normy při tvorbě předmětů používaných v běžném životě – funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl	<b>5</b> 1 1 1 1 1
– zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období – vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl – samostatně vyhledává informace v této oblasti	<b>3. Literatura a ostatní druhy umění</b> – aktivní poznávání různých druhů umění (architektura, sochařství, malířství, hudba) našeho i světového v tradiční i mediální podobě: – umění starověku – románské a gotické umění – renesance, baroko, klasicismus, romantismus, realismus, – historizující slohy – moderní umělecké směry konce 19. stol. – aktivní poznávání různých druhů umění (architektura, sochařství, malířství, hudba, film) našeho i světového 1. poloviny 20. století v tradiční i mediální podobě: – architektura, výtvarné umění – hudba, film – aktivní poznávání různých druhů umění (architektura, sochařství, malířství, hudba, film) našeho i světového 2. poloviny 20. století v tradiční i mediální podobě: – architektura, výtvarné umění – hudba, film – vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech: – starověká literatura – románská a gotická literatura – renesanční, barokní a klasicistní literatura – romantická literatura – realistická a novoromantická literatura – moderní umělecké směry v literatuře	<b>27</b> 1 1 1 1 1 2 2 2 2 1 1 1 1 1 1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– vývoj české a světové literatury 1. poloviny 20. století v kulturních a historických souvislostech: <ul style="list-style-type: none"> <li>– světová a česká poezie 2</li> <li>– světová a česká próza 2</li> <li>– světové a české drama 2</li> </ul> </li> <li>– systemizace poznatků 2</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozezná umělecký text od neuměleckého</li> <li>– vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi</li> <li>– text interpretuje a debatuje o něm</li> <li>– při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie</li> </ul>	<b>4. Práce s literárním textem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základy literární vědy 1</li> <li>– literární druhy a žánry 4</li> <li>– metody interpretace textu 2</li> <li>– tvořivé činnosti 2</li> <li>– četba a interpretace literárního textu dle školního seznamu literárních děl 24</li> </ul>	<b>33</b>

#### Kulturní a literární výchova – 2. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> <li>– zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace</li> <li>– vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl</li> <li>– samostatně vyhledává informace v této oblasti</li> </ul>	<b>1. Literatura a ostatní druhy umění</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vývoj české a světové literatury 2. poloviny 20. století a počátku 21. století v kulturních a historických souvislostech: <ul style="list-style-type: none"> <li>– světová a česká poezie 2</li> <li>– světová a česká próza 2</li> <li>– světové a české drama 2</li> </ul> </li> <li>– systemizace poznatků 8</li> </ul>	<b>14</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi</li> <li>– text interpretuje a debatuje o něm</li> <li>– konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů</li> <li>– při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie</li> </ul>	<b>2. Práce s literárním textem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– četba a interpretace literárního textu dle školního seznamu literárních děl 36</li> <li>– systemizace poznatků 10</li> </ul>	<b>46</b>

#### Kulturní a literární výchova – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– popíše funkci umění ve společnosti</li> </ul>	<b>1. Umění jako specifická výpověď o skutečnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– definice pojmu</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v nabídce kulturních institucí</li> <li>– porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území</li> <li>– popíše vhodné společenské chování v dané situaci</li> </ul>	<b>2. Kultura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kulturní instituce v ČR a regionu, ochrana a využívání kulturních hodnot</li> <li>– kultura národností na našem území</li> <li>– společenská kultura</li> <li>– kultura bydlení, odívání, lidové umění a užitá tvorba, estetické a funkční normy při tvorbě předmětů používaných v běžném životě</li> <li>– funkce reklamy a propagačních prostředků a jejich vliv na životní styl</li> </ul>	<b>1</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> <li>– vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl</li> <li>– samostatně vyhledává informace v této oblasti</li> </ul>	<b>3. Literatura a ostatní druhy umění</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vývoj české a světové literatury v kulturních a historických souvislostech: <ul style="list-style-type: none"> <li>– starověká literatura</li> <li>– románská a gotická literatura</li> <li>– renesanční, barokní a klasicistní literatura</li> <li>– romantická literatura</li> <li>– realistická a novoromantická literatura</li> <li>– moderní umělecké směry v literatuře</li> </ul> </li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozezná umělecký text od neuměleckého</li> <li>– vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi</li> <li>– text interpretuje a debatuje o něm</li> <li>– při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie</li> </ul>	<b>4. Práce s literárním textem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základy literární vědy</li> <li>– literární druhy a žánry</li> <li>– metody interpretace textu</li> <li>– tvořivé činnosti</li> <li>– četba a interpretace literárního textu školního seznamu literárních děl</li> </ul>	<b>6</b> 1    5

### Kulturní a literární výchova – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> <li>– zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace</li> <li>– vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl</li> <li>– samostatně vyhledává informace v této oblasti</li> </ul>	<b>1. Literatura a ostatní druhy umění</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aktivní poznávání různých druhů umění (architektura, sochařství, malířství, hudba) našeho i světového v tradiční i mediální podobě: <ul style="list-style-type: none"> <li>– umění starověku</li> <li>– románské a gotické umění</li> <li>– renesance, baroko, klasicismus</li> <li>– romantismus, realismus, historizující slohy</li> <li>– moderní umělecké směry konce 19. stol.</li> </ul> </li> <li>– aktivní poznávání různých druhů umění (architektura, sochařství, malířství, hudba, film) našeho i světového 1. poloviny 20. století v tradiční i mediální podobě: <ul style="list-style-type: none"> <li>– architektura, výtvarné umění</li> <li>– hudba, film</li> </ul> </li> <li>– aktivní poznávání různých druhů umění (architektura, sochařství, malířství, hudba, film) našeho i světového 2. poloviny 20. století v tradiční i mediální podobě: <ul style="list-style-type: none"> <li>– architektura, výtvarné umění</li> <li>– hudba, film</li> </ul> </li> <li>– vývoj české a světové literatury 1. poloviny 20. století v kulturních a historických souvislostech: <ul style="list-style-type: none"> <li>– světová a česká poezie</li> <li>– světová a česká próza</li> <li>– světové a české drama</li> </ul> </li> </ul>	<b>9</b>  1     1  1   3



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– vývoj české a světové literatury 2. poloviny 20. století a počátku 21. století v kulturních a historických souvislostech: <ul style="list-style-type: none"> <li>– světová a česká poezie</li> <li>– světová a česká próza</li> <li>– světové a české drama</li> </ul> </li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi</li> <li>– text interpretuje a debatuje o něm</li> <li>– konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů</li> <li>– při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie</li> </ul>	<b>2. Práce s literárním textem</b> – četba a interpretace literárního textu školního seznamu literárních děl	<b>11</b>

### Kulturní a literární výchova – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období</li> <li>– zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace</li> <li>– vyjádří vlastní prožitky z recepce daných uměleckých děl</li> <li>– samostatně vyhledává informace v této oblasti</li> </ul>	<b>1. Literatura a ostatní druhy umění</b> – systemizace poznatků	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vystihne charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi</li> <li>– text interpretuje a debatuje o něm</li> <li>– konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů</li> <li>– při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie</li> </ul>	<b>2. Práce s literárním textem</b> – četba a interpretace literárního textu školního seznamu literárních děl – systemizace poznatků	<b>8</b> 6 2

## Učební osnova předmětu

### 7.5 TĚLESNÁ VÝCHOVA

Počet hodin v UP celkem: 4 denní forma studia

#### 7.5.1 Pojetí vyučovacího předmětu

##### 7.5.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Tělesná výchova** je vybavit žáky znalostmi a dovednostmi potřebnými k preventivní a aktivní péči o zdraví a bezpečnost, a tak rozvinout a podpořit jejich chování a postoje k zdravému způsobu života a celoživotní zodpovědnosti za své zdraví. Vzdělávání navazuje na kompetence, které si žáci v oblasti vzdělávání osvojili z předcházejícího vzdělávání, a rozvíjí je. Mezi další priority předmětu patří navození kladného vztahu k pohybovým činnostem, zejména aerobního a prožitkového charakteru, předání maximálního množství informací z oblasti tělesné výchovy, sportu a tělesné kultury, přiměřený rozvoj pohybových schopností a dovedností.

Předmět **Tělesná výchova** rozvíjí tělesnou a pohybovou stránku žáků, čímž přispívá k jejich zdravému životnímu stylu.

##### 7.5.1.2 Charakteristika učiva

**Tělesná výchova** je v oblasti vzdělávání specifickým předmětem, ve kterém dochází ke kultivaci především fyzické stránky osobnosti žáků. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí RVP (*Vzdělávání pro zdraví*) a je rozdělen do tematických celků, jejichž realizace je podmíněna sportovním prostředím, ve kterém je prováděna.

Výuka je zaměřena na rozvoj pohybových dovedností v těchto sportovních odvětvích: sportovní a pohybové hry, atletika, tanec a gymnastika, úpoly, bruslení, kondiční cvičení, netradiční sportovní hry, squash, bowling, turistika a sporty v přírodě. Součástí předmětu mohou být výběrové sportovní kurzy a jednodenní sportovní dny. Kurzy budou organizovány podle možností a podmínek žáků a školy.

Výuka předmětu **Tělesná výchova** probíhá ve víceúčelových sálech Hotelové školy Třebíč nebo na externích sportovištích jiných subjektů.

##### 7.5.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka **Tělesné výchovy** směřuje k tomu, aby žák:

- si vážil zdraví jako jedné z prvořadých hodnot,

- pociťoval radost a uspokojení z provádění tělesné a sportovní činnosti,
- vyrovnával nedostatek pohybu a jednostrannou tělesnou a duševní zátěž, dovedl provádět tělesná cvičení a pohybové aktivity s cílem pozitivně působit na zdravotní stav organismu,
- racionálně jednal v situacích osobního a veřejného ohrožení,
- preferoval takový způsob života, aby byly zdraví ohrožující návyky, činnosti a situace co nejvíce eliminovány,
- pojímal zdraví a tělesnou zdatnost jako hodnoty potřebné ke kvalitnímu prožívání života a znal prostředky sloužící k ochraně zdraví, zvyšování tělesné zdatnosti a kultivaci pohybového projevu,
- preferoval pravidelné provádění pohybových aktivit v denním režimu,
- dosáhl optimálního pohybového rozvoje v rámci svých možností,
- dodržoval organizační, hygienické a bezpečnostní zásady pro provádění zdravotně vhodné a bezpečné pohybové činnosti.

#### **7.5.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Tělesná výchova** jsou:

- názorná ukázka,
- řešení problémů, skupinová práce,
- opakování a procvičování pohybových schopností a dovedností,
- komunikace a rozhovor,
- práce s odbornou literaturou.

#### **7.5.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- přístup k předmětu a snahu o splnění kladených požadavků,
- subjektivní i objektivní zlepšení v požadovaných pohybových dovednostech a schopnostech,
- výkonnost.

Kritéria hodnocení vycházejí z klasifikačního řádu školy. Při hodnocení bereme na vědomí rozdílné předpoklady pro pohybové činnosti u jednotlivých žáků vzhledem k biologickému věku, genetickým předpokladům a rozdílnému stupni rozvoje pohybových dovedností.

#### **7.5.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- tomu, aby byli schopni vyjádřit svůj názor, dokázali se aktivně zapojit do diskuzí a respektovali názory ostatních,
- tomu, aby dokázali pracovat v týmu, realizovali se ve společných činnostech a vytvářeli mezi sebou vstřícné mezilidské vztahy,
- reálnému posuzování svých duševních a fyzických možností,
- stanovování si cílů a priorit podle svých tělesných schopností,
- přijímání hodnocení svých výsledků a k adekvátní reakci na ně,
- přijímání rady i kritiky,
- dodržování zákonů a pravidel chování, jednání fair play,
- uvědomění si zodpovědnosti za svůj vlastní život,
- připravenosti řešit své osobní a sociální problémy,
- chápání bezpečnosti práce jako nedílné součásti péče o své zdraví,
- znalosti a dodržování základních právních předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence,
- vědomostem o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a k praktickému poskytnutí první pomoci.

#### **7.5.1.7 Průřezová témata**

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti*, *Člověk a životní prostředí* a *Informační a komunikační technologie*.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby získali kompetence k účelnému trávení volného času jako prostředku aktivního odpočinku směřujícího k zvyšování efektivity pracovního nasazení, aby pracovali v demokratickém klimatu v tomto specifickém předmětu i ve sportovních činnostech konaných mimo vyučování. Žáci jsou rovněž vedeni k tomu, aby poznávali svět a lépe mu rozuměli, aby dokázali efektivně pracovat s informacemi z oblasti zdraví a sportu, aby dokázali tyto informace vyhledávat a kriticky je hodnotit. Je kladen důraz i na poznatky o funkci a potřebách těla v jeho biopsychosociální jednotě, výchovu proti závislostem a odpovědný přístup k sobě a okolí.

## 7.5.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Tělesná výchova – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– volí správnou výstroj a výzbroj dle klimatických podmínek, dovede ji ošetřovat a udržovat</li> <li>– komunikuje při pohybových činnostech, dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii</li> <li>– zapojí se do organizace turnajů a soutěží, zpracuje jednoduchou dokumentaci</li> <li>– rozhoduje, zapisuje a sleduje výkony jednotlivců nebo týmu</li> <li>– spolupracuje s vrstevníky v proměnlivých situacích týmu, řeší problémy a rozhoduje</li> <li>– popíše rizikové faktory, poskytuje první pomoc sobě a jiným</li> </ul>	<b>1. Tělesná výchova</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– bezpečnost a hygiena</li> <li>– teoretické poznatky</li> <li>– význam pohybu pro zdraví</li> <li>– pravidla her, závodů, soutěží</li> <li>– první pomoc, rizikové faktory, úrazová prevence</li> <li>– zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných okolností</li> <li>– komunikace, sociální soudržnost</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– diskutuje o pohybových činnostech a hodnotí je</li> <li>– sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci</li> <li>– uvědoměle zlepšuje svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a kloubní pohyblivost aj.</li> <li>– zjistí stav své fyzické kondice, srovná své výsledky s předešlým obdobím a koriguje si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji</li> <li>– popíše vliv fyzického a psychického zatížení na lidský organizmus</li> <li>– osvojí si základy správného držení těla a chůze</li> <li>– provádí kompenzační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil i vzhledem k sedavému způsobu života a požadavkům budoucího povolání, osvojí si různé způsoby relaxace</li> <li>– vyhledá potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu</li> </ul>	<b>2. Tělesná cvičení</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– testování výkonnosti</li> <li>– kondiční, relaxační a pořadová cvičení</li> <li>– svalová síla, rychlost, vytrvalost, obratnost, koordinace, ohebnost, rozsah pohybu v kloubech, rovnováha</li> </ul>	<b>3</b> 2 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozvíjí svalovou sílu, rychlost, vytrvalost a pohyblivost</li> <li>– předvede základní prvky atletické abecedy</li> <li>– uplatňuje zásady bezpečnosti</li> </ul>	<b>3. Atletika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sprinty</li> <li>– vytrvalostní běh</li> <li>– atletická abeceda, nízký a vysoký start</li> <li>– hod granátem</li> <li>– skok daleký</li> </ul>	<b>16</b> 4 2 2 4 4
<ul style="list-style-type: none"> <li>– předvede základní akrobatické prvky</li> <li>– poskytuje vhodnou pomoc</li> <li>– uplatňuje zásady bezpečnosti ve všech gymnastických disciplínách</li> <li>– rozvíjí svalovou sílu, volí vhodná kompenzační cvičení</li> </ul>	<b>4. Gymnastika a tance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– akrobacie, kotoul vpřed, vzad</li> <li>– rovnovážné cviky</li> <li>– přemet stranou, stoj na rukou</li> <li>– akrobatická sestava</li> <li>– cvičení na nářadí (kladina)</li> <li>– kondiční gymnastika</li> </ul>	<b>19</b> 3 1 2 4 2 5

<ul style="list-style-type: none"> <li>– předvede cviky na posílení jednotlivých svalových partií</li> <li>– sladí svůj pohyb s hudbou</li> <li>– objasní chybně a správně prováděné činnosti</li> <li>– připraví prostředky k plánovaným pohybovým činnostem</li> <li>– uplatňuje zásady sportovního tréninku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– aerobic a jeho formy</li> <li>– tance</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– demonstruje základní herní činnosti jednotlivce ve volejbalu a basketbalu</li> <li>– participuje na týmových herních činnostech družstva</li> <li>– aplikuje základní pravidla hry ve volejbalu a basketbalu</li> <li>– rozliší jednání fair play od nesportovního jednání</li> <li>– využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti</li> </ul>	<p><b>5. Sportovní hry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– volejbal (HČJ, HK, hra)</li> <li>– basketbal (HČJ, HK, hra)</li> <li>– florbal (HČJ, HK, hra)</li> <li>– netradiční sportovní hry</li> <li>– softball (HČJ, HK, hra)</li> <li>– kopaná</li> <li>– stolní tenis</li> </ul>	<p><b>22</b></p> <p>6</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zdůvodní význam zdravého životního stylu</li> <li>– ověří intenzitu a objem tělesného zatížení měřením (SF, DF), popíše důsledky snižování a zvyšování zátěže, navrhne a zdůvodní vhodný vlastní režim zdravého způsobu života, posoudí biologické, psychologické, estetické a sociální účinky pohybových činností</li> <li>– objasní vliv tělesných cvičení na funkci jednotlivých orgánů a soustav a důsledky pohybové nedostatečnosti pro organismus</li> </ul>	<p><b>6. Zdravý životní styl</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poznatky o kosterní, svalové, kardiovaskulární, dýchací aj. soustavě, životní prostředí</li> <li>– regenerace, kompenzace neuropsychické i fyzické zátěže</li> <li>– racionální výživa</li> </ul>	<p><b>4</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>

## Tělesná výchova – 2. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– volí správnou výstroj a výzbroj dle klimatických podmínek, dovede ji ošetřovat a udržovat</li> <li>– komunikuje při pohybových činnostech, dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii</li> <li>– zapojí se do organizace turnajů a soutěží, zpracuje jednoduchou dokumentaci</li> <li>– rozhoduje, zapisuje a sleduje výkony jednotlivců nebo týmu</li> <li>– kriticky posoudí vliv médií a reklamy na životní styl jedince a na péči o své zdraví</li> <li>– posoudí psychologické, estetické a sociální účinky pohybových činností</li> </ul>	<p><b>1. Tělesná výchova</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– bezpečnost a hygiena</li> <li>– teoretické poznatky</li> <li>– význam pohybu pro zdraví</li> <li>– svalová síla, rychlost, vytrvalost, obratnost, koordinace, ohebnost, rozsah pohybu v kloubech, rovnováha</li> </ul>	<p><b>2</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– diskutuje o pohybových činnostech a hodnotí je</li> <li>– sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci</li> </ul>	<p><b>2. Tělesná cvičení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– testování výkonnosti</li> <li>– kondiční, relaxační a pořadová cvičení, turistika a pobyt v přírodě</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>2</p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– zjistí stav své fyzické kondice, srovná své výsledky s předešlým obdobím a koriguje si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji</li> <li>– využívá různých forem turistiky</li> <li>– dodržuje pravidla bezpečnosti při pohybových aktivitách</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozvíjí svalovou sílu, rychlost, vytrvalost a pohyblivost</li> <li>– předvede základní prvky atletické abecedy</li> <li>– uplatňuje zásady bezpečnosti, zvláště při vrhačských disciplínách</li> </ul>	<b>3. Atletika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sprinty (60, 100, 200, 400 m)</li> <li>– vytrvalostní běh (1000, 1500 m)</li> <li>– atletická abeceda, nízký a vysoký start</li> <li>– vrh koulí, hod diskem</li> <li>– skok daleký</li> </ul>	<b>12</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– předvede základní akrobatické prvky</li> <li>– vytvoří a předvede akrobatickou sestavu bez podstatných chyb</li> <li>– poskytuje vhodnou pomoc</li> <li>– uplatňuje zásady bezpečnosti ve všech gymnastických disciplínách</li> <li>– rozvíjí svalovou sílu, volí vhodná kompenzační cvičení</li> <li>– předvede cviky na posílení jednotlivých svalových partií</li> <li>– sladí svůj pohyb s hudbou</li> <li>– objasní chybně a správně prováděné činnosti</li> </ul>	<b>4. Gymnastika a tance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– akrobacie - kotoul vpřed, vzad</li> <li>– rovnovážné cviky</li> <li>– přemet stranou, stoj na rukou</li> <li>– akrobatická sestava</li> <li>– cvičení na náradí (hrazda)</li> <li>– kondiční gymnastika</li> <li>– aerobik a jeho formy</li> <li>– tance</li> </ul>	<b>18</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>4</li> <li>2</li> <li>4</li> <li>1</li> <li>3</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– demonstruje základní herní činnosti jednotlivce ve volejbalu, basketbalu a florbalu</li> <li>– seznámí se se základními herními kombinacemi ve volejbalu a basketbalu</li> <li>– participuje na týmových herních činnostech družstva</li> <li>– aplikuje základní pravidla hry ve volejbalu a basketbalu</li> <li>– rozliší jednání fair play od nesportovního jednání</li> </ul>	<b>5. Sportovní hry</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– basketbal (HČJ, HK, hra)</li> <li>– florbal (HČJ, HK, hra)</li> <li>– volejbal (HČJ, HK, hra)</li> <li>– bowling</li> <li>– squash</li> <li>– softball (HČJ, HK, hra)</li> <li>– kopaná</li> <li>– stolní tenis</li> </ul>	<b>25</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>2</li> <li>6</li> <li>4</li> <li>4</li> <li>3</li> <li>2</li> <li>2</li> </ul>

### Zdravotní tělesná výchova

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– volí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti vzhledem k poruše svého zdraví</li> <li>– zhodnotí své pohybové možnosti a dosáhne osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit</li> </ul>	<b>1. Zdravotní tělesná výchova</b> (podle doporučení lékaře) <ul style="list-style-type: none"> <li>– speciální korektivní cvičení podle druhu oslabení</li> <li>– pohybové aktivity, zejména gymnastická cvičení, pohybové hry, plavání, turistika a pohyb v přírodě</li> <li>– kontraindikované pohybové aktivity</li> </ul>	<b>66 (60)</b>

Pro žáky se zdravotním oslabením bude vytvořena skupina, u které bude vyučována zdravotní tělesná výchova. Do jednotlivých skupin budou žáci zařazováni dle svého oslabení na základě doporučení lékaře. Dle doporučení lékaře také bude přesně specifikována náplň zdravotní tělesné výchovy pro konkrétního žáka a v průběhu školního roku bude s lékařem konzultována.



## Učební osnova předmětu

### 7.6 EKONOMIKA

Počet hodin v UP celkem: 7 denní forma studia

65 dálková forma studia

#### 7.6.1 Pojetí vyučovacího předmětu

##### 7.6.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Ekonomika** je naučit žáky ekonomicky myslet, uplatňovat při posuzování podnikových činností kritérium efektivnosti, jednat hospodárně a v souladu s podnikatelskou etikou, vést žáky k účinné práci s informacemi, rozvíjet vědomosti a dovednosti z mikroekonomie i makroekonomie a osvojené poznatky prakticky využívat.

Předmět **Ekonomika** vede žáky k osvojení obchodně podnikatelských aktivit, k orientaci v ekonomických jevech a procesech tržního hospodářství a právních aspektech obchodně podnikatelských vztahů.

##### 7.6.1.2 Charakteristika učiva

Obsah učiva **Ekonomiky** je rozložen do 1. a 2. ročníku u denní formy studia a do 1., 2. a 3. ročníku dálkové formy studia. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu **Ekonomika** navazuje na učivo v předmětech Účetnictví, Obchodní korespondence, Marketing a management, Právo a Základy společenských věd.

V denní formě studia se žáci v 1. ročníku seznamují se základními ekonomickými pojmy, s podstatou fungování tržní ekonomiky, s úlohou státu v tržní ekonomice, s inflací a nezaměstnaností, s jednotlivými formami podnikání a legislativními normami vztahujícími se k podnikání, s jednotlivými podnikovými činnostmi, s financováním podniku, s finanční analýzou, s kalkulacemi, cenami a historií, uspořádáním a činností Evropské unie.

Ve 2. ročníku žáci probírají národní hospodářství, makroekonomii, hospodářskou politiku, personalistiku, odměňování zaměstnanců, daňovou soustavu, bankovníctví, pojišťovnictví a strukturu finančního trhu.

V dálkové formě studia se žáci 1. ročníku seznamují se základními ekonomickými pojmy, s podstatou fungování tržní ekonomiky, s úlohou státu v tržní ekonomice, s inflací a nezaměstnaností, s jednotlivými formami podnikání a legislativními normami vztahujícími se k podnikání a s podnikem.

Ve 2. ročníku žáci získávají poznatky o hospodaření podniku, finanční analýze, kalkulacích, cenách, financování podniku, národním hospodářství a jeho struktuře, makroekonomii, hospodářské politice, pojišťovnictví a historii, uspořádání a činnosti Evropské unie.

Ve 3. ročníku se žáci zabývají personalistikou, způsobem odměňování zaměstnanců, daňovou soustavou, bankovníctvím a strukturou finančního trhu.

Učivo bude v jednotlivých ročnících doplňováno aktuálními informacemi, odkazy na související internetové stránky a procvičováno příklady vztahujícími se k probírané problematice.

#### **7.6.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Ekonomiky** směřuje k tomu, aby žák:

- pracoval poctivě, svědomitě a přesně,
- nepodléhal korupci a nelegálnímu jednání,
- naučil se pracovat nejen samostatně, ale i v týmu (denní forma studia),
- zodpovědně přistupoval k plnění povinností a respektoval stanovená pravidla,
- rozvíjel dovednosti potřebné k vyjednávání, diskuzi, případnému kompromisu, dovedl obhájit své stanovisko a zároveň dokázal respektovat a přijímat stanoviska jiných,
- přesně a správně používal odbornou terminologii,
- byl připraven celoživotně se vzdělávat.

#### **7.6.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Ekonomika** jsou:

- metoda výkladu,
- práce s odbornou literaturou,
- samostatná práce, skupinová práce (denní forma studia),
- řešení problémových úloh, řešení příkladů,
- rozhovor (denní forma studia),
- diskuze (denní forma studia),

- besedy, přednášky a exkurze (denní forma studia),
- opakování a procvičování vědomostí včetně řešení příkladů (denní forma studia).

#### **7.6.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- co nejvyšší míru porozumění učivu,
- schopnost aplikovat poznatky v praxi,
- samostatnost, tvořivost a aktivní přístup (denní forma studia),
- sebehodnocení (denní forma studia),
- schopnost řešit příklady a problémové úlohy,
- schopnost prezentovat se před třídou (denní forma studia),
- schopnost promítat aktuální změny do dříve probraného učiva.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka:

- opakování probraného učiva za příslušné pololetí formou tzv. srovnávacího testu (denní forma studia),
- ústní zkoušení (denní forma učiva),
- průběžné písemné testy (denní forma studia),
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia)

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat minimálně tři známky, přičemž nejméně jedna musí být z ústního zkoušení.

#### **7.6.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- používání a dodržování odborné terminologie,
- práci s odborným textem, efektivnímu vyhledávání a zpracování informací,
- praktickému využívání osvojených poznatků,
- řešení konkrétních úkolů z praxe,
- interpretaci ekonomických a statistických údajů,
- finanční gramotnosti a orientaci v problematice peněz, cen, rozpočtů,
- samostatnému a odpovědnému přístupu,
- práci v týmu (denní forma studia),

- osvojení si základních vědomostí a dovedností potřebných pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit,
- jasné a srozumitelné formulaci myšlenek a k aktivní účasti na diskuzích (denní forma studia),
- porozumění zadání úkolu nebo určení jádra problému, navržení způsobů řešení,
- aktivnímu zájmu o politické, ekonomické i společenské dění u nás a ve světě,
- uvědomění si významu celoživotního vzdělávání a schopnosti přizpůsobit se měnícím se pracovním podmínkám.

#### 7.6.1.7 Průřezová témata

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti* a *Člověk a životní prostředí*.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby ovládali verbální komunikaci při důležitých jednáních, dovedli diskutovat o citlivých a kontroverzních otázkách, hledali kompromisní řešení, dokázali využívat masová média jako zdroj informací, měli vhodnou míru sebevědomí a sebeodpovědnosti, pochopili vlastní odpovědnost za své jednání, snažili se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů a osvojili si základní principy šetrného a zodpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním a profesním jednání.

V oblasti finanční gramotnosti žáci posoudí finanční zdraví firmy, vyhodnotí makroekonomické ukazatele, zhodnotí výhodnost uložení volných peněžních prostředků a zvolí vhodné zdroje pro financování činnosti podniku. Z pohledu soukromé osoby posoudí rizika zadlužování.

#### 7.6.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ekonomika – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
Žák	<b>1. Základní ekonomické pojmy</b>	<b>5</b>
– vysvětlí pojem ekonomie, rozdělí ekonomii na makro a mikro	– ekonomie jako společenská věda	1
– vysvětlí ekonomické otázky a objasní, jak na tyto základní otázky odpovídají jednotlivé ekonomické systémy	– základní ekonomické otázky, základní ekonomické systémy	2
– začlení nejdůležitější teoretické školy tak, jak postupně vznikaly	– historický vývoj ekonomických teorií	2
– správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy	<b>2. Podstata fungování tržní ekonomiky</b>	<b>28</b>
– popíše fáze hospodářského procesu	– potřeby, statky, služby	3
	– hospodářský proces – výroba, výrobní faktory, rozdělování a přerozdělování,	5

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí na příkladu termín „obětovaná příležitost“</li> <li>– objasní pojem trh, rozlišuje základní subjekty tržní ekonomiky, rozčlení trh podle různých hledisek</li> <li>– vysvětlí zákon poptávky a nabídky, poptávku a nabídku graficky znázorní a popíše faktory, které na ně působí</li> <li>– vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny</li> <li>– posoudí správně vliv ceny na nabídku a poptávku</li> <li>– na příkladu popíše fungování tržního mechanismu</li> <li>– vysvětlí důvody zásahů státu do tržního mechanismu</li> <li>– vysvětlí pojem zboží a jeho základní vlastnosti</li> <li>– vysvětlí podstatu ceny, druhy cen, cenové kategorie, metody stanovení ceny</li> <li>– odhadne na konkrétním příkladu vývoj poptávky, nabídky a ceny na trhu</li> <li>– objasní pojem konkurence, její rozdělení</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>směna, spotřeba, reprodukce</li> <li>– životní úroveň, životní prostředí, hospodaření, hospodárnost, vzácnost, užitek, hranice produkčních možností</li> <li>– trh, členění trhu, tržní subjekty</li> <li>– poptávka, nabídka</li> <li>– tržní mechanismus</li> <li>– úloha státu v tržní ekonomice</li> <li>– zboží, cena</li> <li>– racionální chování spotřebitele</li> <li>– konkurence na trhu</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí obsah pojmů nezaměstnanost a inflace</li> <li>– vysvětlí vznik nezaměstnanosti</li> <li>– vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu</li> <li>– vypočítá ukazatel nezaměstnanosti</li> <li>– vysvětlí vliv inflace na mzdy, vklady a úvěry a uvede příklady, jak se těmto důsledkům bránit</li> <li>– vypočítá ukazatel míry inflace, vysvětlí indexy používané pro výpočet cenové hladiny, jednotlivé druhy, formy a příčiny inflace</li> </ul>	<p><b>3. Inflace a nezaměstnanost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nezaměstnanost</li> <li>– inflace</li> </ul>	<p><b>8</b></p> <p>3</p> <p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí pojem podnik, jeho funkce, základní rozdělení podniků podle různých hledisek</li> <li>– definuje základní znaky podniku a organizační strukturu</li> <li>– objasní rozdíl mezi pojmy založení a vznik podniku a zrušení a zánik podniku</li> <li>– orientuje se v živnostenském zákoně a obchodním zákoníku</li> <li>– rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky</li> <li>– rozliší druhy živností a uvede požadavky pro získání živnostenského oprávnění pro určitý druh živnosti</li> <li>– popíše podmínky provozování živnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti</li> <li>– porovná druhy živností</li> <li>– popíše obchodní společnosti a další formy podnikání</li> </ul>	<p><b>4. Podnik, podnikání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podnik</li> <li>– podnikání, podnikatel, podnikavost</li> <li>– obchodní firma, obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík</li> <li>– vznik a zánik podniku, podnikatelský záměr, zakladatelský rozpočet</li> <li>– základní ustanovení živnostenského zákona, obchodního a občanského zákoníku vztahující se k předmětu podnikání</li> <li>– právní formy podnikání, volba právní formy podnikání</li> <li>– osobní obchodní společnosti</li> <li>– kapitálové obchodní společnosti</li> <li>– družstvo</li> <li>– spojování podnikatelů bez vzniku právnické osoby</li> <li>– státní podnik</li> <li>– živnostenské podnikání</li> </ul>	<p><b>30</b></p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– porovná druhy obchodních společností podle ručení, vkladu, způsobu řízení</li> <li>– charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu</li> <li>– vyhledá potřebné informace v příslušných legislativních normách</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se ve struktuře podnikových činností</li> <li>– na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti</li> <li>– orientuje se v problematice péče o jakost</li> <li>– posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti</li> <li>– rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob</li> <li>– vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu</li> <li>– orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo občansko a obchodně právní)</li> <li>– rozliší oběžný a dlouhodobý majetek provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření, komentuje výsledky</li> <li>– vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku</li> <li>– uvede opatření ke zvýšení využití dlouhodobého majetku</li> </ul>	<b>5. Podnikové činnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– druhy činností a jejich vzájemná návaznost</li> <li>– hlavní činnosti podniku - výroba, obchod, ostatní služby komerční a veřejné</li> <li>– péče o jakost</li> <li>– oběžný majetek</li> <li>– optimalizace zásob a zajištění potřeby nákupu, výběr vhodného dodavatele</li> <li>– skladování zásob</li> <li>– dodavatelsko-odběratelské vztahy</li> <li>– dlouhodobý majetek</li> <li>– odpisy účetní a daňové</li> <li>– kapacita, vyřazení dlouhodobého majetku, hospodaření s dlouhodobým majetkem</li> </ul>	<b>21</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>5</li> <li>2</li> <li>1</li> <li>3</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>2</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí pojem financování</li> <li>– rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé</li> <li>– vysvětlí výhody a nevýhody použití vlastních a cizích zdrojů</li> <li>– posoudí optimální strukturu zdrojů</li> <li>– porovná princip hospodaření podniku a neziskové organizace</li> <li>– na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů</li> <li>– vysvětlí na příkladu náklady, výnosy a zisk</li> <li>– vypočítá bod zvratu</li> <li>– vysvětlí jednotlivé pojmy související s kalkulací</li> <li>– vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku</li> </ul>	<b>6. Financování a hospodaření podniku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– význam financování</li> <li>– finanční řízení podniku</li> <li>– pojem financování, běžné a mimořádné financování</li> <li>– zdroje financování – vlastní</li> <li>– zdroje financování – cizí</li> <li>– náklady – členění, možnosti snižování, manažerské pojetí nákladů</li> <li>– výnosy – členění, možnosti zvyšování</li> <li>– výsledek hospodaření – formy a složky, rozdělení zisk, ztráta</li> <li>– úroveň hospodaření podniku</li> <li>– kalkulace</li> </ul>	<b>20</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>1</li> <li>4</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní pojem finanční analýza a vysvětlí základní etapy finanční analýzy</li> <li>– definuje uživatele finanční analýzy</li> <li>– objasní techniky srovnání ukazatelů finanční analýzy</li> </ul>	<b>7. Finanční analýza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní etapy finanční analýzy</li> <li>– techniky srovnání ukazatelů finanční analýzy</li> <li>– ukazatel rentability</li> <li>– ukazatel likvidity</li> </ul>	<b>10</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se ve zdrojích pro finanční analýzu a dokáže je využít při výpočtu jednotlivých ukazatelů finanční analýzy</li> <li>– vypočítá jednotlivé ukazatele finanční analýzy a na základě vypočítaných ukazatelů zhodnotí finanční zdraví firmy</li> <li>– vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivity a rentability a komentuje výsledky</li> <li>– sestaví výkaz cash flow</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ukazatel zadluženosti</li> <li>– ostatní ukazatele finanční analýzy</li> <li>– výpočet ukazatelů finanční analýzy</li> <li>– cash flow</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní důvody vzniku EU</li> <li>– rozliší federalistickou a funkcionalistickou podobu mezinárodní integrace</li> <li>– objasní stupně mezinárodní ekonomické integrace</li> <li>– objasní historii a současnost EU</li> <li>– objasní přínosy a rizika členství v EU</li> <li>– objasní integraci české ekonomiky do jednotného trhu EU</li> </ul>	<p><b>8. Evropská unie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– integrace zemí</li> <li>– historie EU</li> <li>– orgány EU</li> <li>– společná měna</li> <li>– integrace české ekonomiky do jednotného trhu EU</li> </ul>	<p><b>10</b></p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p>

#### Ekonomika – 2. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní strukturu národního hospodářství a činitele ovlivňující úroveň národního hospodářství</li> <li>– uvede příklady podniků ve vybraných odvětvích národního hospodářství</li> <li>– srovná úlohu velkých a malých podniků v ekonomice státu</li> <li>– vysvětlí obsah pojmů hrubý domácí produkt a platební bilance</li> <li>– vypočítá hrubý domácí produkt</li> <li>– porovná hodnoty ukazatelů produktu celkem a na jednoho obyvatele</li> <li>– porovná obchodní a platební bilanci</li> <li>– vysvětlí fungování makroekonomického koloběhu</li> <li>– vysvětlí princip fungování hospodářského cyklu a hospodářského růstu</li> </ul>	<p><b>1. Národní hospodářství</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– národní hospodářství, struktura národního hospodářství</li> <li>– vývoj národního hospodářství</li> <li>– úroveň národního hospodářství, činitele ovlivňující úroveň národního hospodářství</li> <li>– hodnocení národního hospodářství – magický čtyřúhelník</li> <li>– hrubý domácí produkt, hrubý národní produkt</li> <li>– platební bilance</li> <li>– ekonomická rovnováha, hospodářský růst, hospodářský cyklus</li> <li>– problematika šedé a černé ekonomiky</li> </ul>	<p><b>11</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní cíle a nástroje hospodářské politiky</li> <li>– objasní jednotlivé funkce hospodářské politiky</li> <li>– orientuje se v monetární politice, objasní význam postavení centrální banky</li> <li>– na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu</li> <li>– objasní na příkladech, jak občan přispívá do státního rozpočtu a co z něho získává</li> </ul>	<p><b>2. Hospodářská politika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojem, subjekty, funkce, nástroje</li> <li>– právní systém a legislativní proces</li> <li>– monetární systém</li> <li>– státní rozpočet a fiskální politika</li> <li>– důchodová a cenová politika</li> <li>– zahraničně obchodní politika</li> </ul>	<p><b>5</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– posoudí na příkladu, které možnosti sociálních dávek lze využít a kde lze získat bližší informace o jejich poskytování (dávky státní sociální podpory, podpora v nezaměstnanosti)</li> <li>– vysvětlí pojem veřejné rozpočty a státní dluh</li> <li>– objasní nástroje zahraničně obchodní politiky</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců</li> <li>– určí kritéria pro výběr zaměstnanců</li> <li>– orientuje se v nabídkách konkrétních pracovních míst a posoudí, zda splňuje předpoklady pro jejich vykonávání</li> <li>– charakterizuje podklady a vhodné vystupování uchazeče o zaměstnání při výběrovém řízení na konkrétní pracovní místo</li> <li>– charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců</li> <li>– vymezí základní oblasti péče o zaměstnance</li> <li>– orientuje se v situaci ztráty zaměstnání</li> <li>– porovná na konkrétních příkladech zaměstnání a podnikání</li> </ul>	<b>3. Personalistika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zjištění potřeby zaměstnanců</li> <li>– získávání a výběr zaměstnanců</li> <li>– hodnocení zaměstnanců</li> <li>– péče o zaměstnance</li> <li>– evidence zaměstnanců</li> <li>– úřad práce</li> </ul>	<b>7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>1</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů</li> <li>– vypočte základní mzdu, pobídkové složky mzdy, náhrady mzdy, superhrubou mzdu</li> <li>– vysvětlí rozdíly mezi časovou a úkolovou mzdou, hrubou a čistou mzdou</li> <li>– vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě</li> <li>– odliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů</li> <li>– rozliší v ukázce výplatního listku nejčastější položky mzdy a posoudí reálnost jejich výše</li> </ul>	<b>4. Odměňování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– právní úprava mzdy a platu</li> <li>– složky mzdy</li> <li>– výpočet čisté mzdy</li> <li>– zákonné odvody</li> </ul>	<b>9</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>1</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní základní daňové pojmy, daňové principy a zásady daňové politiky,</li> <li>– orientuje se v daňové soustavě</li> <li>– charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně</li> <li>– rozliší základní druhy daní a činnosti podléhající zdanění</li> <li>– vymezí základní pojmy pro jednotlivé daně – předmět daně, poplatník a plátce daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně</li> </ul>	<b>5. Daňová soustava</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní daňové pojmy</li> <li>– daňová soustava</li> <li>– charakteristika přímých daní</li> <li>– charakteristika nepřímých daní</li> <li>– výpočet daní</li> <li>– správa daní – daňové přiznání</li> </ul>	<b>13</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>1</li> <li>3</li> <li>3</li> <li>3</li> <li>1</li> </ul>



– vypočítá daň z příjmů fyzických osob (právnických osob) a vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob (právnických osob)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí historii, vlastnosti, funkce a požadavky kladené na peníze</li> <li>– orientuje se v bankovní soustavě</li> <li>– vysvětlí poslání centrální banky, objasní cíle, úkoly a nástroje centrální banky</li> <li>– charakterizuje náplň činnosti bank</li> <li>– rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank</li> <li>– orientuje se v platebním styku</li> <li>– charakterizuje na příkladu hotovostní a bezhotovostní platební styk a zhodnotí jejich výhody a nevýhody</li> <li>– používá nejběžnější platební nástroje, smění peníze podle kurzovního lístku</li> <li>– popíše založení a vedení běžného účtu</li> <li>– uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití</li> <li>– vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu</li> <li>– navrhne využití volných finančních prostředků (například spoření, podílové listy, produkty se státním příspěvkem, další možnosti)</li> <li>– provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů</li> <li>– navrhne řešení nedostatku finančních prostředků (například úvěr, splátkový prodej, finanční leasing) a vybere vhodnou možnost</li> <li>– vybere nejvýhodnější úvěrový produkt, zdůvodní své rozhodnutí a posoudí způsoby zajištění úvěru a vysvětlí, jak se vyvarovat předlužení</li> <li>– posoudí služby nabízené peněžními ústavami a jinými subjekty a jejich možná rizika</li> <li>– posoudí rizika zadlužování soukromých osob, porovná půjčky od různých subjektů</li> </ul>	<b>6. Bankovníctví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– peníze 2</li> <li>– bankovní soustava 1</li> <li>– centrální banka, role centrální banky 3</li> <li>– založení a vedení účtu, platební styk v národní a zahraniční měně 4</li> <li>– úrok a úroková sazba 1</li> <li>– druhy vkladů 2</li> <li>– pojištění vkladů 1</li> <li>– úročení vkladů 3</li> <li>– výnosnost a návratnost úvěrů 1</li> <li>– členění úvěrů 2</li> <li>– úvěrová smlouva 1</li> <li>– čerpání a splácení úvěrů 4</li> <li>– ostatní bankovní služby 1</li> <li>– stavební spořitelny 1</li> <li>– rizika zadlužování soukromých osob, porovnání půjček 1</li> </ul>	<b>28</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní význam pojištění</li> <li>– používá základní pojmy související s pojištěním</li> <li>– rozdělí pojištění na životní a neživotní</li> <li>– vysvětlí rozdíl mezi zákonným, povinně-smluvním a smluvním (dobrovolným) pojištěním</li> <li>– popíše systém sociálního a zdravotního pojištění, uvede rozdíly mezi pojištěním zaměstnanců a osob samostatně výdělečně činných</li> <li>– orientuje se v činnosti pojišťoven</li> </ul>	<b>7. Pojišťovnictví</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojišťovnictví, pojišťovny, činnost pojišťoven 2</li> <li>– jednotlivé druhy pojištění 3</li> <li>– penzijní fondy 1</li> </ul>	<b>6</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje nejobvyklejší druhy pojištění a vybere vhodný pojistný produkt s ohledem na dané potřeby</li> <li>– objasní činnost penzijních fondů</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje finanční trh a jeho jednotlivé subjekty</li> <li>– vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu</li> <li>– na příkladech peněžních produktů člení finanční trh</li> <li>– rozčlení cenné papíry podle různých hledisek, rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové</li> <li>– charakterizuje vybrané cenné papíry a obchodování s nimi</li> <li>– uvádí odlišnosti RM systému a burzy</li> </ul>	<b>8. Finanční trh</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– struktura finančního trhu</li> <li>– finanční trh a kritéria investora</li> <li>– cenné papíry – pojem, členění podle různých hledisek</li> <li>– charakteristika jednotlivých druhů cenných papírů</li> <li>– obchodování s cennými papíry</li> <li>– investiční a podílové fondy</li> </ul>	<b>11</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>2</li> <li>2</li> </ul>

### Ekonomika – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí pojem ekonomie, rozdělí ekonomii na makro a mikro</li> <li>– vysvětlí ekonomické otázky a objasní, jak na tyto základní otázky odpovídají jednotlivé ekonomické systémy</li> <li>– začlení nejdůležitější teoretické školy tak, jak postupně vznikaly</li> </ul>	<b>1. Základní ekonomické pojmy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ekonomie jako společenská věda</li> <li>– základní ekonomické otázky, základní ekonomické systémy</li> <li>– historický vývoj ekonomických teorií</li> </ul>	<b>2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy</li> <li>– popíše fáze hospodářského procesu</li> <li>– vysvětlí na příkladu termín obětovaná příležitost</li> <li>– objasní pojem trh, rozlišuje základní subjekty tržní ekonomiky, rozčlení trh podle různých hledisek</li> <li>– vysvětlí zákon poptávky a nabídky, poptávku a nabídku graficky znázorní a popíše faktory, které na ně působí</li> <li>– vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny</li> <li>– posoudí správně vliv ceny na nabídku a poptávku</li> <li>– na příkladu popíše fungování tržního mechanismu</li> <li>– vysvětlí důvody zásahů státu do tržního mechanismu</li> <li>– vysvětlí pojem zboží a jeho základní vlastnosti</li> <li>– odhadne na konkrétním příkladu vývoj poptávky, nabídky a ceny na trhu</li> <li>– objasní pojem konkurence, její rozdělení</li> </ul>	<b>2. Podstata fungování tržní ekonomiky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potřeby, statky, služby</li> <li>– hospodářský proces – výroba, výrobní faktory, rozdělování a přerozdělování, směna, spotřeba, reprodukce</li> <li>– životní úroveň, životní prostředí, hospodaření, hospodárnost, vzácnost, užitek, hranice produkčních možností</li> <li>– trh, členění trhu, tržní subjekty</li> <li>– poptávka, nabídka</li> <li>– tržní mechanismus</li> <li>– úloha státu v tržní ekonomice</li> <li>– zboží</li> <li>– racionální chování spotřebitele</li> <li>– konkurence na trhu</li> </ul>	<b>7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>1</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí obsah pojmů nezaměstnanost a inflace</li> <li>– vysvětlí vznik nezaměstnanosti</li> <li>– vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu</li> <li>– vypočítá ukazatel nezaměstnanosti</li> <li>– vysvětlí vliv inflace na mzdy, vklady a úvěry a uvede příklady, jak se těmto důsledkům bránit</li> <li>– vypočítá ukazatel míra inflace, vysvětlí indexy používané pro výpočet cenové hladiny, jednotlivé druhy, formy a příčiny inflace</li> </ul>	<b>3. Inflace a nezaměstnanost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nezaměstnanost</li> <li>– inflace</li> </ul>	<b>3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí pojem podnik, jeho funkce, základní rozdělení podniků podle různých hledisek</li> <li>– definuje základní znaky podniku a organizační strukturu</li> <li>– objasní rozdíl mezi pojmy založení a vznik podniku a zrušení a zánik podniku</li> <li>– orientuje se v živnostenském zákoně a obchodním zákoníku</li> <li>– rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky</li> <li>– rozliší druhy živností a uvede požadavky pro získání živnostenského oprávnění pro určitý druh živnosti</li> <li>– popíše podmínky provozování živnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti</li> <li>– porovná druhy živností</li> <li>– popíše obchodní společnosti a další formy podnikání</li> <li>– porovná druhy obchodních společností podle ručení, vkladu, způsobu řízení</li> <li>– charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu</li> <li>– vyhledá potřebné informace v příslušných legislativních normách</li> </ul>	<b>4. Podnik, podnikání</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podnik</li> <li>– podnikání, podnikatel, podnikavost</li> <li>– obchodní firma, obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík</li> <li>– vznik a zánik podniku, podnikatelský záměr, zakladatelský rozpočet</li> <li>– základní ustanovení živnostenského zákona, obchodního a občanského zákoníku vztahující se k předmětu podnikání</li> <li>– právní formy podnikání, volba právní formy podnikání</li> <li>– osobní obchodní společnosti</li> <li>– kapitálové obchodní společnosti</li> <li>– družstvo</li> <li>– spojování podnikatelů bez vzniku právnické osoby</li> <li>– státní podnik</li> <li>– živnostenské podnikání</li> </ul>	<b>7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se ve struktuře podnikových činností</li> <li>– na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti</li> <li>– orientuje se v problematice péče o jakost</li> <li>– posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti</li> <li>– rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob</li> <li>– vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu</li> </ul>	<b>5. Podnikové činnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– druhy činností a jejich vzájemná návaznost</li> <li>– hlavní činnosti podniku - výroba, obchod, ostatní služby komerční a veřejné</li> <li>– péče o jakost</li> <li>– oběžný majetek</li> <li>– optimalizace zásob a zajištění potřeby nákupu, výběr vhodného dodavatele</li> <li>– skladování zásob</li> <li>– dodavatelsko-odběratelské vztahy</li> <li>– dlouhodobý majetek</li> </ul>	<b>6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo občansko a obchodně právní)</li> <li>– rozliší oběžný a dlouhodobý majetek provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření, komentuje výsledky</li> <li>– vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku</li> <li>– uvede opatření ke zvýšení využití dlouhodobého majetku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– odpisy účetní a daňové</li> <li>– kapacita, vyřazení dlouhodobého majetku, hospodaření s dlouhodobým majetkem</li> </ul>	
---	---	--

## Ekonomika – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí pojem financování</li> <li>– rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé</li> <li>– vysvětlí výhody a nevýhody použití vlastních a cizích zdrojů</li> <li>– posoudí optimální strukturu zdrojů</li> <li>– porovná princip hospodaření podniku a neziskové organizace</li> <li>– na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů</li> <li>– vysvětlí na příkladu náklady, výnosy a zisk</li> <li>– vypočítá bod zvratu</li> <li>– vysvětlí podstatu ceny, druhy cen, cenové kategorie, metody stanovení ceny</li> <li>– vysvětlí jednotlivé pojmy související s kalkulací</li> <li>– vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku</li> </ul>	<b>1. Financování a hospodaření podniku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– význam financování</li> <li>– finanční řízení podniku</li> <li>– pojem financování, běžné a mimořádné financování</li> <li>– zdroje financování – vlastní</li> <li>– zdroje financování – cizí</li> <li>– náklady – členění, možnosti snižování, manažerské pojetí nákladů</li> <li>– výnosy – členění, možnosti zvyšování</li> <li>– výsledek hospodaření – formy a složky, rozdělení zisk, ztráta</li> <li>– úroveň hospodaření podniku</li> <li>– cena</li> <li>– kalkulace</li> </ul>	<b>6</b>  1  1  1  1  1  1  1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní pojem finanční analýza a vysvětlí základní etapy finanční analýzy</li> <li>– definuje uživatele finanční analýzy</li> <li>– objasní techniky srovnání ukazatelů finanční analýzy</li> <li>– orientuje se ve zdrojích pro finanční analýzu a dokáže je využít při výpočtu jednotlivých ukazatelů finanční analýzy</li> <li>– vypočítá jednotlivé ukazatele finanční analýzy a na základě vypočítaných ukazatelů zhodnotí finanční zdraví firmy</li> <li>– vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivity a rentability a komentuje výsledky</li> <li>– sestaví výkaz cash flow</li> </ul>	<b>2. Finanční analýza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní etapy finanční analýzy</li> <li>– techniky srovnání ukazatelů finanční analýzy</li> <li>– ukazatel rentability</li> <li>– ukazatel likvidity</li> <li>– ukazatel zadluženosti</li> <li>– ostatní ukazatele finanční analýzy</li> <li>– výpočet ukazatelů finanční analýzy</li> <li>– cash flow</li> </ul>	<b>3</b> 1  1  1  1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní strukturu národního hospodářství a činitele ovlivňující úroveň národního hospodářství</li> </ul>	<b>3. Národní hospodářství</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– národní hospodářství, struktura národního hospodářství</li> <li>– vývoj národního hospodářství</li> </ul>	<b>4</b> 1

<ul style="list-style-type: none"> <li>– uveďte příklady podniků ve vybraných odvětvích národního hospodářství</li> <li>– srovná úlohu velkých a malých podniků v ekonomice státu</li> <li>– vysvětlí obsah pojmů hrubý domácí produkt a platební bilance</li> <li>– vypočítá hrubý domácí produkt</li> <li>– porovná hodnoty ukazatelů produktu celkem a na jednoho obyvatele</li> <li>– porovná obchodní a platební bilanci</li> <li>– vysvětlí fungování makroekonomického koloběhu</li> <li>– vysvětlí princip fungování hospodářského cyklu a hospodářského růstu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– úroveň národního hospodářství, činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství</li> <li>– hodnocení národního hospodářství – magický čtyřúhelník</li> <li>– hrubý domácí produkt, hrubý národní produkt</li> <li>– platební bilance</li> <li>– ekonomická rovnováha, hospodářský růst, hospodářský cyklus</li> <li>– problematika šedé a černé ekonomiky</li> </ul>	<p>1</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní cíle a nástroje hospodářské politiky</li> <li>– objasní jednotlivé funkce hospodářské politiky</li> <li>– orientuje se v monetární politice, objasní význam postavení centrální banky</li> <li>– na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu</li> <li>– objasní na příkladech, jak občan přispívá do státního rozpočtu a co z něho získává</li> <li>– posoudí na příkladu, které možnosti sociálních dávek lze využít a kde lze získat bližší informace o jejich poskytování (dávky státní sociální podpory, podpora v nezaměstnanosti)</li> <li>– vysvětlí pojem veřejné rozpočty a státní dluh</li> <li>– objasní nástroje zahraničně obchodní politiky</li> </ul>	<p><b>4. Hospodářská politika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojem, subjekty, funkce, nástroje</li> <li>– právní systém a legislativní proces</li> <li>– monetární systém</li> <li>– státní rozpočet a fiskální politika</li> <li>– důchodová a cenová politika</li> <li>– zahraničně obchodní politika</li> </ul>	<p><b>2</b></p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní význam pojištění</li> <li>– používá základní pojmy související s pojištěním</li> <li>– rozdělí pojištění na životní a neživotní</li> <li>– vysvětlí rozdíl mezi zákonným, povinně-smluvním a smluvním (dobrovolným) pojištěním</li> <li>– popíše systém sociálního a zdravotního pojištění, uveďte rozdíly mezi pojištěním zaměstnanců a osob samostatně výdělečně činných</li> <li>– orientuje se v činnosti pojišťoven</li> <li>– charakterizuje nejobvyklejší druhy pojištění a vybere vhodný pojistný produkt s ohledem na dané potřeby</li> <li>– objasní činnost penzijních fondů</li> </ul>	<p><b>5. Pojišťovnictví</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojišťovnictví, pojišťovny, činnost pojišťoven</li> <li>– jednotlivé druhy pojištění</li> <li>– penzijní fondy</li> </ul>	<p><b>2</b></p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní důvody vzniku EU</li> <li>– rozliší federalistickou a funkcionalistickou podobu mezinárodní integrace</li> <li>– objasní stupně mezinárodní ekonomické</li> </ul>	<p><b>6. Evropská unie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– integrace zemí</li> <li>– historie EU</li> <li>– orgány EU</li> <li>– společná měna</li> <li>– integrace české ekonomiky do</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

integrace – objasní historii a současnost EU – objasní přínosy a rizika členství v EU – objasní integraci české ekonomiky do jednotného trhu EU	jednotného trhu EU	
--	--------------------	--

Ekonomika – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců – určí kritéria pro výběr zaměstnanců – orientuje se v nabídkách konkrétních pracovních míst a posoudí, zda splňuje předpoklady pro jejich vykonávání – charakterizuje podklady a vhodné vystupování uchazeče o zaměstnání při výběrovém řízení na konkrétní pracovní místo – charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců – vymezí základní oblasti péče o zaměstnance – orientuje se v situaci ztráty zaměstnání – porovná na konkrétních příkladech zaměstnání a podnikání	<b>1. Personalistika</b> – zjištění potřeby zaměstnanců – získávání a výběr zaměstnanců – hodnocení zaměstnanců – péče o zaměstnance – evidence zaměstnanců – úřad práce	<b>3</b> 1 1 1
– orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů – vypočte základní mzdu, pobídkové složky mzdy, náhrady mzdy, superhrubou mzdu – vysvětlí rozdíly mezi časovou a úkolovou mzdou, hrubou a čistou mzdou – vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě – odliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů – rozliší v ukázce výplatního lístku nejčastější položky mzdy a posoudí reálnost jejich výše	<b>2. Odměňování</b> – právní úprava mzdy a platu – složky mzdy – výpočet čisté mzdy – zákonné odvody	<b>4</b> 2 1 1
– objasní základní daňové pojmy, daňové principy a zásady daňové politiky, – orientuje se v daňové soustavě – charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně – rozliší základní druhy daní a činnosti podléhající zdanění	<b>3. Daňová soustava</b> – základní daňové pojmy – daňová soustava – charakteristika přímých daní – charakteristika nepřímých daní – výpočet daní – správa daní – daňové přiznání	<b>5</b> 1 1 1 2

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vymezí základní pojmy pro jednotlivé daně – předmět daně, poplatník a plátce daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně</li> <li>– vypočítá daň z příjmů fyzických osob (právnických osob) a vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob (právnických osob)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí historii, vlastnosti, funkce a požadavky kladené na peníze</li> <li>– orientuje se v bankovní soustavě</li> <li>– vysvětlí poslání centrální banky, objasní cíle, úkoly a nástroje centrální banky</li> <li>– charakterizuje náplň činnosti bank</li> <li>– rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank</li> <li>– orientuje se v platebním styku</li> <li>– charakterizuje na příkladu hotovostní a bezhotovostní platební styk a zhodnotí jejich výhody a nevýhody</li> <li>– používá nejběžnější platební nástroje, smění peníze podle kurzovního lístku</li> <li>– popíše založení a vedení běžného účtu</li> <li>– uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnost jejich použití</li> <li>– vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu</li> <li>– navrhne využití volných finančních prostředků (například spoření, podílové listy, produkty se státním příspěvkem, další možnosti)</li> <li>– provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů</li> <li>– navrhne řešení nedostatku finančních prostředků (například úvěr, splátkový prodej, finanční leasing) a vybere vhodnou možnost</li> <li>– vybere nejvýhodnější úvěrový produkt, zdůvodní své rozhodnutí a posoudí způsoby zajištění úvěru a vysvětlí, jak se vyvarovat předlužení</li> <li>– posoudí služby nabízené peněžními ústavami a jinými subjekty a jejich možná rizika</li> <li>– posoudí rizika zadlužování soukromých osob, porovná půjčky od různých subjektů</li> </ul>	<p><b>4. Bankovníctví</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– peníze</li> <li>– bankovní soustava</li> <li>– centrální banka, role centrální banky</li> <li>– založení a vedení účtu, platební styk v národní a zahraniční měně</li> <li>– úrok a úroková sazba</li> <li>– druhy vkladů</li> <li>– pojištění vkladů</li> <li>– úročení vkladů</li> <li>– výnosnost a návratnost úvěrů</li> <li>– členění úvěrů</li> <li>– úvěrová smlouva</li> <li>– čerpání a splácení úvěrů</li> <li>– ostatní bankovní služby</li> <li>– stavební spořitelny</li> <li>– rizika zadlužování soukromých osob, porovnání půjček</li> </ul>	<p><b>5</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje finanční trh a jeho jednotlivé subjekty</li> <li>– vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu</li> <li>– na příkladech peněžních produktů člení finanční trh</li> </ul>	<p><b>5. Finanční trh</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– struktura finančního trhu</li> <li>– finanční trh a kritéria investora</li> <li>– cenné papíry – pojem, členění podle různých hledisek</li> <li>– charakteristika jednotlivých druhů cenných papírů</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>1</p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>– rozčlení cenné papíry podle různých hledisek, rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové</li><li>– charakterizuje vybrané cenné papíry a obchodování s nimi</li><li>– uvádí odlišnosti RM systému a burzy</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– obchodování s cennými papíry</li><li>– investiční a podílové fondy</li></ul>	1
--	--	---



## Učební osnova předmětu

### 7.7 PRÁVO

Počet hodin v UP celkem: 2 denní forma studia

20 dálková forma studia

#### 7.7.1 Pojetí vyučovacího předmětu

##### 7.7.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Právo** je poskytnout žákům potřebné právní minimum v jednotlivých oblastech práva, osvojit si základy právního myšlení, orientovat se v nejpoužívanějších právních pojmech a osvojené poznatky prakticky využívat.

Předmět **Právo** vede žáky k získání přehledu v oblasti základních právních pojmů, v oblasti majetkoprávních vztahů a pracovního práva. Vede žáky k řešení právních problémů a situací, k orientaci v jednotlivých zákonech a k pochopení významu práva v demokratické společnosti.

##### 7.7.1.2 Charakteristika učiva

Obsah učiva **Práva** je rozložen do 1. a 2. ročníku u denní formy studia a do 2. a 3. ročníku dálkové formy studia. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu **Právo** navazuje na učivo v předmětech Ekonomika a Základy společenských věd.

V denní formě studia se žáci v 1. ročníku seznamují se základními právními pojmy – právo, právní řád, právní normy, právní předpisy a pracovní právo.

Ve 2. ročníku se žáci učí se základním právním úpravám majetkoprávních vztahů – právu občanskému a obchodnímu.

V dálkové formě studia se žáci ve 2. ročníku seznamují se základními právními pojmy – s pojmem právo, s právním řádem, s právními normami, s právními předpisy a s pracovním právem.

Ve 3. ročníku žáci získávají poznatky o základních právních úpravách majetkoprávních vztahů – o právu občanském a obchodním.

Učivo bude v jednotlivých ročnících doplňováno aktuálními informacemi, odkazy na související internetové stránky a procvičovány příklady vztahujícími se k probírané problematice.

#### **7.7.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Práva** směřuje k tomu, aby žák:

- pracoval poctivě, svědomitě a přesně,
- jednal v souladu s právními normami a předpisy,
- nepodléhal korupci a nelegálnímu jednání,
- naučil se pracovat nejen samostatně, ale i v týmu (denní forma studia),
- zodpovědně přistupoval k plnění povinností a respektoval stanovená pravidla,
- rozvíjel dovednosti potřebné k vyjednávání, diskuzi, případnému kompromisu, dovedl obhájit své stanovisko a zároveň dokázal respektovat a přijímat stanoviska jiných,
- přesně a správně používal odbornou terminologii,
- byl připraven celoživotně se vzdělávat.

#### **7.7.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Právo** jsou:

- metoda výkladu,
- práce s odbornou literaturou, zákony, předpisy a vyhláškami,
- samostatná práce, skupinová práce (denní forma studia),
- řešení právních problémů,
- rozhovor (denní forma studia),
- diskuze (denní forma studia),
- práce s internetem.

#### **7.7.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- hloubku porozumění učivu,
- schopnost aplikovat poznatky v praxi,
- samostatnost, tvořivost a aktivní přístup (denní forma studia),
- sebehodnocení,
- schopnost řešit právní problémy,

- schopnost prezentovat se před třídou (denní forma studia), kultivovaně vyjadřovat vlastní názor a respektovat názor druhých,
- schopnost vyhledávat informace,
- schopnost promítat aktuální změny do dříve probraného učiva.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- ústní prezentace žáka (denní forma studia),
- ústní a písemné prověřování znalostí (denní forma studia),
- opakování probraného učiva za příslušné pololetí formou tzv. srovnávacího testu (denní forma studia),
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat minimálně tři známky, přičemž minimálně jedna musí být z ústního zkoušení.

#### **7.7.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- dodržování zákonů,
- respektování principů demokracie,
- mediální gramotnosti,
- používání a dodržování odborné terminologie,
- práci s odborným textem, efektivnímu vyhledávání a zpracování informací,
- praktickému využívání osvojených poznatků,
- samostatnému a odpovědnému přístupu,
- aktivnímu zájmu o politické, ekonomické i společenské dění u nás a ve světě,
- uvědomění si významu celoživotního vzdělávání.

#### **7.7.1.7 Průřezová témata**

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti a Informační a komunikační technologie*.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby ovládali verbální komunikaci při důležitých jednáních, dovedli diskutovat o citlivých a kontroverzních otázkách, hledali kompromisy mezi osobní svobodou a sociální odpovědností a byli kriticky tolerantní, dovedli se orientovat v mediálních obsazích, dokázali využívat masová média jako zdroj informací, pracovali pravidelně s denním tiskem,

s odbornou literaturou, dokázali třídit a hodnotit informace. Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu podnikatelské činnosti, příp. povolání.

V oblasti mediální gramotnosti se žáci naučí vyhledávat, analyzovat, hodnotit a dále předávat informace.

## 7.7.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Právo – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – vymezí pojmy právo a moc a objasní jejich vzájemný vztah – objasní význam práva ve společnosti – uvede základní fáze legislativního procesu v ČR, jehož výsledkem je právní předpis (normativní právní akt) – vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním, právem soukromým a veřejným – rozlišuje právní předpisy podle právní síly – 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 – přiřazuje k právním odvětvím právní předpisy – orientuje se v systému práva (objasní základní klasifikaci – hmotné právo, procesní právo, soukromé právo, veřejné právo) – charakterizuje hierarchický systém právních předpisů ČR za použití institutu právní síly – rozliší právní a neprávní normy – charakterizuje působnost právní normy (územní, časová a osobní) – charakterizuje na příkladech a rozliší důležitá právní odvětví – vysvětlí podstatu právní odpovědnosti – charakterizuje právní subjektivitu (zejména způsobilost k právům a povinnostem a k právním úkonům) – rozliší podstatu fyzické a právnické osoby	<b>1. Základní právní pojmy</b> – právo, právní řád, právní síla právních předpisů – zákonnost a právní vědomí – právní normy jako součást soustavy společenských norem a jejich členění – právní předpisy – platnost a účinnost, působnost, novelizace – právní vztahy a právní skutečnosti – právní odvětví	<b>10</b> 2 1 2 2 2 1
– orientuje se v zákoníku práce – objasní základní pojmy pracovního práva	<b>2. Pracovní právo</b> – základní pojmy pracovního práva – zákoník práce	<b>23</b> 2 2

– orientuje se v základních otázkách pracovního práva	– pracovněprávní vztahy	1
– uvede účastníky pracovněprávních vztahů	– vznik, změny a skončení pracovního poměru	4
– objasní základní zásady pracovněprávních vztahů	– práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru	1
– popíše a vysvětlí vznik, změny a zánik pracovního poměru	– dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	2
– určí náležitosti v pracovní smlouvě	– pracovní doba a doba odpočinku	2
– rozliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	– překážky v práci	2
– vysvětlí pojmem pracovní doba a její stanovení	– odpovědnost za škodu v pracovněprávních vztazích	3
– určí důvody překážek v práci na straně zaměstnance i zaměstnavatele	– pracovní spory	2
– uvede, jak lze předcházet škodám a jaká je odpovědnost za škody	– postavení odborů, kolektivní smlouva	1
– rozliší na příkladech smlouvy pracovního práva	– bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence	1
– 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, eventuálně nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci		
– uvede povinnosti pracovníka i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu		

Právo – 2. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b>	<b>1. Občanské právo</b>	<b>22</b>
– orientuje se v základních otázkách občanského práva	– pojem, zásady a prameny občanského práva	1
– orientuje se v právech a povinnostech vlastníka a v postavení spoluvlastníka	– práva věcná	2
– rozliší majetek manželů, který je součástí společného jmění manželů	– vlastnictví	2
– charakterizuje věcné břemeno, zástavní právo a zadržovací právo	– spoluvlastnictví	2
– uvádí zásady dědění ze zákona i ze závěti	– držba, věcná práva k cizím věcem	3
– rozlišuje odstranitelné a neodstranitelné vady a popíše průběh reklamace	– nabytí vlastnického práva smlouvou a děděním, zánik, omezení vlastnického práva	3
– vyhledá smlouvy uvedené v občanském zákoníku a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky	– závazkové právo	3
	– závazkový právní vztah, odpovědnost za vady	1
	– vznik, změny, zánik závazkových vztahů	2
	– zajištění závazků	1
	– kupní smlouva, darovací smlouva	2
	– pojmenované smlouvy – přehled	2
	– občanské právo v praxi	2

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí vznik závazků</li> <li>– rozliší zánik závazku splněním a zánik nesplněného závazku</li> <li>– vysvětlí pojem prodlení</li> <li>– vyhledá smlouvy uvedené v obchodním zákoníku a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky</li> <li>– rozliší na příkladech smlouvy občanského a obchodního práva</li> </ul>	<b>2. Obchodní právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojem a prameny obchodního práva</li> <li>– obchodní závazkové vztahy</li> <li>– vznik, zánik a změny závazků</li> <li>– druhy obchodněprávních smluv</li> <li>– pojmenované smlouvy - přehled</li> </ul>	<b>8</b> 1 1 2 3 1
--	---	-----------------------------------

Právo – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vymezí pojmy právo a moc a objasní jejich vzájemný vztah</li> <li>– objasní význam práva ve společnosti</li> <li>– uvede základní fáze legislativního procesu v ČR, jehož výsledkem je právní předpis (normativní právní akt)</li> <li>– vysvětlí rozdíl mezi právem objektivním a subjektivním, právem soukromým a veřejným</li> <li>– rozlišuje právní předpisy podle právní síly</li> <li>– vysvětlí podstatu právního státu a uvede příklady protiprávního jednání</li> <li>– správně určí platnost, účinnost a působnost právních předpisů</li> <li>– uvede příklady právních vztahů a rozhodných právních skutečností</li> <li>– přiřazuje k právním odvětvím právní předpisy</li> <li>– orientuje se v systému práva (objasní základní klasifikaci – hmotné právo, procesní právo, soukromé právo, veřejné právo)</li> <li>– charakterizuje hierarchický systém právních předpisů ČR za použití institutu právní síly</li> <li>– rozliší právní a neprávní normy</li> <li>– charakterizuje působnost právní normy (územní, časová a osobní)</li> <li>– charakterizuje na příkladech a rozliší důležitá právní odvětví</li> <li>– vysvětlí podstatu právní odpovědnosti</li> <li>– charakterizuje právní subjektivitu (zejména způsobilost k právům a povinnostem a k právním úkonům)</li> <li>– rozliší podstatu fyzické a právnické osoby</li> </ul>	<b>1. Základní právní pojmy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– právo, právní řád, právní síla právních předpisů</li> <li>– zákonnost a právní vědomí</li> <li>– právní normy jako součást soustavy společenských norem a jejich členění</li> <li>– právní předpisy – platnost a účinnost, působnost, novelizace</li> <li>– právní vztahy a právní skutečnosti</li> <li>– právní odvětví</li> </ul>	<b>3</b> 1  1  1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v zákoníku práce</li> <li>– objasní základní pojmy pracovního práva</li> </ul>	<b>2. Pracovní právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní pojmy pracovního práva</li> <li>– zákoník práce</li> </ul>	<b>7</b> 2

<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v základních otázkách pracovního práva</li> <li>– uvede účastníky pracovněprávních vztahů</li> <li>– objasní základní zásady pracovněprávních vztahů</li> <li>– popíše a vysvětlí vznik, změny a zánik pracovního poměru</li> <li>– určí náležitosti v pracovní smlouvě</li> <li>– rozliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr</li> <li>– vysvětlí pojmem pracovní doba a její stanovení</li> <li>– určí důvody překážek v práci na straně zaměstnance i zaměstnavatele</li> <li>– uvede, jak lze předcházet škodám a jaká je odpovědnost za škody</li> <li>– rozliší na příkladech smlouvy pracovního práva</li> <li>– vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy</li> <li>– vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP</li> <li>– zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce</li> <li>– uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci</li> <li>– uvede povinnosti pracovníka i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pracovněprávní vztahy</li> <li>– vznik, změny a skončení pracovního poměru</li> <li>– práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru</li> <li>– dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr</li> <li>– pracovní doba a doba odpočinku</li> <li>– překážky v práci</li> <li>– odpovědnost za škodu v pracovněprávních vztazích</li> <li>– pracovní spory</li> <li>– postavení odborů, kolektivní smlouva</li> <li>– bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
---	---	-------------------------------------

### Právo – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v základních otázkách občanského práva</li> <li>– orientuje se v právech a povinnostech vlastníka a v postavení spoluvlastníka</li> <li>– rozliší majetek manželů, který je součástí společného jmění manželů</li> <li>– charakterizuje věcné břemeno, zástavní právo a zadržovací právo</li> <li>– uvádí zásady dědění ze zákona i ze závěti</li> <li>– rozlišuje odstranitelné a neodstranitelné vady a popíše průběh reklamace</li> <li>– vyhledá smlouvy uvedené v občanském zákoníku a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky</li> </ul>	<b>1. Občanské právo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojem, zásady a prameny občanského práva</li> <li>– práva věcná</li> <li>– vlastnictví</li> <li>– spoluvlastnictví</li> <li>– držba, věcná práva k cizím věcem</li> <li>– nabytí vlastnického práva smlouvou a děděním, zánik, omezení vlastnického práva</li> <li>– závazkové právo</li> <li>– závazkový právní vztah, odpovědnost za vady</li> <li>– vznik, změny, zánik závazkových vztahů</li> <li>– zajištění závazků</li> <li>– kupní smlouva, darovací smlouva</li> <li>– pojmenované smlouvy – přehled</li> <li>– občanské právo v praxi</li> </ul>	<p>7</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí vznik závazků</li> <li>– rozliší zánik závazku splněním a zánik nesplněného závazku</li> <li>– vysvětlí pojem prodlení</li> <li>– vyhledá smlouvy uvedené v obchodním zákoníku a u vybraných smluv uvede předmět smlouvy a účastníky</li> <li>– rozliší na příkladech smlouvy občanského a obchodního práva</li> </ul>	<p><b>2. Obchodní právo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojem a prameny obchodního práva</li> <li>– obchodní závazkové vztahy</li> <li>– vznik, zánik a změny závazků</li> <li>– druhy obchodněprávních smluv</li> <li>– pojmenované smlouvy – přehled</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
--	--	--



## Učební osnova předmětu

### **7.8 MARKETING A MANAGEMENT**

Počet hodin v UP celkem: 2 denní forma studia

20 dálková forma studia

#### **7.8.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.8.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Marketing a management** je objasnit význam a základní problematiku marketingu a managementu a jejich vzájemný vztah. Důraz je kladen na aplikaci poznatků v oblasti podnikání.

Předmět **Marketing a management** vede žáky k pochopení marketingu jako filozofie podnikání orientované na trh, rozvíjí odborné znalosti žáků a další dovednosti v této oblasti ve vztahu k podnikání nebo k výkonu budoucího zaměstnání.

##### **7.8.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva **Marketing a management** je zařazen do 1. ročníku u denní formy studia a do 1. a 2. ročníku dálkové formy studia. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu **Marketing a management** navazuje na učivo v předmětech Ekonomika a Základy společenských věd.

V denní formě studia si žáci osvojují základní pojmy marketingu, marketingového mixu, prvky marketingového mixu a znalosti činitelů, kteří marketingový mix ovlivňují. Dále se pak zabývají vývojem managementu, problematikou plánování, rozhodování, organizování, vedení lidí a kontrolou.

V dálkové formě studia žáci v 1. ročníku získávají vědomosti o základních pojmech marketingu, marketingovém mixu a činitelích, kteří marketingový mix ovlivňují.

Ve 2. ročníku se žáci učí o vývoji managementu, problematice plánování, rozhodování, organizování, vedení lidí a kontrole.

Učivo bude v jednotlivých ročnících doplňováno referáty, praktickými úkoly a odkazy na související internetové stránky.

### 7.8.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka **Marketingu a managementu** směřuje k tomu, aby žák:

- měl odpovědný přístup k vlastní kariéře,
- byl připraven přizpůsobovat se měnícím se podmínkám trhu,
- byl motivován zájmem o obor a vlastní profesní růst,
- byl schopen uplatnit znalosti a dovednosti na trhu práce,
- utvářel si kritické a samostatné myšlení a byl schopen rozhodnutí,
- rozvíjel schopnosti a dovednosti potřebné k vyjednávání, diskuzi i ke kompromisu,
- rozvíjel kreativitu.

### 7.8.1.4 Výukové strategie

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Marketing a management** jsou:

- metoda výkladu,
- metoda rozhovoru a diskuze (denní forma studia),
- metoda opakování a procvičování (denní forma studia),
- práce s odbornými časopisy a s odbornou literaturou,
- práce s multimediální tabulí (denní forma studia),
- práce s internetem (denní forma studia),
- plnění individuálních úkolů.

### 7.8.1.5 Hodnocení výsledků žáků

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- teoretické zvládnutí základních odborných pojmů,
- aplikaci teoretických znalostí v praxi,
- aktivní přístup,
- porozumění učivu,
- umění pracovat soustavně a samostatně.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- písemné zkoušení – 1 x za pololetí tzv. srovnávací test (denní forma studia),
- ústní zkoušení (denní forma studia),
- dílčí testy z jednotlivých celků (denní forma studia),
- praktické úkoly,
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat minimálně tři známky, přičemž minimálně jedna musí být z ústního zkoušení.

#### 7.8.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Žáci budou vedeni k:

- k samostatnému a odpovědnému jednání,
- adaptaci na měnící se podmínky na trhu,
- používání odborné terminologie,
- uplatňování různých metod při řešení problémů,
- využívání různých informačních zdrojů při učení,
- samostatnému a odpovědnému přístupu,
- osvojení si základních vědomostí a dovedností potřebných pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit.

#### 7.8.1.7 Průřezová témata

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti* a *Člověk a životní prostředí*.

Pozornost bude věnována převážně tomu, aby absolventi byli schopni úspěšně budovat svoji profesní kariéru, byli připraveni zvládat podnikatelské činnosti a pochopili vlastní odpovědnost za své jednání v kontextu základů udržitelného rozvoje.

### 7.8.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Marketing a management – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b>	<b>1. Marketing</b>	<b>33</b>
– objasní význam a úlohu marketingu	– podstata a význam marketingu	1
– vysvětlí význam prodeje a marketingu	– marketingový vývoj + základní pojmy	2
– na příkladech aplikuje poznatky o nástrojích marketingu, např. výběr vhodného výrobku, jeho životní cyklus, stanovení ceny, volba prodejní (distribuční cesty) a vhodné propagace v průběhu životního cyklu výrobku (i služby)	– marketingový mix	1
– vybere vhodnou formu propagace pro určitý produkt	– výrobky a životní cyklus	3
– stanoví cenu více metodami a vysvětlí, jak se cena liší podle kvality, zákazníků, místa prodeje a období	– služby	3
	– cena, tvorba cen	2
	– distribuce, distribuční cesty	3
	– propagace, nástroje propagace, média a komunikace	3
	– obal, značka	4
	– spotřebitelé, rozdělení, faktory ovlivňující chování spotřebitelů	4
	– marketingový informační systém, marketingový výzkum	3

<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky</li> <li>– zvolí vhodný způsob propagace výrobku</li> <li>– na příkladu zvolí vhodný způsob odbytu</li> <li>– porovná základní a doplňkové formy prodeje a formy maloobchodních jednotek</li> <li>– vysvětlí význam velkoobchodních činností</li> <li>– vysvětlí důležitost obalů a význam značek</li> <li>– seznámí se s důležitými světovými značkami</li> <li>– charakterizuje skupinu spotřebitelů, ujasní si rozdíly mezi nimi</li> <li>– provede jednoduchý průzkum trhu, zpracuje a vyhodnotí výsledky</li> <li>– vyhodnotí silné a slabé stránky konkurence, seznamuje se s jejím přístupem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– segmentace trhu</li> <li>– konkurence</li> </ul>	<p>2</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí pojem management a jeho vývoj</li> <li>– vysvětlí části procesu řízení a jejich funkci</li> <li>– provede jednoduché propočty při sestavování plánu a kontrole jeho plnění</li> <li>– porovná úrovně řízení a jejich úlohu</li> <li>– uvede na příkladu rozhodovací metody</li> <li>– vytvoří typový příklad organizační struktury firmy</li> <li>– charakterizuje osobnost manažera a předpoklady pro manažerskou práci</li> <li>– posoudí základní styl vedení</li> <li>– orientuje se v problematice přijímání pracovníků a trhu práce</li> <li>– hodnotí vhodnost a účinnost motivačních nástrojů</li> <li>– provede na příkladu kontrolní činnost a vyvodí z ní závěry</li> </ul>	<p><b>2. Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojem management</li> <li>– vývoj managementu</li> <li>– proces řízení a jeho funkce</li> <li>– plánování</li> <li>– rozhodování</li> <li>– organizování</li> <li>– přijímání pracovníků</li> <li>– hodnocení, motivace a vedení zaměstnanců</li> <li>– komunikace</li> <li>– kontrola</li> </ul>	<p><b>33</b></p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p>

#### Marketing a management – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní význam a úlohu marketingu</li> <li>– vysvětlí význam prodeje a marketingu</li> <li>– na příkladech aplikuje poznatky o nástrojích marketingu, např. výběr vhodného výrobku, jeho životní cyklus, stanovení ceny, volba prodejní (distribuční cesty) a vhodné propagace v průběhu životního cyklu výrobku (i služby)</li> <li>– vybere vhodnou formu propagace pro určitý produkt</li> <li>– stanoví cenu více metodami a vysvětlí, jak se cena liší podle kvality, zákazníků, místa prodeje a období</li> </ul>	<p><b>1. Marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podstata a význam marketingu</li> <li>– marketingový vývoj + základní pojmy</li> <li>– marketingový mix</li> <li>– výrobky a životní cyklus</li> <li>– služby</li> <li>– cena, tvorba cen</li> <li>– distribuce, distribuční cesty</li> <li>– propagace, nástroje propagace, média a komunikace</li> <li>– obal, značka</li> <li>– spotřebitelé, rozdělení, faktory ovlivňující chování spotřebitelů</li> <li>– marketingový informační systém, marketingový výzkum</li> </ul>	<p><b>10</b></p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky</li> <li>– zvolí vhodný způsob propagace výrobku</li> <li>– na příkladu zvolí vhodný způsob odbytu</li> <li>– porovná základní a doplňkové formy prodeje a formy maloobchodních jednotek</li> <li>– vysvětlí význam velkoobchodních činností</li> <li>– vysvětlí důležitost obalů a význam značek</li> <li>– seznámí se s důležitými světovými značkami</li> <li>– charakterizuje skupinu spotřebitelů, ujasní si rozdíly mezi nimi</li> <li>– provede jednoduchý průzkum trhu, zpracuje a vyhodnotí výsledky</li> <li>– vyhodnotí silné a slabé stránky konkurence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– segmentace trhu</li> <li>– konkurence</li> </ul>	1
---	---	---

Marketing a management – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b>	<b>1. Management</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí pojem management a jeho vývoj</li> <li>– vysvětlí části procesu řízení a jejich funkci</li> <li>– provede jednoduché propočty při sestavování plánu a kontrole jeho plnění</li> <li>– porovná úrovně řízení a jejich úlohu</li> <li>– uvede na příkladu rozhodovací metody</li> <li>– vytvoří typový příklad organizační struktury firmy</li> <li>– charakterizuje osobnost manažera a předpoklady pro manažerskou práci</li> <li>– posoudí základní styl vedení</li> <li>– orientuje se v problematice přijímání pracovníků a trhu práce</li> <li>– hodnotí vhodnost a účinnost motivačních nástrojů</li> <li>– provede na příkladu kontrolní činnost a vyvodí z ní závěry</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pojem management</li> <li>– vývoj managementu</li> <li>– proces řízení a jeho funkce</li> <li>– plánování</li> <li>– rozhodování</li> <li>– organizování</li> <li>– přijímání pracovníků</li> <li>– hodnocení, motivace a vedení zaměstnanců</li> <li>– komunikace</li> <li>– kontrola</li> </ul>	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

## Učební osnova předmětu

### 7.9 ÚČETNICTVÍ

Počet hodin v UP celkem: 8 denní forma studia  
70 dálková forma studia

#### 7.9.1 Pojetí vyučovacího předmětu

##### 7.9.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Účetnictví** je seznámit žáky s podstatou a významem účetnictví, vést žáky k orientaci v základních ekonomických a účetních pojmech, rozvíjet vědomosti a dovednosti spojené s účetnictvím firmy, dále vést žáky k porozumění účetním případům a jejich účtování z podnikatelské praxe jak v daňové evidenci, tak v účetnictví, naučit žáky rozumět údajům v účetních výkazech a daňových přiznáních a interpretovat tyto údaje.

Předmět **Účetnictví** rozvíjí logické myšlení žáků, vede k samostatnému rozhodování a ke kritickému posuzování ekonomických jevů.

##### 7.9.1.2 Charakteristika učiva

Obsah učiva **Účetnictví** je rozložen do 1. a 2. ročníku u denní formy studia, u dálkové formy studia je rozložen do 1., 2. a 3. ročníku. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu **Účetnictví** navazuje na učivo v předmětech Ekonomika, Právo, Obchodní korespondence, Elektronická komunikace a Informační technologie.

Učivo v denní formě studia v 1. ročníku je zaměřeno na podstatu a význam účetnictví, legislativu vztahující se k předmětu, majetek a zdroje financování majetku, vyhotovování a oběh účetních dokladů, evidenci majetku a závazků, vedení peněžního deníku v daňové evidenci, základy účetnictví a účtování účetních případů v nulté účtové třídě. Ve 2. ročníku je probíráno účtování v dalších účtových třídách dle účtového rozvrhu podnikatele, sestavení účetní uzávěrky a závěrky, vyhodnocování účetních výkazů včetně hospodářského výsledku a přiznání k dani z příjmu podnikatele.

V dálkové formě studia se žáci v 1. ročníku seznamují s podstatou a významem účetnictví, s legislativou vztahující se k předmětu, s majetkem a zdroji financování majetku, s vyhotovováním a oběhem účetních dokladů, s evidencí majetku a závazků, s vedením peněžního deníku v daňové evidenci a se základy účetnictví. Ve 2. ročníku se žáci učí

úctování účetních případů v nulté a první účtové třídě, ve 3. ročníku pak úctování v dalších účtových třídách dle účtového rozvrhu podnikatele, sestavují účetní uzávěrku a závěrku, vyhodnocují účetní výkazy včetně hospodářského výsledku a přiznání k dani z příjmu podnikatele.

Ve všech ročnících je učivo průběžně doplňováno praktickým procvičováním účetních případů na účetním softwaru. Výuka na účetním softwaru probíhá v dělených třídách.

#### **7.9.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Účetnictví** směřuje k tomu, aby žák:

- pracoval zodpovědně, pečlivě a přesně,
- nepodléhal korupci a nelegálnímu jednání,
- nebál se podnikat a vést účetnictví samostatně,
- rozuměl podstatě a principům podnikání a měl představu o aspektech soukromého podnikání,
- řídil se platnou legislativou a při vedení účetnictví a při podnikání dodržoval podnikatelskou etiku,
- pracoval s odbornou literaturou,
- správně a přesně se vyjadřoval a používal odbornou terminologii,
- se sebou nenechal manipulovat, ale kriticky si tvořil vlastní úsudek,
- jednal odpovědně a za svá rozhodnutí přijímal zodpovědnost,
- zvažoval při plánování podnikatelské činnosti možná rizika,
- akceptoval nutnost celoživotního vzdělávání v oboru účetnictví a orientaci v měnícím se tržním prostředí,
- vždy zvažoval nejen ekonomickou stránku věcí, ale i dopad na společnost, životní prostředí apod.

#### **7.9.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Účetnictví** jsou:

- metoda výkladu,
- práce s odbornou literaturou,
- rozhovor, skupinová diskuze (denní forma studia),
- řešení příkladů,
- práce na PC,
- ústní opakování a procvičování příkladů.

### 7.9.1.5 Hodnocení výsledků žáků

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- teoretické zvládnutí základních účetních pojmů,
- aplikaci teoretických znalostí při účtování účetních případů,
- pečlivost a přesnost při vedení účetní evidence,
- samostatný a aktivní přístup,
- hloubku porozumění učivu,
- umění pracovat soustavně a samostatně,
- schopnost promítání aktuálních změn do dříve probraného učiva.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- písemné zkoušení – 1x za pololetí tzv. srovnávací test (učivo celého pololetí – denní forma studia),
- ústní zkoušení (denní forma studia),
- přezkoušení z učiva daného pololetí u žáků dálkové formy studia.

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat minimálně tři známky, přičemž minimálně jedna musí být z ústního zkoušení.

### 7.9.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Žáci budou vedeni k:

- práci s odborným textem, pořizování si poznámek z výkladu, využívání různých informačních zdrojů při učení,
- zjištění možností svého dalšího vzdělávání,
- porozumění zadání úkolu, návrhu způsobu řešení a využívání vědomostí dříve získaných při řešení tohoto úkolu,
- týmové práci při řešení úkolů,
- srozumitelnému formulování a obhajování svých názorů, souvislému a kultivovanému vyjadřování,
- používání a dodržování odborné terminologie,
- adaptaci na měnící se podmínky na trhu práce,
- samostatnému a odpovědnému jednání,
- dodržování platné legislativy,



- práci s aplikačním programovým vybavením.

### 7.9.1.7 Průřezová témata

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti a Informační a komunikační technologie*.

Pozornost bude věnována zejména etice podnikatelského chování, prevenci nelegálního chování při podnikání, rizikům myšlenkové manipulace a schopnosti využívat aplikační programové vybavení počítače při vedení účetnictví.

### 7.9.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Účetnictví – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní význam a úlohu účetnictví a daňové evidence při řízení podniku</li> <li>– charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období</li> <li>– charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí okruh osob vedoucích daňovou evidenci</li> <li>– uvede předpisy upravující účetnictví</li> <li>– vysvětlí zásady, které jsou při vedení účetnictví uplatňovány</li> <li>– definuje majetek, klasifikuje jej a popíše způsoby pořízení majetku</li> <li>– stanoví způsoby ocenění majetku</li> <li>– vypočítá daňové odpisy</li> <li>– objasní význam a postup provádění kontroly majetku a nutnost provádění inventarizační činnosti</li> </ul>	<b>1. Vymezení účetnictví a daňové evidence</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podstata a význam účetnictví a daňové evidence</li> <li>– právní úprava účetnictví a daňové evidence</li> <li>– charakteristické rysy a funkce účetnictví</li> <li>– účetní zásady</li> <li>– majetek podniku</li> <li>– oceňování majetku</li> <li>– opotřebení majetku, odpisování majetku</li> <li>– inventura a inventarizace majetku</li> </ul>	<b>14</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>2</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí význam účetní dokumentace</li> <li>– klasifikuje jednotlivé doklady</li> <li>– ověřuje jejich náležitosti</li> <li>– vyhotoví, zkontroluje a opraví účetní doklady</li> <li>– zajišťuje oběh, archivaci dokladů</li> <li>– definuje účetní knihy</li> </ul>	<b>2. Účetní dokumentace</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podstata a význam dokumentace</li> <li>– účetní doklady – členění a náležitosti</li> <li>– vyhotovení, oběh účetních dokladů</li> <li>– opravy, ukládání dokladů</li> <li>– účetní knihy</li> </ul>	<b>7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyjmenuje knihy používané obvykle pro vedení daňové evidence</li> <li>– charakterizuje hmotný majetek v daňové evidenci</li> <li>– provádí zápisy do pomocných knih daňové evidence</li> <li>– vyhotoví příjemku, výdejku</li> <li>– pracuje s dodacími listy</li> <li>– vyplňuje doklady související s pohybem peněz a evidencí majetku</li> </ul>	<b>3. Vymezení daňové evidence</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– peněžní deník</li> <li>– pomocné knihy – evidence dlouhodobého majetku, zásob, pohledávek a závazků, mezd</li> <li>– výpočty o zásobách</li> <li>– pomocná evidence na PC</li> <li>– rozdělení příjmů na zdanitelné a nezdanitelné</li> <li>– rozdělení výdajů na daňově uznatelné a neuznatelné</li> </ul>	<b>14</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>4</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyplní skladní kartu na základě příjmemek a výdejek, provádí výpočty o zásobách</li> <li>– sestaví přehled majetku a závazků v daňové evidenci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– přehled majetku a závazků, uzávěrkové operace v daňové evidenci</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vede peněžní deník</li> <li>– vymezí náležitosti daňových dokladů</li> <li>– účtuje o pokladně na základě příjmových a výdajových pokladních dokladů</li> <li>– účtuje na základě bankovního výpisu</li> <li>– vysvětlí pojem neplátce a plátce DPH, orientuje se ve vztazích mezi plátcem a neplátcem</li> <li>– vede daňovou evidenci pro neplátce i plátce DPH</li> <li>– vyhotoví záznamní evidenci DPH, určí DPH na vstupu a výstupu</li> <li>– vede peněžní deník i pomocnou evidenci na PC</li> <li>– vyhotoví daňové přiznání</li> </ul>	<p><b>4. Účtování v peněžním deníku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vedení deníku u neplátce DPH – nákupy a prodeje majetku, služeb</li> <li>– průběžné položky</li> <li>– zaměstnanci, osobní spotřeba, ostatní příjmy a výdaje</li> <li>– praktické příklady daňové evidence na PC – neplátce DPH</li> <li>– DPH – základní principy</li> <li>– vedení deníku u plátce DPH</li> <li>– záznamní evidenci DPH</li> <li>– praktické příklady vedení daňové evidence na PC – plátce DPH</li> <li>– daň z příjmů fyzických osob</li> <li>– přiznání k dani z příjmů fyzických osob</li> </ul>	<p><b>29</b></p> <p>4</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– definuje dvojí pohled na zobrazení majetku</li> <li>– rozlišuje aktiva a pasiva a správně je třídí</li> <li>– pomocí typických změn vyjádří kontinuitu a pohyb složek rozvahy</li> <li>– sestavuje rozvahu</li> </ul>	<p><b>5. Rozvaha</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– funkce, druhy rozvahy</li> <li>– aktiva a pasiva</li> <li>– příklady na sestavování rozvahy</li> <li>– změny rozvahových položek</li> </ul>	<p><b>7</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– definuje účet jako základ účetnictví</li> <li>– klasifikuje účty</li> <li>– vysvětlí podvojný účetní zápis</li> <li>– orientuje se v účtové osnově a rozvrhu</li> <li>– aplikuje základní účetní zásady při účtování</li> <li>– provádí základní účtování majetku, závazků, nákladů a výnosů</li> <li>– provádí základy účtování na PC</li> </ul>	<p><b>6. Základy účetnictví</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– účet – podstata a forma účtu</li> <li>– druhy účtů</li> <li>– rozvahové účty</li> <li>– podvojný účetní zápis</li> <li>– obraty a zůstatky na účtech</li> <li>– výsledkové účty</li> <li>– předvaha</li> <li>– směrná účtová osnova a rozvrh</li> <li>– syntetická a analytická evidence</li> <li>– základní účtování peněžních prostředků</li> <li>– základní účtování dlouhodobého majetku</li> <li>– základní účtování zásob</li> <li>– základní účtování mezd, nákladů a výnosů</li> <li>– základní účtování na PC</li> </ul>	<p><b>31</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje dlouhodobý majetek</li> <li>– uvede členění dlouhodobého majetku v účetnictví</li> <li>– účtuje o pořízení, převzetí a odpisech dlouhodobého majetku</li> <li>– zařídí dlouhodobý majetek do odpisových skupin podle zákona o dani z příjmu</li> <li>– počítá daňové odpisy rovnoměrné a zrychlené</li> <li>– počítá oprávky a zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku</li> <li>– vyhotoví inventurní kartu DM</li> </ul>	<p><b>7. Účtování dlouhodobého majetku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristika, členění a oceňování dlouhodobého majetku</li> <li>– analytická evidence dlouhodobého majetku</li> <li>– účtování pořizování DM</li> <li>– účtování záloh</li> <li>– pořízení ze zahraničí</li> <li>– technické zhodnocení DM</li> <li>– opotřebení DM – výpočty a účtování odpisů</li> <li>– vyřazení DM z důvodu prodeje, manka a škody</li> </ul>	<p><b>30</b></p> <p>2</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p>

– rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku	– likvidace dlouhodobého majetku v důsledku opotřebení	1
– účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku	– vyřazení DM z důvodu darování a převodu do osobního vlastnictví	3
– provádí účtování DM na PC	– účtování o dlouhodobém majetku na PC – evidence	2
	– účtování o dlouhodobém majetku na PC – pořízení	4
	– účtování o dlouhodobém majetku na PC – vyřazení	2

## Účetnictví – 2. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b>	<b>1. Účtování zásob</b>	<b>34</b>
– charakterizuje a klasifikuje zásoby	– charakteristika a členění zásob	2
– popíše postup při pořízení a spotřebě zásob	– oceňování zásob	1
– vypočítá pořizovací cenu materiálu	– analytická evidence zásob	1
– orientuje se v procesu přijímání zásob na sklad včetně veškeré písemné evidence	– účtování zásob – způsob A	1
– na příkladu ukáže postup pořízení materiálu a požadavky na jeho skladování	– pořízení materiálu, zboží, pořízení ze zahraničí	4
– vyhotoví příjemku, výdejku	– reklamace zásob	2
– pracuje s dodacími listy	– prodej zásob	2
– vyplní skladní kartu na základě příjmemek a výdejek	– účtování úbytku zásob	2
– účtuje o materiálu a výrobcích	– účtování zásob vlastní výroby	2
– účtuje o nákupu a prodeji zboží	– inventarizační rozdíly, škody na zásobách	3
– vyčíslí a zaúčtuje inventarizační rozdíly	– účtování zásob na konci roku	3
– účtuje reklamace a škody	– účtování zásob – způsob B	5
– vysvětlí postup účtování zásob na konci účetního období	– účtování zásob na PC	4
– objasní rozdíly účtování zásob způsobem A a B	– způsob A	4
– provádí účtování zásob na PC	– způsob B	3
	<b>2. Účtování na finančních účtech</b>	<b>18</b>
– vysvětlí možnosti platebního styku	– charakteristika a evidence peněžních prostředků a cenin	2
– účtuje o pokladně na základě příjmových a výdajových pokladních dokladů	– pokladna, běžný účet	2
– vyhotoví příjmové a výdajové pokladní doklady	– peníze na cestě, ceniny	4
– vede pokladní knihu	– krátkodobé bankovní úvěry	2
– účtuje na základě bankovního výpisu	– inventarizační rozdíly na finančním majetku	2
– účtuje o ceninách	– cenné papíry	2
– provádí účtování převodů peněz	– účtování finančních účtů na PC	4
– aplikuje teoretické poznatky o inventarizaci a účtuje inventarizační rozdíly		
– účtuje o cenných papírech		
– provádí účtování finančních účtů na PC		
	<b>3. Pohledávky a závazky</b>	<b>31</b>
– uvede přehled nejtypičtějších pohledávek a závazků podnikatele	– charakteristika a členění pohledávek a závazků	1
– vyhotoví fakturu a zachytí ji v knize vystavených faktur	– pohledávky a závazky z obchodního styku – odběratelé, dodavatelé	2

<ul style="list-style-type: none"> <li>– likviduje přijaté faktury a zachytí je v knize přijatých faktur</li> <li>– zachytí hotovostní a bezhotovostní úhrady faktur a provede jejich párování s fakturami</li> <li>– účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady</li> <li>– účtuje zálohy</li> <li>– účtuje směnky</li> <li>– seznámí se s podstatou kurzových rozdílů</li> <li>– účtuje o dalších pohledávkách, zejména za zaměstnanci a pojišťovnami</li> <li>– účtuje o dalších krátkodobých závazcích zejména u zaměstnanců, pojišťoven a finančního úřadu</li> <li>– uvede povinnosti podnikatele – OSVČ ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění</li> <li>– vyplní základní tiskopisy – oznámení pojištěnce a přihlášku k důchodovému pojištění</li> <li>– vymezí základní pojmy – hlavní a vedlejší činnost, vyměřovací základ, sazby zdravotního a sociálního pojištění</li> <li>– stanoví výši měsíčních záloh na zdravotní a sociální pojištění osob výdělečně činných</li> <li>– vyhotoví přehled příjmů a výdajů pro výpočet roční výše zdravotního a sociálního pojištění osob výdělečně činných</li> <li>– provádí účtování pohledávek a závazků na PC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– provozní zálohy</li> <li>– směnky</li> <li>– pohledávky a závazky vůči zaměstnancům – zálohy, mzdy</li> <li>– pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu, institucím sociálního zabezpečení</li> <li>– zdravotní a sociální pojištění osob výdělečně činných</li> <li>– přehled příjmů a výdajů pro účely zdravotního a sociálního pojištění</li> <li>– účtování daní a dotací</li> <li>– pohledávky a závazky v cizí měně</li> <li>– účtování pohledávek a závazků na PC</li> </ul>	<p>4</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>6</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– uvede členění nákladů a výnosů podnikatele – účetní a daňový pohled</li> <li>– objasní základní zásady při účtování na výsledkových účtech</li> <li>– účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví</li> <li>– vysvětlí a zaúčtuje časové rozlišení</li> <li>– vysvětlí a zaúčtuje leasing</li> <li>– provede uzávěrku nákladových a výnosových účtů</li> <li>– provádí účtování nákladů a výnosů na PC</li> </ul>	<p><b>4. Účtování nákladů a výnosů</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristika a členění nákladů a výnosů</li> <li>– pravidla účtování nákladů a výnosů</li> <li>– analytická evidence nákladů a výnosů</li> <li>– základní účtování nákladů a výnosů</li> <li>– časové rozlišení nákladů</li> <li>– časové rozlišení výnosů</li> <li>– účtování leasingu</li> <li>– účtování nákladů a výnosů na PC</li> </ul>	<p><b>20</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje složky vlastního kapitálu</li> <li>– účtuje o vlastním kapitálu podnikatele</li> <li>– účtuje o základním kapitálu v obchodních společnostech</li> <li>– účtuje o rezervách</li> <li>– účtuje další dlouhodobé závazky</li> <li>– uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty v obchodních společnostech a družstvu</li> </ul>	<p><b>5. Kapitálové účty</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vlastní kapitál individuálního podnikatele</li> <li>– základní kapitál v obchodních společnostech</li> <li>– rezervy</li> <li>– výsledek hospodaření, rozdělení zisku, úhrada ztráty</li> <li>– účtování kapitálových účtů na PC</li> </ul>	<p><b>9</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty</li> <li>– provádí účtování na kapitálových účtech na PC</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– popíše jednotlivé činnosti související s provedením inventarizace</li> <li>– provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků</li> <li>– vyčíslí inventarizační rozdíly a zaúčtuje je</li> <li>– uzavře rozvahové a výsledkové účty</li> <li>– transformuje hospodářský výsledek na základ daně z příjmů a vypočítá daň z příjmů</li> <li>– vypočítá výsledek hospodaření, sestaví a uzavře účet zisků a ztrát</li> <li>– sestaví konečnou rozvahu</li> <li>– otevře rozvahové účty na začátku účetního období</li> </ul>	<b>6. Účetní závěrka</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzávěrkové operace v účetnictví</li> <li>– účetní závěrka</li> <li>– přehled majetku a závazků</li> <li>– výpočet daně z příjmů a zúčtování daňové povinnosti</li> <li>– otevření účtů na začátku účetního období</li> </ul>	<b>8</b> 2 2 3 1

### Účetnictví – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní význam a úlohu účetnictví a daňové evidence při řízení podniku</li> <li>– charakterizuje předmět účetnictví a vymezí základní pojmy – účetní jednotka, účetní období</li> <li>– charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí okruh osob vedoucích daňovou evidenci</li> <li>– uvede předpisy upravující účetnictví</li> <li>– vysvětlí zásady, které jsou při vedení účetnictví uplatňovány</li> <li>– definuje majetek, klasifikuje jej a popíše způsoby pořízení majetku</li> <li>– stanoví způsoby ocenění majetku</li> <li>– vypočítá daňové odpisy</li> <li>– objasní význam a postup provádění kontroly majetku a nutnost provádění inventarizační činnosti</li> </ul>	<b>1. Vymezení účetnictví a daňové evidence</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podstata a význam účetnictví a daňové evidence, právní úprava účetnictví a daňové evidence, charakteristické rysy a funkce účetnictví, účetní zásady</li> <li>– majetek podniku, oceňování majetku, inventura a inventarizace majetku</li> <li>– opotřebení majetku, odpisování majetku</li> </ul>	<b>3</b>  1  1 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí význam účetní dokumentace</li> <li>– klasifikuje jednotlivé doklady</li> <li>– ověřuje jejich náležitosti</li> <li>– vyhotoví, zkontroluje a opraví účetní doklady</li> <li>– zajišťuje oběh, archivaci dokladů</li> <li>– definuje účetní knihy</li> </ul>	<b>2. Účetní dokumentace</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podstata a význam dokumentace, účetní knihy</li> <li>– účetní doklady – členění a náležitosti, vyhotovení, oběh účetních dokladů, opravy, ukládání dokladů</li> </ul>	<b>3</b> 1 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyjmenuje knihy používané obvykle pro vedení daňové evidence</li> <li>– charakterizuje hmotný majetek v daňové evidenci</li> <li>– provádí zápisy do pomocných knih daňové evidence</li> </ul>	<b>3. Vymezení daňové evidence</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– peněžní deník</li> <li>– pomocné knihy – evidence dlouhodobého majetku, zásob, pohledávek a závazků, mezd</li> <li>– výpočty o zásobách</li> <li>– pomocná evidence na PC</li> </ul>	<b>5</b> 1 1 1 1

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyhotoví příjemku, výdejku</li> <li>– pracuje s dodacími listy</li> <li>– vyplňuje doklady související s pohybem peněz a evidencí majetku</li> <li>– vyplní skladní kartu na základě příjmků a výdejků, provádí výpočty o zásobách</li> <li>– sestaví přehled majetku a závazků v daňové evidenci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozdělení příjmů na zdanitelné a nezdanitelné, rozdělení výdajů na daňově uznatelné a neuznatelné</li> <li>– přehled majetku a závazků, uzávěrkové operace v daňové evidenci</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vede peněžní deník</li> <li>– vymezí náležitosti daňových dokladů</li> <li>– účtuje o pokladně na základě příjmových a výdajových pokladních dokladů</li> <li>– účtuje na základě bankovního výpisu</li> <li>– vysvětlí pojem neplátce a plátce DPH, orientuje se ve vztazích mezi plátcem a neplátcem</li> <li>– vede daňovou evidenci pro neplátce i plátce DPH</li> <li>– vyhotoví záznamní evidenci DPH, určí DPH na vstupu a výstupu</li> <li>– vede peněžní deník i pomocnou evidenci na PC</li> <li>– vyhotoví daňové přiznání</li> </ul>	<p><b>4. Účtování v peněžním deníku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vedení deníku u neplátce DPH – nákupy a prodeje majetku, služeb, průběžné položky, zaměstnanci, osobní spotřeba, ostatní příjmy a výdaje</li> <li>– DPH - základní principy</li> <li>– vedení deníku u plátce DPH, záznamní evidence DPH</li> <li>– praktické příklady vedení daňové evidence na PC</li> <li>– daň z příjmů fyzických osob, přiznání k dani z příjmů fyzických osob</li> </ul>	<p><b>7</b></p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– definuje dvojí pohled na zobrazení majetku</li> <li>– rozlišuje aktiva a pasiva a správně je třídí</li> <li>– pomocí typických změn vyjádří kontinuitu a pohyb složek rozvahy</li> <li>– sestavuje rozvahu</li> </ul>	<p><b>5. Rozvaha</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– funkce, druhy rozvahy</li> <li>– aktiva a pasiva, příklady na sestavování rozvahy</li> <li>– změny rozvahových položek</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– definuje účet jako základ účetnictví</li> <li>– klasifikuje účty</li> <li>– vysvětlí podvojný účetní zápis</li> <li>– orientuje se v účtové osnově a rozvrhu</li> <li>– aplikuje základní účetní zásady při účtování</li> <li>– provádí základní účtování majetku, závazků, nákladů a výnosů</li> <li>– provádí základy účtování na PC</li> </ul>	<p><b>6. Základy účetnictví</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– účet – podstata a forma účtu, druhy účtů</li> <li>– rozvahové účty, výsledkové účty</li> <li>– podvojný účetní zápis, obraty a zůstatky na účtech, syntetická a analytická evidence, předvaha</li> <li>– směrná účtová osnova a rozvrh</li> <li>– základní účtování majetku, závazků, nákladů a výnosů</li> <li>– základní účtování na PC</li> </ul>	<p><b>9</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>

## Účetnictví – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje dlouhodobý majetek</li> <li>– uvede členění dlouhodobého majetku v účetnictví</li> <li>– účtuje o pořízení, převzetí a odpisech dlouhodobého majetku</li> <li>– zařídí dlouhodobý majetek do odpisových skupin podle zákona o dani z příjmu</li> <li>– počítá daňové odpisy rovnoměrné a zrychlené</li> <li>– počítá oprávkou a zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku</li> </ul>	<p><b>1. Účtování dlouhodobého majetku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristika, členění a oceňování dlouhodobého majetku, analytická evidence dlouhodobého majetku</li> <li>– účtování pořizování DM</li> <li>– účtování záloh</li> <li>– pořízení ze zahraničí</li> <li>– technické zhodnocení DM</li> <li>– opotřebení DM – výpočty a účtování odpisů</li> <li>– vyřazení DM z důvodu prodeje, manka a škody</li> </ul>	<p><b>10</b></p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vyhotoví inventární kartu DM</li> <li>– rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku</li> <li>– účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku</li> <li>– provádí účtování DM na PC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– likvidace DM v důsledku opotřebení</li> <li>– vyřazení DM z důvodu darování a převodu do osobního vlastnictví</li> <li>– účtování o dlouhodobém majetku na PC</li> </ul>	<p>1</p> <p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje a klasifikuje zásoby</li> <li>– popíše postup při pořízení a spotřebě zásob</li> <li>– vypočítá pořizovací cenu materiálu</li> <li>– orientuje se v procesu přijímání zásob na sklad včetně veškeré písemné evidence</li> <li>– na příkladu ukáže postup pořízení materiálu a požadavky na jeho skladování</li> <li>– vyhotoví příjemku, výdejku</li> <li>– pracuje s dodacími listy</li> <li>– vyplní skladní kartu na základě příjmemek a výdejek</li> <li>– účtuje o materiálu a výrobcích</li> <li>– účtuje o nákupu a prodeji zboží</li> <li>– vyčíslí a zaúčtuje inventarizační rozdíly</li> <li>– účtuje reklamace</li> <li>– vysvětlí postup účtování zásob na konci účetního období</li> <li>– objasní rozdíly účtování zásob způsobem A a B</li> <li>– provádí účtování zásob na PC</li> </ul>	<p><b>2. Účtování zásob</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristika a členění zásob, oceňování zásob, analytická evidence zásob</li> <li>– účtování zásob – způsob A</li> <li>– pořízení materiálu, zboží, pořízení ze zahraničí</li> <li>– reklamace zásob</li> <li>– prodej zásob, účtování úbytku zásob</li> <li>– účtování zásob vlastní výroby</li> <li>– inventarizační rozdíly, škody na zásobách, účtování zásob na konci roku</li> <li>– účtování zásob – způsob B</li> <li>– účtování zásob na PC</li> </ul>	<p><b>10</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>4</p>

### Účetnictví – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí možnosti platebního styku</li> <li>– účtuje o pokladně na základě příjmových a výdajových pokladních dokladů</li> <li>– vyhotoví příjmové a výdajové pokladní doklady</li> <li>– vede pokladní knihu</li> <li>– účtuje na základě bankovního výpisu</li> <li>– účtuje o ceninách</li> <li>– provádí účtování převodů peněz</li> <li>– aplikuje teoretické poznatky o inventarizaci a účtuje inventarizační rozdíly</li> <li>– účtuje cenné papíry</li> <li>– provádí účtování finančních účtů na PC</li> </ul>	<p><b>1. Účtování na finančních účtech</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristika a evidence peněžních prostředků a cenin</li> <li>– pokladna, běžný účet, peníze na cestě, ceniny, krátkodobé bankovní úvěry</li> <li>– inventarizační rozdíly na finančním majetku, účtování cenných papírů</li> <li>– účtování finančních účtů na PC</li> </ul>	<p>4</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– uvede přehled nejtypičtějších pohledávek a závazků podnikatele</li> <li>– vyhotoví fakturu a zachytí ji v knize vystavených faktur</li> <li>– likviduje přijaté faktury a zachytí je</li> </ul>	<p><b>2. Pohledávky a závazky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristika a členění pohledávek a závazků, pohledávky a závazky z obchodního styku – odběratelé, dodavatelé</li> <li>– provozní zálohy, směnky</li> </ul>	<p>7</p> <p>1</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>– v knize přijatých faktur</li> <li>– zachytí hotovostní a bezhotovostní úhrady faktur a provede jejich párování s fakturami</li> <li>– účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady</li> <li>– účtuje zálohy</li> <li>– účtuje směnky</li> <li>– seznámí se s podstatou kurzových rozdílů</li> <li>– účtuje o dalších pohledávkách, zejména za zaměstnanci a pojišťovnami</li> <li>– účtuje o dalších krátkodobých závazcích zejména u zaměstnanců, pojišťoven a finančního úřadu</li> <li>– uvede povinnosti podnikatele – OSVČ ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění</li> <li>– vyplní základní tiskopisy – oznámení pojištěnce a přihlášku k důchodovému pojištění</li> <li>– vymezí základní pojmy – hlavní a vedlejší činnost, vyměřovací základ, sazby zdravotního a sociálního pojištění</li> <li>– stanoví výši měsíčních záloh na zdravotní a sociální pojištění osob výdělečně činných</li> <li>– vyhotoví přehled příjmů a výdajů pro výpočet roční výše zdravotního a sociálního pojištění osob výdělečně činných</li> <li>– provádí účtování pohledávek a závazků na PC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pohledávky a závazky vůči zaměstnancům – mzdy, zálohy</li> <li>– pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu, institucím sociálního zabezpečení, zdravotní a sociální pojištění osob výdělečně činných, přehled příjmů a výdajů pro účely zdravotního a sociálního pojištění</li> <li>– pohledávky a závazky v cizí měně, účtování daní a dotací</li> <li>– účtování pohledávek a závazků na PC</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– uvede členění nákladů a výnosů podnikatele – účetní a daňový pohled</li> <li>– objasní základní zásady při účtování na výsledkových účtech</li> <li>– účtuje o nákladech a výnosech ve finančním účetnictví</li> <li>– vysvětlí časové rozlišení a zaúčtuje</li> <li>– vysvětlí leasing a zaúčtuje</li> <li>– provede uzávěrku nákladových a výnosových účtů</li> <li>– provádí účtování nákladů a výnosů na PC</li> </ul>	<p><b>3. Účtování nákladů a výnosů</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakteristika a členění nákladů a výnosů, pravidla účtování nákladů a výnosů, analytická evidence nákladů a výnosů</li> <li>– základní účtování nákladů a výnosů</li> <li>– časové rozlišení nákladů, výnosů, účtování leasingu</li> <li>– účtování nákladů a výnosů na PC</li> </ul>	<p>7</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje složky vlastního kapitálu</li> <li>– účtuje o vlastním kapitálu podnikatele</li> <li>– účtuje o základním kapitálu v obchodních společnostech</li> <li>– účtuje o rezervách</li> <li>– účtuje další dlouhodobé závazky</li> <li>– uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty v obchodních společnostech a družstvu</li> <li>– účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty</li> </ul>	<p><b>4. Kapitálové účty</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vlastní kapitál individuálního podnikatele</li> <li>– základní kapitál v obchodních společnostech, rezervy, výsledek hospodaření, rozdělení zisku, úhrada ztráty</li> </ul>	<p>1</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>– popíše jednotlivé činnosti související s provedením inventarizace</li> <li>– provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků</li> <li>– vyčíslí inventarizační rozdíly a zaúčtuje je</li> <li>– uzavře rozvahové a výsledkové účty</li> <li>– transformuje hospodářský výsledek na základ daně z příjmů a vypočítá daň z příjmů</li> <li>– vypočítá výsledek hospodaření, sestaví a uzavře účet zisků a ztrát</li> <li>– sestaví konečnou rozvahu</li> <li>– otevře rozvahové účty na začátku účetního období</li> </ul>	<p><b>5. Účetní závěrka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzávěrkové operace v účetnictví, účetní závěrka, přehled majetku a závazků</li> <li>– výpočet daně z příjmů a zúčtování daňové povinnosti, otevření účtů na začátku účetního období</li> </ul>	<p><b>1</b></p>
--	---	-----------------

## Učební osnova předmětu

### **7.10 OBCHODNÍ KORESPONDENCE**

Počet hodin v UP celkem: 3 denní forma studia

31 dálková forma studia

#### **7.10.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.10.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem předmětu **Obchodní korespondence** je seznámit žáky s desetiprstovou hmatovou metodou a rozvíjet komunikační kompetence žáků v oblasti písemného styku. Žáci se seznámí s pravidly a normami v písemném obchodním styku a získané poznatky aplikují při tvorbě jednotlivých obchodních a osobních písemností.

Předmět **Obchodní korespondence** rozvíjí komunikační dovednosti žáka a vede ho k uvědomění si prezentačního významu psaného projevu.

##### **7.10.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva je začleněn do 1. a 2. ročníku u obou forem studia. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu **Obchodní korespondence** navazuje na učivo v předmětech Ekonomika, Právo, Elektronická komunikace a Informační technologie.

V 1. ročníku se žáci seznámí s desetiprstovou hmatovou metodou a se základními pravidly, která se uplatňují v písemném styku, dále se seznámí s prací s evidenční technikou a s manipulací s písemnostmi.

Ve 2. ročníku žáci uplatňují své znalosti a dovednosti z 1. ročníku a využívají je při vyhotovování písemností při uzavírání, plnění a porušování kupních smluv, při vyhotovování písemností při řízení podniku, personálních písemností, písemností právního charakteru a osobních písemností. Důraz se klade na vytváření dovednosti efektivně pracovat s informacemi.

Učivo je průběžně doplňováno praktickým nácvikem písemností v textovém editoru. Výuka probíhá v 1. ročníku dělených třídách.

### 7.10.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka **Obchodní korespondence** směřuje k tomu, aby žák:

- využíval desetiprstovou hmatovou metodu bez vyhledávání jednotlivých kláves,
- průběžně si zvyšoval přesnost a rychlost psaní desetiprstovou hmatovou metodou,
- správně věcně a jazykově stylizoval obchodní i osobní dopisy,
- dbal na úpravu všech písemností dle platné normy,
- pracoval zodpovědně, pečlivě a přesně,
- znal podmínky vhodného pracovního prostředí a akceptoval ergonomické zásady,
- dovedl získávat informace z otevřených zdrojů, zejména ze sítě Internet,
- správně manipuloval s dokumenty,
- pracoval s moderní technikou podporující komunikaci.

### 7.10.1.4 Výukové strategie

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Obchodní korespondence** jsou:

- metoda výkladu,
- práce na PC,
- práce s odborným softwarem,
- práce s odbornou literaturou (učebnicí),
- rozhovor, skupinová práce a diskuze (denní forma studia),
- procvičování teorie a především praktických příkladů,
- práce s informačními zdroji.

### 7.10.1.5 Hodnocení výsledků žáka

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- umění pracovat soustavně a samostatně,
- porozumění učivu a aplikaci teoretických znalostí při vypracovávání praktických příkladů,
- pečlivost a přesnost při zpracovávání písemností.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- psaní zkoušek přesnosti a rychlosti v 1. ročníku,
- písemné zkoušení – 1x za pololetí tzv. srovnávací test (učivo celého pololetí – denní forma studia),
- zpracování zadaných úkolů v hodinách,
- zadávání domácích úkolů,

- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia)

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat minimálně tři známky.

#### 7.10.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Žáci budou vedeni k:

- jasné a srozumitelné formulaci sdělované informace v písemně podobě,
- přehlednému a jazykově správnému písemnému vyjadřování,
- tomu, aby se vhodně prezentovali při oficiálních jednáních (úřady, obchodní partneři, případně zaměstnavatelé),
- přijímání odpovědnosti za svěřené úkoly, k vyhodnocování dosažených výsledků,
- získávání informací z otevřených zdrojů, zejména z internetu,
- osvojení si základních vědomostí a dovedností potřebných pro rozvoj vlastních podnikatelských aktivit,
- schopnosti vhodně písemně komunikovat s úřady a obchodními partnery.

#### 7.10.1.7 Průřezová témata

Předmět **Obchodní korespondence** svým obsahem přispívá k tématu *Člověk v demokratické společnosti* (personální písemnosti a písemnosti právního charakteru, společenská etiketa, komunikační dovednosti) a *Informační a komunikační technologie* (využití PC při nácviu písemné komunikace).

### 7.10.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Obchodní korespondence – 1. ročník (denní forma studia)

	Tematický celek	Počet hodin
Žák	<b>1. Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu</b>	<b>26</b>
– píše na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti	– seznámení s klávesnicí	1
– používá funkce osobního počítače	– nácvik na střední písmenné řadě	6
– používá základní příkazy práce s textovým editorem	– nácvik na horní písmenné řadě	5
	– nácvik na dolní písmenné řadě	5
	– velká písmena, interpunkční znaménka	5
	– nácvik na číselné řadě	4
– píše podle diktátu	<b>2. Psaní podle diktátu</b>	<b>4</b>
– píše desetiprstovou hmatovou metodou bez vyhledávání jednotlivých kláves zrakem	<b>3. Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní</b>	<b>3</b>

Obchodní korespondence – 2. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – rozlišuje hospodářské písemnosti dle druhu – aplikuje zásady stylizace hospodářské korespondence	<b>1. Význam a organizace písemného styku</b> – hospodářské písemnosti – druhy, členění – stylizace hospodářské korespondence, zásady – normalizované formáty obálek, papírů, druhy obálek	<b>3</b>
– aplikuje normu při vyhotovování obchodních i osobních písemností	<b>2. Norma pro úpravu písemností</b> – norma ČSN 01 6910 – nácvik adres – normalizovaná úprava adres na obálkách a dopisech	<b>4</b>
– aplikuje základní formy písemného styku – zpracovává písemnosti obchodního charakteru a upravuje je podle normy – zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně – samostatně stylizuje písemnosti – akceptuje prezentační význam písemného projevu	<b>3. Písemnosti při uzavírání a plnění kupních smluv</b> – poptávka, záporná odpověď na poptávku – nabídka – nevyžádaná, vyžádaná, úprava nabídky – objednávka, potvrzení objednávky, kupní smlouva – odvolávka, přepravní dispozice, návštěví – faktura, dodací list – procvičování písemností	<b>11</b>  3 2  3  1 1 1
– aplikuje základní formy písemného styku – zpracovává písemnosti obchodního charakteru a upravuje je podle normy – zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně – samostatně stylizuje písemnosti – akceptuje prezentační význam písemného projevu	<b>4. Písemnosti při porušování obchodních smluv</b> – reklamacie, odpověď na reklamaci – urgence, odpověď na urgenci – upomínka, upomínka – pokus o smír – odpověď na upomínku – procvičování písemností	<b>10</b>  3 3 2 1 1
– aplikuje základní formy písemného styku – zpracovává písemnosti osobního charakteru a upravuje je podle normy – zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně – samostatně stylizuje písemnosti – akceptuje prezentační význam písemného projevu	<b>5. Osobní dopisy</b> – nácvik osobních dopisů	<b>4</b>
– aplikuje základní formy písemného styku – zpracovává písemnosti personálního charakteru – zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně – samostatně stylizuje písemnosti – akceptuje prezentační význam písemného projevu	<b>6. Personální písemnosti</b> – žádost o místo – životopis – pracovní smlouva, dotazník, dohoda o hmotné odpovědnosti – výpověď, dohoda, zápočtový list, pracovní hodnocení	<b>7</b> 1 2 2 2

<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje základní formy písemného styku</li> <li>– zpracovává písemnosti právního charakteru</li> <li>– zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně</li> <li>– samostatně stylizuje písemnosti</li> <li>– akceptuje prezentační význam písemného projevu</li> </ul>	<b>7. Písemnosti právního charakteru</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– plná moc, dlužní úpis, záruční prohlášení, potvrzenka</li> <li>– žaloba k obchodnímu soudu</li> </ul>	<b>4</b>  3  1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje základní formy písemného styku</li> <li>– zpracovává písemnosti interního charakteru</li> <li>– zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně</li> <li>– samostatně stylizuje písemnosti</li> </ul>	<b>8. Interní písemnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– příkaz ředitele, směrnice</li> <li>– pokyny, oběžník</li> <li>– zápisy z porad, pracovní cesty</li> <li>– pozvánky, prezenční listiny</li> <li>– propagační písemnosti</li> <li>– procvičování písemností</li> </ul>	<b>7</b> 1 1 1 1 2 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zpracovává písemnosti ve styku s úřady</li> </ul>	<b>9. Písemnosti ve styku s úřady</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– písemnosti ve styku s poštou</li> <li>– písemnosti ve styku s bankou</li> </ul>	<b>3</b> 1 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní manipulaci s písemnostmi v podniku</li> </ul>	<b>10. Manipulace s písemnostmi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– přijetí pošty, její evidence, vypravení pošty, archivace pošty</li> </ul>	<b>2</b>
	<b>11. Procvičování písemností</b>	<b>5</b>

#### Obchodní korespondence – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– píše na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou v přiměřené rychlosti a přesnosti</li> <li>– používá funkce osobního počítače</li> <li>– používá základní příkazy práce s textovým editorem</li> </ul>	<b>1. Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– seznámení s klávesnicí</li> <li>– nácvik na střední písmenné řadě</li> <li>– nácvik na horní písmenné řadě</li> <li>– nácvik na dolní písmenné řadě</li> <li>– velká písmena, interpunkční znaménka</li> <li>– nácvik na číselné řadě</li> </ul>	<b>14</b>  4 3 3 2 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>– píše podle diktátu</li> </ul>	<b>2. Psaní podle diktátu</b>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– píše desetiprstovou hmatovou metodou bez vyhledávání jednotlivých kláves zrakem</li> </ul>	<b>3. Zvyšování přesnosti a rychlosti psaní</b>	<b>1</b>

#### Obchodní korespondence – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozlišuje hospodářské písemnosti dle druhu</li> <li>– aplikuje zásady stylizace hospodářské korespondence</li> </ul>	<b>1. Význam a organizace písemného styku</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– hospodářské písemnosti – druhy, členění</li> <li>– stylizace hospodářské korespondence, zásady</li> <li>– normalizované formáty obálek, papírů, druhy obálek</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje normu při vyhotovování obchodních i osobních písemností</li> </ul>	<b>2. Norma pro úpravu písemností</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– norma ČSN 01 6910</li> <li>– nácvik adres</li> <li>– normalizovaná úprava adres na obálkách a dopisech</li> </ul>	<b>1</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje základní formy písemného styku</li> <li>– zpracovává písemnosti obchodního charakteru</li> <li>– zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně</li> <li>– samostatně stylizuje písemnosti</li> <li>– akceptuje prezentační význam písemného projevu</li> </ul>	<b>3. Písemnosti při uzavírání a plnění kupních smluv</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poptávka, záporná odpověď na poptávku</li> <li>– nabídka – nevyžádaná, vyžádaná, úprava nabídky</li> <li>– objednávka, potvrzení objednávky, kupní smlouva</li> <li>– odvolávka, přepravní dispozice, návštěví</li> <li>– faktura, dodací list</li> </ul>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje základní formy písemného styku</li> <li>– zpracovává písemnosti obchodního charakteru</li> <li>– zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně</li> <li>– samostatně stylizuje písemnosti</li> <li>– akceptuje prezentační význam písemného projevu</li> </ul>	<b>4. Písemnosti při porušování obchodních smluv</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– reklamace, odpověď na reklamaci</li> <li>– urgence, odpověď na urgenci</li> <li>– upomínka, upomínka – pokus o smír</li> <li>– odpověď na upomínku</li> </ul>	<b>3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje základní formy písemného styku</li> <li>– zpracovává písemnosti osobního charakteru a upravuje je podle normy</li> <li>– zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně</li> <li>– samostatně stylizuje písemnosti</li> <li>– akceptuje prezentační význam písemného projevu</li> </ul>	<b>5. Osobní dopisy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nácvik osobních dopisů</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje základní formy písemného styku</li> <li>– zpracovává písemnosti personálního charakteru</li> <li>– zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně</li> <li>– samostatně stylizuje písemnosti</li> <li>– akceptuje prezentační význam písemného projevu</li> </ul>	<b>6. Personální písemnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– žádost o místo</li> <li>– životopis</li> <li>– pracovní smlouva, dotazník, dohoda o hmotné odpovědnosti</li> <li>– výpověď, dohoda, zápočtový list, pracovní hodnocení</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje základní formy písemného styku</li> <li>– zpracovává písemnosti právního charakteru</li> <li>– zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně</li> <li>– samostatně stylizuje písemnosti</li> <li>– akceptuje prezentační význam písemného projevu</li> </ul>	<b>7. Písemnosti právního charakteru</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– plná moc, dlužní úpis, záruční prohlášení, potvrzenka</li> <li>– žaloba k obchodnímu soudu</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aplikuje základní formy písemného styku</li> <li>– zpracovává písemnosti interního charakteru</li> <li>– zpracovává písemnosti věcně, jazykově i formálně správně</li> <li>– samostatně stylizuje písemnosti</li> </ul>	<b>8. Interní písemnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– příkaz ředitele, směrnice</li> <li>– pokyny, oběžník</li> <li>– zápisy z porad, pracovní cesty</li> <li>– pozvánky, prezenční listiny</li> <li>– propagační písemnosti</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zpracovává písemnosti ve styku s úřady</li> <li>– objasní manipulaci s písemnostmi v podniku</li> </ul>	<b>9. Písemnosti ve styku s úřady, manipulace s písemnostmi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– písemnosti ve styku s poštou</li> <li>– písemnosti ve styku s bankou</li> <li>– přijetí pošty, její evidence, vypravení pošty, archivace pošty</li> </ul>	<b>1</b>

## Učební osnova předmětu

### **7.11 PSYCHOLOGIE**

Počet hodin v UP celkem: 1 denní forma studia

15 dálková forma studia

#### **7.11.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.11.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem předmětu **Psychologie** je seznámit žáky se základními poznatky této vědní disciplíny, která se zabývá chováním, jednáním a prožíváním člověka. Cílem je získání vhodných komunikačních kompetencí a sociální interakce se zákazníkem, obchodními partnery i spolupracovníky. Žáci se naučí zásadám společenského chování a kultivovanému vystupování jak v profesním, tak i soukromém životě.

##### **7.11.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva předmětu **Psychologie** je začleněn do 1. ročníku u obou forem studia. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Předmět **Psychologie** je součástí oblasti vzdělávání písemné a ústní komunikace a navazuje na učivo v předmětech Obchodní korespondence, Marketing a management i Základy společenských věd.

V 1. ročníku se žák seznámí s psychologií jako vědním oborem a prohloubí si znalosti z dějin psychologie. Osvojí si základní poznatky z obecné psychologie, naučí se techniky asertivity i strategie pro zvládání náročných životních situací – stresu. Dále se žáci seznámí s oblastí sociální psychologie, s psychologií práce, prodeje a základy etikety. Zároveň se naučí řešit vzniklé konfliktní situace v interpersonálních vztazích. Důraz je kladen nejvíce na rozvoj profesních kompetencí v oblasti společenské, obchodně-podnikatelské a sociální.

##### **7.11.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Psychologie** směřuje k tomu, aby žák:

- aktivně využíval získaných poznatků v praxi zvoleného oboru,
- správně řešil problémové situace v sociální interakci,
- efektivně komunikoval a spolupracoval se zákazníky, obchodními partnery a spolupracovníky,
- měl bezpředsudkový přístup k zákazníkům,



- chápal význam celoživotního vzdělávání,
- dbal na kvalitu práce, ale zároveň na milé, příjemné vystupování,
- ve vhodné míře uplatnil osobní přístup k zákazníkům,
- dodržoval zásady společenského chování,
- uvědomoval si důležitost reklamy.

#### **7.11.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Psychologie** jsou:

- metoda výkladu,
- rozhovor, skupinová práce, diskuze (denní forma studia)
- pozorování,
- procvičování a předvádění praktických komunikativních dovedností,
- analýza chování zákazníka,
- využívání multimediální tabule SMARTBoard,
- ústní opakování (denní forma studia),
- písemné opakování a procvičování učiva (denní forma studia).

#### **7.11.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků bude kladen důraz zvláště na:

- přístup k plnění zadaných úkolů,
- iniciativu při řešení simulovaných situací,
- způsob komunikace s fiktivním zákazníkem,
- úroveň vyjadřování a vystupování,
- schopnost aplikovat učivo,
- správnost psychologického rozboru chování zákazníka.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- hodnocení na základě předvedení a splnění zadaných úkolů,
- didaktické testy,
- ústní a písemné zkoušení (denní forma studia),
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat alespoň tři známky, přičemž alespoň jedna musí být z ústního zkoušení.

### 7.11.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Žáci budou vedeni k:

- vhodnému vyjadřování a vystupování v souladu se zásadami kultury projevu a slušného chování,
- dodržování společenské etikety,
- schopnosti asertivně formulovat a obhajovat své myšlenky, názory a postoje,
- předcházení konfliktům, nepodléhání předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem,
- uplatnění různých metod při řešení problémů,
- schopnosti adaptovat se ve společnosti,
- toleranci druhých,
- vhodné komunikaci se zákazníky a obchodními partnery.

### 7.11.1.7 Průřezová témata

Z průřezových témat přispívá předmět **Psychologie** svým obsahem zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti*.

Žáci budou vedeni ke zodpovědnosti za své chování, zdravě sebevědomému vystupování a toleranci. Budou schopni pomocí verbální a neverbální komunikace efektivně jednat s lidmi a hledat kompromisy v řešení rozdílných názorů či postojů.

## 7.11.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Psychologie – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
Žák – charakterizuje směry současné psychologie a používá psychologický rozbor chování (fiktivního) zákazníka	<b>1. Úvod do psychologie</b> – dělení psychologických věd – metody výzkumu v psychologii	<b>4</b>
– interpretuje funkci svého mozku a chápe systém reflexů – rozliší druhy paměti a učení – vysvětlí pojmy: vědomosti, dovednosti a návyky – rozpozná citové stavy a vztahy – vyrovnává se s náročnými životními situacemi – stresem	<b>2. Kapitoly z obecné psychologie</b> – determinace psychiky – poznávací procesy, pozornost, paměť, učení, představy, myšlení, řeč, city, vůle, emoce, náročná životní situace	<b>7</b>
– definuje vliv dědičnosti u člověka – rozpozná jednotlivé typologie a typy temperamentu – rozliší svůj charakter a charakter svých přátel – určí schopnosti a jejich využití v praxi	<b>3. Psychologie osobnosti</b> – činitelé ovlivňující osobnost, druhy typologií – charakter, temperament, potřeby, schopnosti	<b>4</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– předchází včas symptomům stresu, tělesného a duševního vyčerpání</li> <li>– posiluje své sebevědomí a používá sebereflexi</li> <li>– chápe, co je základem duševní rovnováhy</li> <li>– uvědomuje si význam zdravého životního stylu</li> </ul>	<b>4. Duševní hygiena a psychosomatika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– syndrom vyhoření, supervize, techniky psychoterapie</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– je si vědom svých práv a dokáže se vhodně prosadit</li> <li>– formuluje asertivně své názory a postoje ústně i písemně</li> <li>– adekvátně reaguje na projevy druhých lidí</li> </ul>	<b>5. Asertivita</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– asertivní desatero a techniky</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– prohloubí a rozšíří si znalosti v mezilidských vztazích</li> <li>– uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace</li> <li>– respektuje národnostní menšiny a dokáže se oprostít od předsudků, xenofobie, agresivity</li> <li>– rozvíjí komunikativní dovednosti v osobních, rodinných i pracovních vztazích</li> <li>– podporuje nekonfliktní soužití s druhými lidmi</li> </ul>	<b>6. Sociální psychologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– socializace, soc. činitelé</li> <li>– soc. skupiny, soc. role</li> <li>– soc.interakce, komunikace a percepce</li> <li>– konflikt</li> </ul>	<b>7</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování</li> <li>– je schopen vhodné komunikace s potenciálními zaměstnavateli</li> <li>– usiluje o prosperitu pracovního týmu</li> </ul>	<b>7. Psychologie práce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracovní prostředí, pracovní skupina, výkon</li> </ul>	<b>3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání</li> </ul>	<b>8. Psychologie prodeje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kupní motivy</li> <li>– psychologický základ koupě a prodeje</li> <li>– typy zákazníků</li> </ul>	<b>3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– upevní si zásady slušného společenského chování v souladu s morálním kodexem</li> </ul>	<b>9. Pravidla společenského chování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– etiketa – zákon společenské významnosti</li> <li>– pozdrav, podání ruky, oslovení, představování, telefonování</li> </ul>	<b>2</b>

#### Psychologie – 1. ročník (dálková forma studia)

<b>Výsledky vzdělávání</b>	<b>Tematický celek</b>	<b>Počet hodin</b>
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje směry současné psychologie a používá psychologický rozbor chování (fiktivního) zákazníka</li> </ul>	<b>1. Úvod do psychologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dělení psychologických věd</li> <li>– metody výzkumu v psychologii</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– interpretuje funkci svého mozku a chápe systém reflexů</li> <li>– rozliší druhy paměti a učení</li> <li>– vysvětlí pojmy: vědomosti, dovednosti a návyky</li> </ul>	<b>2. Kapitoly z obecné psychologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– determinace psychiky</li> <li>– poznávací procesy, pozornost, paměť, učení, představy, myšlení, řeč, city, vůle, emoce, náročné životní situace</li> </ul>	<b>3</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpozná citové stavy a vztahy</li> <li>– vyrovnává se s náročnými životními situacemi – stresem</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– definuje vliv dědičnosti u člověka</li> <li>– rozpozná jednotlivé typologie a typy temperamentu</li> <li>– rozliší svůj charakter a charakter svých přátel</li> <li>– určí schopnosti a jejich využití v praxi</li> </ul>	<b>3. Psychologie osobnosti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– činitele ovlivňující osobnost, druhy typologií</li> <li>– charakter, temperament, potřeby, schopnosti</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– předchází včas symptomům stresu, tělesného a duševního vyčerpání</li> <li>– posiluje své sebevědomí a používá sebereflexi</li> <li>– chápe, co je základem duševní rovnováhy</li> <li>– uvědomuje si význam zdravého životního stylu</li> </ul>	<b>4. Duševní hygiena a psychosomatika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– syndrom vyhoření, supervize, techniky psychoterapie</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– je si vědom svých práv a dokáže se vhodně prosadit</li> <li>– formuluje asertivně své názory a postoje ústně i písemně</li> <li>– adekvátně reaguje na projevy druhých lidí</li> </ul>	<b>5. Asertivita</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– asertivní desatero a techniky</li> </ul>	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– prohloubí a rozšíří si znalosti v mezilidských vztazích</li> <li>– uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace</li> <li>– respektuje národnostní menšiny a dokáže se oprostít od předsudků, xenofobie, agresivity</li> <li>– rozvíjí komunikativní dovednosti v osobních, rodinných i pracovních vztazích</li> <li>– podporuje nekonfliktní soužití s druhými lidmi</li> </ul>	<b>6. Sociální psychologie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– socializace, soc. činitelé</li> <li>– soc. skupiny, soc. role</li> <li>– soc.interakce, komunikace a percepce</li> <li>– konflikt</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování</li> <li>– je schopen vhodné komunikace s potenciálními zaměstnavateli</li> <li>– usiluje o prosperitu pracovního týmu</li> </ul>	<b>7. Psychologie práce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracovní prostředí, pracovní skupina, výkon</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– uplatňuje znalosti psychologie trhu v obchodním jednání</li> </ul>	<b>8. Psychologie prodeje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kupní motivy</li> <li>– psychologický základ koupě a prodeje</li> <li>– typy zákazníků</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– upevní si zásady slušného společenského chování v souladu s morálním kodexem</li> </ul>	<b>9. Pravidla společenského chování</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– etiketa – zákon společenské významnosti</li> <li>– pozdrav, podání ruky, oslovení, představování, telefonování</li> </ul>	<b>1</b>

## Učební osnova předmětu

### 7.12ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE

Počet hodin v UP celkem: 1 denní forma studia

20 dálková forma studia

#### 7.12.1 Pojetí vyučovacího předmětu

##### 7.12.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Elektronická komunikace** je naučit žáky používat software zaměřený na tvorbu textových dokumentů a software určený pro moderní elektronickou komunikaci. K uskutečnění tohoto cíle přispívá ovládání základních textových programů, dodržování základů typografie a ovládání komunikačních programů.

Předmět **Elektronická komunikace** rozvíjí tvořivé a komunikační dovednosti žáků a zvyšuje jejich počítačovou gramotnost.

##### 7.12.1.2 Charakteristika učiva

Obsah učiva je začleněn do 1. ročníku u denní formy studia a do 2. ročníku u dálkové formy studia. Vyučovací předmět **Elektronická komunikace** vychází ze vzdělávací oblasti *Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích a Písemná a ústní komunikace* RVP. Učivo předmětu **Elektronická komunikace** navazuje na učivo v předmětech Obchodní korespondence, Informační technologie a Marketing a management.

V denní formě studia se žáci v 1. ročníku a v dálkové formě studia ve 2. ročníku seznamují s ovládáním různých textových editorů, se základy typografie, s ovládáním komunikačních programů a jejich využitím při moderních formách elektronické komunikace. Při práci na počítači si žáci budou průběžně osvojovat základní ergonomické návyky.

Žáci budou vedeni k využívání efektivních metod práce na počítači, vnímání souvislostí, ke kreativitě a spolupráci.

Výuka probíhá ve specializované učebně vybavené potřebným hardwarem a softwarem. Pro výuku předmětu je třída dělena na skupiny, každý žák má k dispozici vlastní pracoviště.

##### 7.12.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka předmětu **Elektronická komunikace** směřuje k tomu, aby žák:

- pracoval zodpovědně, pečlivě a přesně,
- přijímal odpovědnost za vlastní myšlení, rozhodování, jednání, chování a cítění,

- dodržoval autorská práva a licenční podmínky,
- pracoval s elektronickými zdroji informací a elektronickou nápovědou,
- správně a přesně se vyjadřoval a používal odbornou terminologii,
- zodpovědně a cílevědomě přistupoval k týmové i samostatné práci,
- akceptoval nutnost celoživotního vzdělávání a orientoval se v moderních informačních a komunikačních technologiích,
- řešil aktivně a tvořivě problémy,
- osvojil si obecné principy a strategie řešení problémů (praktických a teoretických), stejně jako dovednosti potřebné pro práci s informacemi,
- správně manipuloval s elektronickými dokumenty dle stanovených pravidel,
- přesně a v přiměřené rychlosti uplatňoval při psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodu.

#### **7.12.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Elektronická komunikace** jsou:

- výklad,
- řízený rozhovor (denní forma studia),
- řešení praktických příkladů na PC, které jsou tematicky vybírány podle oboru,
- práce s odborným textem a nápovědou,
- projekty (denní forma studia).

Používané aktivizační metody kladou důraz na samostatnou práci studentů a jejich kooperaci s učitelem, což vede k jejich vyšší participaci ve výuce.

#### **7.12.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- ústní zkoušení (denní forma studia),
- testy (denní forma studia),
- problémové příklady,
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Při hodnocení je kladen důraz na samostatný, aktivní a tvůrčí přístup a na schopnost využívat veškeré získané znalosti a dovednosti ke splnění cíle. Ve výsledném hodnocení žáka se odrážejí výsledky pozorování jeho projevů a chování ve výuce. Při klasifikaci je využíváno slovní a numerické hodnocení.

Žáci jsou průběžně hodnoceni v souladu s klasifikačním řádem školy.

#### 7.12.1.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat

Předmět **Elektronická komunikace** naplňuje vzdělávací cíle průřezového tématu *Informační a komunikační technologie* – efektivní využívání informačních a komunikačních technologií v průběhu vzdělávání, při výkonu povolání a v osobním životě. Získané kompetence se upevňují a rozvíjejí při vzdělávacích aktivitách ostatních předmětů, při zapojení do školních projektů a aktivit, při činnostech souvisejících s běžným životem školy. Kromě klíčové kompetence k efektivnímu využití informačních a komunikačních technologií a efektivní práci s informacemi budou žáci v předmětu **Elektronická komunikace** vedeni k:

- samostatnosti při využívání počítačových aplikací,
- využívání poznatků z praxe,
- hledání vlastních postupů při řešení problémů,
- hodnocení výsledků vlastní práce a práce ostatních žáků,
- dodržování provozních řádů a pravidel v učebnách výpočetní techniky,
- zautomatizování použití moderních prostředků ICT při práci s informacemi,
- uplatňování desetiprstové hmatové metody při psaní na klávesnici.

#### 7.12.1.7 Průřezová témata

V předmětu **Elektronická komunikace** jsou začleněna průřezová témata *Informační a komunikační technologie*, *Člověk v demokratické společnosti* (dodržování licenční politiky a autorských práv).

### 7.12.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Elektronická komunikace – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
Žák	<b>1. Textový editor Word</b>	<b>20</b>
– vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty, hromadnou korespondenci, tvoří tabulky, grafy, makra)	– základy editace textu	1
	– typografická pravidla	3
	– vytváření dokumentu	1
	– úpravy textu, kopírování	2
	– formát písma, odstavce	2
	– tabulátory, odrážky, číslování	1
– píše na klávesnici v přiměřené rychlosti a přesnosti desetiprstovou hmatovou metodou	– styly	1
	– klipart, kreslení, obrázky a další objekty	3
	– tabulky, grafy, makra	3
	– hromadná korespondence	2
	– práce se šablonami	1

<ul style="list-style-type: none"> <li>– komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření</li> <li>– využívá další funkce poštovního klienta (organizování, plánování...)</li> <li>– využívá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat</li> </ul>	<b>2. Elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti internetu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– elektronické pošta</li> <li>– organizace času a plánování</li> <li>– chat, messenger, videokonference, IP telefonie</li> </ul>	<b>4</b>  2 1 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy</li> <li>– manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel</li> </ul>	<b>3. Zpracování písemností a manipulace s nimi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pravidla doporučené normalizované úpravy písemností a adres</li> <li>– obchodní, právní, personální a interní písemnosti, osobní dopisy</li> <li>– tabulky (jejich náležitosti a druhy)</li> <li>– manipulace s dokumenty</li> </ul>	<b>9</b>  2  3  2 2

## Elektronická komunikace – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty, hromadnou korespondenci, tvoří tabulky, grafy, makra)</li> <li>– píše na klávesnici v přiměřené rychlosti a přesnosti desetiprstovou hmatovou metodou</li> </ul>	<b>1. Textový editor Word</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základy editace textu</li> <li>– typografická pravidla</li> <li>– vytváření dokumentu</li> <li>– úpravy textu, kopírování</li> <li>– formát písma, odstavce</li> <li>– tabulátory, odrážky, číslování</li> <li>– styly</li> <li>– klipart, kreslení, obrázky a další objekty</li> <li>– tabulky, grafy, makra</li> <li>– hromadná korespondence</li> <li>– práce se šablonami</li> </ul>	<b>14</b> 1 2 1 1 1 2 1 1 2 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření</li> <li>– využívá další funkce poštovního klienta (organizování, plánování...)</li> <li>– využívá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat</li> </ul>	<b>2. Elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti internetu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– elektronické pošta</li> <li>– organizace času a plánování, chat, messenger, videokonference, IP telefonie</li> </ul>	<b>2</b>  1 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je podle normy</li> <li>– manipuluje s písemnými a elektronickými dokumenty podle stanovených pravidel</li> </ul>	<b>3. Zpracování písemností a manipulace s nimi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pravidla doporučené normalizované úpravy písemností a adres</li> <li>– obchodní, právní, personální a interní písemnosti, osobní dopisy</li> <li>– tabulky (jejich náležitosti a druhy)</li> <li>– manipulace s dokumenty</li> </ul>	<b>4</b>  1  1  1 1



## Učební osnova předmětu

### **7.13 ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD**

Počet hodin v UP celkem: 3 denní forma studia

30 dálková forma studia

#### **7.13.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.13.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem společenskovedního vzdělávání je příprava na aktivní občanský život v demokratické společnosti. Cíleně směřuje k pozitivní hodnotové orientaci žáků tak, aby byli slušnými lidmi, ve svém životě jednali uvážlivě a odpovědně. Společenskovední vzdělávání učí studenty kriticky myslet, nenechat se manipulovat a co nejvíce rozumět světu, v němž žijí.

Součástí společenskovedního vzdělávání je také výuka dějepisu, neboť plní nezastupitelnou integrující roli při začleňování mladého člověka do společnosti. Je založena na poznatcích soudobých historických věd, a tak vytváří historické vědomí žáka.

Předmět **Základy společenských věd** má výrazně interdisciplinární charakter.

##### **7.13.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva **Základů společenských věd** je rozložen do 1. a 2. ročníku u denní formy studia a do 1., 2. a 3. ročníku dálkové formy studia. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu **Základy společenských věd** souvisí s předměty Český jazyk, Kulturní a literární výchova, Seminář ze společenských věd, Právo, Psychologie, Ekonomika, Elektronická komunikace a Informační technologie.

Jednotlivé společenskovední disciplíny navazují na úvodní výuku dějepisu, která žákům umožňuje hlouběji porozumět soudobému světu, protože jim zprostředkovává poznávání historických kořenů jeho současných problémů.

V denní formě studia je v 1. ročníku učivo rozloženo do dvou tematických celků. V prvním celku se žáci seznámí s historií 19. a 20. století, zvláštní pozornost bude věnována československým a českým dějinám 20. a 21. století. Je respektován chronologický postup. Druhý celek je věnován problematice soudobého světa a mezinárodním vztahům.

Ve 2. ročníku se žáci seznámí s podstatou a významem praktické filozofie, filozofické antropologie a etiky.

V dálkové formě studia se žáci v 1. ročníku seznámí s historií 19. a 20. století, zvláštní pozornost bude věnována československým a českým dějinám 20. a 21. století. Je respektován chronologický postup.

Ve 2. ročníku se žáci věnují problematice soudobého světa a mezinárodním vztahům.

Ve 3. ročníku se žáci seznámí s podstatou a významem praktické filozofie, filozofické antropologie a etiky.

Ve společenskovědní oblasti vzdělávání je kladen důraz nikoliv na sumu teoretických poznatků, ale na přípravu na praktický život a celoživotní vzdělávání.

#### **7.13.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka směřuje k tomu, aby žák:

- využíval svých společenskovědních vědomostí a dovedností v praktickém životě,
- získával a kriticky hodnotil informace z různých zdrojů,
- formuloval věcně, pojmově a formálně správně své názory na různé oblasti života,
- jednal odpovědně a přijímal odpovědnost za své rozhodnutí a jednání,
- cítil potřebu občanské aktivity, vážil si demokracie a svobody, usiloval o jejich zachování a zdokonalování,
- kriticky hodnotil skutečnosti kolem sebe, tvořil si vlastní názory, nenechal se manipulovat,
- uznával, že základní hodnotou je život, a proto je potřeba jej chránit,
- na základě vlastní identity cítil identitu jiných lidí, oprostil se ve vztahu k jiným lidem od předsudků, intolerance, rasismu, etnické, nacionální, náboženské a jiné nesnášenlivosti,
- jednal ekologicky,
- vážil si hodnot lidské práce, snažil se zanechat po sobě něco pozitivního pro blízké lidi i širší komunitu,
- pokládal si v životě praktické otázky filozofického a etického charakteru.

#### **7.13.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Základy společenských věd** jsou:

- výklad,
- skupinová diskuze,
- projektové vyučování,
- modelové situace,

- práce s učebnicemi, příručkami a další literaturou,
- praktická aplikace získaných dovedností při soutěžích a exkurzích (denní forma studia).

#### **7.13.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- aktivní přístup,
- umění pracovat soustavně a samostatně,
- teoretické zvládnutí základních pojmů,
- jednání a chování žáků v souladu s osvojovanými principy společenského chování a mezilidských vztahů,
- kultivované vyjadřování vlastních názorů a respekt k názorům druhých,
- umění vyhledávat informace a pracovat s literaturou a informačními technologiemi,
- praktickou aplikaci teoretických znalostí v konkrétních situacích.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- ústní prezentace žáka,
- ústní a písemné prověřování znalostí (denní forma studia),
- srovnávací didaktický test,
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat alespoň tři známky, přičemž minimálně jedna musí být z ústního zkoušení.

#### **7.13.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k rozvoji klíčových kompetencí tak, aby:

- byli schopni se efektivně učit,
- dokázali jako absolventi samostatně řešit běžné pracovní a mimopracovní problémy,
- formulovali své myšlenky, obhajovali své názory a postoje,
- si dokázali na základě poznání své osobnosti stanovovat přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové a pracovní, spolupracovali s ostatními a přispívali k utváření vhodných mezilidských vztahů,
- uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je,
- podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury,

- využívali svých osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění ve světě práce,
- si uvědomovali nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost informačních zdrojů a kriticky přistupovali k získaným informacím, byli mediálně gramotní.

### 7.13.1.7 Průřezová témata

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti*, k mediální výchově a k tématu *Člověk a životní prostředí*. Pozornost bude věnována zejména výchově k odpovědnému a aktivnímu občanskému životu, rozvoji funkční gramotnosti, environmentální výchově a přípravě na úspěšné uplatnění v profesním životě.

## 7.13.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Základy společenských věd – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
	<b>I. Svět, československá a česká společnost v 19. a 20. století</b>	<b>33</b>
<b>Žák</b>	<b>1. Svět a česká společnost v 19. století</b>	<b>4</b>
– na příkladu významných občanských revolucí vysvětlí boj za občanská i národní práva a vznik občanské společnosti	– politika, politické subjekty, občanská společnost	1
– objasní vznik novodobého českého národa a jeho úsilí o emancipaci	– velké občanské revoluce – americká a francouzská	1
– vysvětlí proces modernizace společnosti	– národní hnutí v českých zemích, revoluce 1848, dualismus v habsburské monarchii	1
– charakterizuje ideologie, které se uplatnily i ve 20. století	– modernizace společnosti, staré a nové ideologie (liberalismus, konzervativismus, komunismus, socialismus, nacionalismus, feminismus)	1
	<b>2. Svět, československá a česká společnost v 1. polovině 20. století</b>	<b>13</b>
– charakterizuje 1. světovou válku	– 1. světová válka	1
– popíše její důsledky pro svět, Evropu a československý stát	– české země za světové války, první odboj, vznik republiky	1
– popíše meziválečné demokratické režimy	– meziválečné demokratické režimy	1
– srovná nacistický a komunistický totalitarismus	– meziválečné autoritativní a totalitní režimy – nacismus, komunismus	2
– uvede příklady dopadu totalitních režimů na život lidí	– Československo mezi světovými válkami (1. a 2. republika) – osobnosti, politické systémy, vláda a moc, problémy a úspěchy	3
– vysvětlí vývoj české a československé společnosti a státu v 1. polovině 20. století	– 2. světová válka	2
– charakterizuje 2. světovou válku	– Československo za 2. světové války, druhý odboj	1
– popíše její důsledky pro svět, Evropu a československý stát	– významné osobnosti 1. poloviny 20. století	2
– zhodnotí význam osobností 1. poloviny 20. století		

<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje projevy a důsledky studené války</li> <li>– charakterizuje staré i nové ideologie</li> <li>– popíše vývoj v demokratickém světě</li> <li>– popíše vývoj v sovětském bloku</li> <li>– popíše dekolonizaci a objasní problémy a úspěchy třetího světa</li> <li>– vysvětlí vývoj československé společnosti ve 2. polovině 20. století</li> <li>– zhodnotí význam osobností 2. poloviny 20. století</li> <li>– uvede příklady dopadu totalitních režimů na život lidí</li> </ul>	<b>3. Svět, československá a česká společnost v 2. polovině 20. století</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– studená válka</li> <li>– staré a nové ideologie (environmentalismus)</li> <li>– demokratický svět, USA, významné osobnosti</li> <li>– sovětský blok, SSSR, významné osobnosti</li> <li>– třetí svět a dekolonizace</li> <li>– Československo 1945 – 1947</li> <li>– Československo 1948 - 1960</li> <li>– Československo 1960 – 1968</li> <li>– Československo 1969 - 1989</li> <li>– významné osobnosti Československa 2. poloviny 20. století</li> <li>– běžný život v Československu 2. poloviny 20. století</li> </ul>	<b>16</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> </ul>
	<b>II. Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století</b>	<b>33</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– srovná jednotlivé civilizace současného světa (velké kulturní okruhy)</li> <li>– popíše současnou politiku velmocí a vyspělých států</li> <li>– charakterizuje konflikty a místa napětí v současném světě</li> <li>– debatuje o globálních problémech</li> <li>– popíše globalizaci, její dopad na státy i život lidí</li> </ul>	<b>4. Soudobý svět</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– velké civilizační okruhy současného světa</li> <li>– velmoci a vyspělé státy současného světa</li> <li>– rozvojové země a jejich problémy, formy mezinárodní pomoci</li> <li>– napětí a konflikty současného světa, bezpečnost lidí na počátku 21. století</li> <li>– globální problémy</li> <li>– globalizace a současné státy, vliv na život lidí</li> </ul>	<b>17</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6</li> <li>2</li> <li>1</li> <li>5</li> <li>2</li> <li>1</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje EU</li> <li>– popíše funkci a činnost OSN a NATO</li> <li>– objasní postavení ČR v Evropě a v soudobém světě</li> <li>– vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur</li> </ul>	<b>5. Česká republika a svět, integrace a dezintegrace ve světě</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Evropská unie</li> <li>– NATO, OSN a další mezinárodní organizace</li> <li>– zapojení ČR do mezinárodních struktur</li> </ul>	<b>8</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>3</li> <li>3</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje českou společnost na počátku 21. století</li> <li>– debatuje o obyvatelstvu České republiky na počátku 21. století, o prognózách jeho vývoje</li> <li>– debatuje o multikulturním soužití v Evropě a v České republice</li> <li>– analyzuje vybraný problém české společnosti z hlediska médií a jiných zdrojů</li> </ul>	<b>6. Obyvatelstvo České republiky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– současný stav (společenské vrstvy – elity, sociální nerovnost, majority, minority), prognózy</li> <li>– multikulturní soužití, migrace</li> <li>– vybrané problémy české společnosti</li> </ul>	<b>8</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>2</li> <li>4</li> </ul>

#### Základy společenských věd – 2. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
	<b>III. Praktická filozofie a filozofická antropologie</b>	<b>30</b>
Žák	<b>1. Filozofie</b>	<b>10</b>
– vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie	– definice filozofie	1

<ul style="list-style-type: none"> <li>– používá vybraný pojmový aparát filozofie, tj. ten, který byl součástí učiva</li> <li>– pracuje s jemu obsahově a formálně dostupnými filozofickými texty</li> <li>– definuje jednotlivé filozofické problémy v dějinách filozofie</li> <li>– debatuje o praktických filozofických otázkách, a to s využitím textů z děl významných představitelů filozoficko-etického a antropologického myšlení</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– základní pojmy filozofie, filozofické disciplíny</li> <li>– lidské myšlení v předfilozofickém období, mýtus</li> <li>– vznik filozofie, základní filozofické problémy</li> <li>– dějiny filozofie</li> <li>– význam filozofie v životě člověka, její smysl pro řešení životních situací</li> </ul>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí, jaké otázky řeší filozofická antropologie</li> <li>– objasní jednotlivé pojmy s ní související</li> </ul>	<p><b>2. Filozofická antropologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– definice filozofické antropologie</li> <li>– hledání smyslu života, spokojenosti a štěstí</li> <li>– stárnutí a smrt</li> <li>– čest, úcta svědomí</li> <li>– jazyk a dorozumívání</li> </ul>	<p><b>5</b></p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vysvětlí, jaké otázky řeší etika</li> <li>– používá vybraný pojmový aparát etiky, tj. ten, který byl součástí učiva</li> <li>– debatuje o praktických etických otázkách</li> <li>– charakterizuje úlohu svobody, odpovědnosti, pravdy, viny, trestu, smíření či volního jednání v lidském životě</li> <li>– rozliší obsah pojmů morálka a mravnost</li> <li>– charakterizuje úlohu svědomí v lidském rozhodování a jednání</li> <li>– objasní na příkladech autonomní a heteronomní morálku</li> <li>– debatuje o praktických etických otázkách</li> <li>– srovná různé názory na otázky praktické etiky a zaujme k nim vlastní stanovisko, opřené o argumenty</li> <li>– vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědní jiným lidem</li> <li>– zhodnotí význam tolerance, respektu a pluralismu pro vývoj v demokratické společnosti</li> <li>– objasní význam komunitní práce</li> <li>– vysvětlí pojem genderová nerovnost</li> </ul>	<p><b>3. Etika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– definice etiky</li> <li>– základní pojmy etiky (svoboda, odpovědnost, pravda, vina, trest a smíření), dějiny etiky</li> <li>– morálka a mravnost, svědomí</li> <li>– autonomní a heteronomní morálka</li> <li>– životní postoje a hodnotová orientace</li> <li>– profesní etika</li> <li>– význam etiky v životě člověka, její smysl pro řešení životních situací</li> <li>– člověk, národ, vlast</li> <li>– etnické, náboženské, sociální skupiny a komunity</li> <li>– význam komunitní práce, prosociální jednání</li> <li>– ženy a muži, genderová nerovnost</li> <li>– vesnice a města, problémy urbanizace</li> <li>– výchova a vzdělání</li> </ul>	<p><b>15</b></p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>

#### Základy společenských věd – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
	<b>I. Svět, československá a česká společnost v 19. a 20. století</b>	<b>10</b>
<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– na příkladu významných občanských revolucí vysvětlí boj za občanská i národní práva a vznik občanské společnosti</li> </ul>	<p><b>1. Svět a česká společnost v 19. století</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– politika, politické subjekty, občanská společnost</li> <li>– velké občanské revoluce – americká a</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>1</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– objasní vznik novodobého českého národa a jeho úsilí o emancipaci</li> <li>– vysvětlí proces modernizace společnosti</li> <li>– charakterizuje ideologie, které se uplatnily i ve 20. století</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>francouzská</li> <li>– národní hnutí v českých zemích, revoluce 1848, dualismus v habsburské monarchii</li> <li>– modernizace společnosti, staré a nové ideologie (liberalismus, konzervativismus, komunismus, socialismus, nacionalismus, feminismus)</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje 1. světovou válku</li> <li>– popíše její důsledky pro svět, Evropu a československý stát</li> <li>– popíše meziválečné demokratické režimy</li> <li>– srovná nacistický a komunistický totalitarismus</li> <li>– uvede příklady dopadu totalitních režimů na život lidí</li> <li>– vysvětlí vývoj české a československé společnosti a státu v 1. polovině 20. století</li> <li>– charakterizuje 2. světovou válku</li> <li>– popíše její důsledky pro svět, Evropu a československý stát</li> <li>– zhodnotí význam osobností 1. poloviny 20. století</li> </ul>	<p><b>2. Svět, československá a česká společnost v 1. polovině 20. století</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1. světová válka</li> <li>– české země za světové války, první odboj, vznik republiky</li> <li>– meziválečné demokratické režimy</li> <li>– meziválečné autoritativní a totalitní režimy – nacismus, komunismus</li> <li>– Československo mezi světovými válkami (1. a 2. republika) – osobnosti, politické systémy, vláda a moc, problémy a úspěchy</li> <li>– 2. světová válka</li> <li>– Československo za 2. světové války, druhý odboj</li> <li>– významné osobnosti 1. poloviny 20. století</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– charakterizuje projevy a důsledky studené války</li> <li>– charakterizuje staré i nové ideologie</li> <li>– popíše vývoj v demokratickém světě</li> <li>– popíše vývoj v sovětském bloku</li> <li>– popíše dekolonizaci a objasní problémy a úspěchy třetího světa</li> <li>– vysvětlí vývoj československé společnosti ve 2. polovině 20. století</li> <li>– zhodnotí význam osobností 2. poloviny 20. století</li> <li>– uvede příklady dopadu totalitních režimů na život lidí</li> </ul>	<p><b>3. Svět, československá a česká společnost v 2. polovině 20. století</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– studená válka</li> <li>– staré a nové ideologie (environmentalismus)</li> <li>– demokratický svět, USA, významné osobnosti</li> <li>– sovětský blok, SSSR, významné osobnosti</li> <li>– třetí svět a dekolonizace</li> <li>– Československo 1945 – 1947</li> <li>– Československo 1948 - 1960</li> <li>– Československo 1960 – 1968</li> <li>– Československo 1969 - 1989</li> <li>– významné osobnosti Československa 2. poloviny 20. století</li> <li>– běžný život v Československu 2. poloviny 20. století</li> </ul>	<p><b>4</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

## Základy společenských věd – 2. ročník (dálková forma studia)

	<b>II. Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století</b>	<b>10</b>
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– srovná jednotlivé civilizace současného světa (velké kulturní okruhy)</li> <li>– popíše současnou politiku velmocí a vyspělých států</li> <li>– charakterizuje konflikty a místa napětí v současném světě</li> <li>– debatuje o globálních problémech</li> </ul>	<p><b>1. Soudobý svět</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– velké civilizační okruhy současného světa</li> <li>– velmoci a vyspělé státy současného světa</li> <li>– rozvojové země a jejich problémy, formy mezinárodní pomoci</li> <li>– napětí a konflikty současného světa, bezpečnost lidí na počátku 21. století</li> </ul>	<p><b>5</b></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>



– popíše globalizaci, její dopad na státy i život lidí	– globální problémy – globalizace a současné státy, vliv na život lidí	1 1
– charakterizuje EU – popíše funkci a činnost OSN a NATO – objasní postavení ČR v Evropě a v soudobém světě – vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur	<b>2. ČR a svět, integrace a dezintegrace ve světě</b> – Evropská unie – NATO, OSN a další mezinárodní organizace – zapojení ČR do mezinárodních struktur	<b>3</b> 1 1 1
– charakterizuje českou společnost na počátku 21. století – debatuje o obyvatelstvu České republiky na počátku 21. století, o prognózách jeho vývoje – debatuje o multikulturním soužití v Evropě a v České republice – analyzuje vybraný problém české společnosti z hlediska médií a jiných zdrojů	<b>3. Obyvatelstvo České republiky</b> – současný stav (společenské vrstvy – elity, sociální nerovnost, majority, minority), prognózy – multikulturní soužití, migrace – vybrané problémy české společnosti	<b>2</b> 1  1

### Základy společenských věd – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
	<b>III. Praktická filozofie a filozofická antropologie</b>	<b>10</b>
<b>Žák</b> – vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie – používá vybraný pojmový aparát filozofie, tj. ten, který byl součástí učiva – pracuje s jemu obsahově a formálně dostupnými filozofickými texty – definuje jednotlivé filozofické problémy v dějinách filozofie – debatuje o praktických filozofických otázkách, a to s využitím textů z děl významných představitelů filozoficko-etického a antropologického myšlení	<b>1. Filozofie</b> – definice filozofie – základní pojmy filozofie, filozofické disciplíny – lidské myšlení v předfilozofickém období, mýtus – vznik filozofie, základní filozofické problémy – dějiny filozofie – význam filozofie v životě člověka, její smysl pro řešení životních situací	<b>3</b> 1  1  1
– vysvětlí, jaké otázky řeší filozofická antropologie – objasní jednotlivé pojmy s ní související	<b>2. Filozofická antropologie</b> – definice filozofické antropologie – hledání smyslu života, spokojenosti a štěstí – stárnutí a smrt – čest, úcta svědomí – jazyk a dorozumívání	<b>2</b> 1 1
– vysvětlí, jaké otázky řeší etika – používá vybraný pojmový aparát etiky, tj. ten, který byl součástí učiva – debatuje o praktických etických otázkách – charakterizuje úlohu svobody, odpovědnosti, pravdy, viny, trestu, smíření či volního jednání v lidském životě	<b>3. Etika</b> – definice etiky – základní pojmy etiky (svoboda, odpovědnost, pravda, vina, trest a smíření), dějiny etiky – morálka a mravnost, svědomí – autonomní a heteronomní morálka – životní postoje a hodnotová orientace – profesní etika	<b>5</b> 1  1  1



<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozliší obsah pojmů morálka mravnost</li> <li>– charakterizuje úlohu svědomí v lidském rozhodování a jednání</li> <li>– objasní na příkladech autonomní a heteronomní morálku</li> <li>– debatuje o praktických etických otázkách</li> <li>– srovná různé názory na otázky praktické etiky a zaujme k nim vlastní stanovisko, opřené o argumenty</li> <li>– vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědní jiným lidem</li> <li>– zhodnotí význam tolerance, respektu a pluralismu pro vývoj v demokratické společnosti</li> <li>– objasní význam komunitní práce</li> <li>– vysvětlí pojem genderová nerovnost</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– význam etiky v životě člověka, její smysl pro řešení životních situací</li> <li>– člověk, národ, vlast</li> <li>– etnické, náboženské, sociální skupiny a komunity</li> <li>– význam komunitní práce, prosociální jednání</li> <li>– ženy a muži, genderová nerovnost</li> <li>– výchova a vzdělání</li> <li>– vesnice a města, problémy urbanizace</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p>
--	---	-------------------

## Učební osnova předmětu

### 7.14 MATEMATIKA

Počet hodin v UP celkem: 6 denní forma studia

78 dálková forma studia

#### 7.14.1 Pojetí vyučovacího předmětu

##### 7.14.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu

Obecným cílem *Matematického vzdělávání* je výchova přemýšlivého člověka, který bude umět používat matematiku v různých životních situacích (pro potřeby zvoleného oboru v odborné složce vzdělávání i v budoucím zaměstnání, pro další studium, především ekonomického zaměření, osobní život, volný čas apod.).

Předmět **Matematika** rozvíjí především logické myšlení člověka, jeho prostorovou představivost, přispívá k samostatné práci žáků a napomáhá naopak i ke kolektivnímu řešení úkolů.

##### 7.14.1.2 Charakteristika učiva

Obsah učiva **Matematiky** je rozložen do všech ročníků studia a vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP. Učivo je koncipováno tak, aby naplňovalo profil absolventa a odpovídalo požadavkům na středoškolsky vzdělaného člověka. Učivo předmětu **Matematika** navazuje na učivo v předmětech Informační technologie, Elektronická komunikace a Ekonomika.

V denní formě studia v 1. ročníku žáci opakují a prohlubují učivo z předchozího vzdělání (početní operace s reálnými čísly, úměrnosti, procenta, mocniny, odmocniny a algebraické výrazy, rovnice a nerovnice a jejich soustavy). Dále zahrnuje navazující učivo týkající se elementárních funkcí (lineární, kvadratické, funkce nepřímé úměrnosti), exponenciálních a logaritmických funkcí a exponenciálních a logaritmických rovnic, goniometrických funkcí a rovnic.

Ve 2. ročníku je obsah učiva věnován planimetrii, stereometrii, posloupnostem a základům finanční matematiky, kombinatorice a základům pravděpodobnosti a statistiky a dále analytické geometrii v rovině.

V dálkové formě studia žáci v 1. ročníku opakují a prohlubují učivo z předchozího vzdělání (početní operace s reálnými čísly, úměrnosti, procenta, mocniny, odmocniny a algebraické výrazy, rovnice a nerovnice a jejich soustavy). Ve 2. pololetí je obsah učiva věnován planimetrii, posloupnostem a základům finanční matematiky.

Ve 2. ročníku je učivo zaměřeno na funkce (lineární, kvadratické a lineární lomené), exponenciální a logaritmické rovnice, stereometrii a kombinatoriku a pravděpodobnost.

3. ročník je zaměřen na analytickou geometrii - vektorovou algebru. Dále je zahrnuto opakování učiva nižších ročníků.

#### **7.14.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Matematiky** směřuje k tomu, aby žák:

- pracoval zodpovědně, pečlivě a přesně,
- správně používal a převáděl jednotky,
- dokázal používat a využívat názorné pomůcky, odbornou literaturu, internet, kalkulátor,
- se orientoval v matematickém textu, správně a přesně se vyjadřoval a používal matematickou terminologii,
- volil správné matematické postupy a metody,
- využíval grafické znázornění (grafy, diagramy, tabulky),
- aplikoval naučené postupy při řešení příkladů z reálného života nebo v odborných předmětech vzdělávání (účetnictví, ekonomika aj.),
- diskutoval o dosažených výsledcích a obhájil je, ale aby také přijímal rady i kritiku a zvažoval návrhy druhých,
- prováděl reálný odhad výsledků řešení praktického úkolu.

#### **7.14.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Matematika** jsou:

- výuka formou výkladu a diskuze,
- práce s odbornou literaturou (učebnice a sbírky úloh, matematické tabulky),
- samostatné řešení příkladů,
- skupinové řešení úloh,
- řešení úkolů s využitím moderních technologií, např. interaktivní tabule,
- ústní i písemné opakování a procvičování příkladů (denní forma studia).

#### **7.14.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- teoretické zvládnutí základních pojmů a postupů matematických operací,
- aplikaci teoretických znalostí při řešení matematických příkladů,
- správnost, pečlivost a přesnost při řešení příkladů,
- samostatný a aktivní přístup,
- míru porozumění obsahu učiva,
- schopnost využívání znalostí v praktickém životě.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- písemné zkoušení – 2x za pololetí (čtvrtletní a pololetní písemná práce – tzv. srovnávací test – denní forma studia),
- písemné zkoušení zaměřené na aktuálně probírané učivo (malé učitelské testy – denní forma studia),
- celkový projev a aktivní přístup při vyučování,
- ústní zkoušení (denní forma studia),
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat minimálně tři známky.

#### **7.14.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- srozumitelnému formulování svých myšlenek a věcnému vyjadřování,
- písemným záznamům podstatných skutečností z výkladu,
- zvažování a respektování stanoviska druhých,
- zjišťování možností svého dalšího vzdělávání,
- stanovování svých cílů a priorit podle vlastních schopností a možností budoucího uplatnění,
- přijímání hodnocení svých výsledků, rad a kritiky druhých,
- odpovědnému plnění úkolů,
- porozumění zadaným úkolům, návrhu způsobu řešení a využívání vědomostí dříve získaných,

- správnému používání pojmů kvantifikujícího charakteru,
- využívání grafického znázornění,
- správnému používání a převádění jednotek,
- provádění reálného odhadu výsledků řešení praktických úloh,
- samostatnému řešení příkladů.

#### 7.14.1.7 Průřezová témata

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti, Člověk a životní prostředí* (slovní úlohy s ekologickou tematikou), dále *Informační a komunikační technologie* (orientace v grafech a tabulkách).

### 7.14.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Matematika – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b>	<b>1. Číslo a proměnná</b>	<b>40</b>
– provádí aritmetické operace v množině reálných čísel	– číselné obory – reálná čísla a jejich vlastnosti	2
– používá absolutní hodnotu, zapíše a znázorní interval, provádí operace s intervaly (sjednocení, průnik)	– absolutní hodnota reálného čísla	3
– provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny, upravuje číselné výrazy	– intervaly	3
– řeší lineární a kvadratické rovnice a jejich soustavy, lineární a kvadratické nerovnice	– mocniny s celým mocnitelem	3
– používá ekvivalentní a neekvivalentní úpravy	– mocniny s racionálním mocnitelem	3
	– odmocniny	4
	– algebraické výrazy	3
	– výrazy s proměnnými	3
	– lineární rovnice a nerovnice	4
	– soustavy lineárních rovnic	2
	– rovnice a nerovnice s absolutní hodnotou	3
	– kvadratické rovnice	3
	– kvadratické nerovnice	2
	– iracionální rovnice	2
– načrtne grafy jednotlivých funkcí a určí jejich vlastnosti	<b>2. Funkce a její průběh</b>	<b>30</b>
– aplikuje funkční vztahy při řešení exponenciálních a logaritmických rovnic	– základní poznatky o funkcích	1
– aplikuje poznatky o aritmetické a geometrické posloupnosti při řešení praktických úloh	– lineární funkce	2
– provádí výpočty jednoduchých finančních záležitostí a orientuje se v základních pojmech finanční matematiky	– kvadratická funkce	3
	– funkce lineární lomená	2
	– exponenciální a logaritmické funkce	2
	– exponenciální rovnice	4
	– logaritmické rovnice	4
	– obecná posloupnost	2
	– aritmetická posloupnost	3
	– geometrická posloupnost	3
	– finanční matematika	4
– řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů	<b>3. Geometrie</b>	<b>21</b>
– užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků a goniometrické funkce v početních i konstrukčních úlohách	– shodnost a podobnost trojúhelníků	2
	– rovnoběžníky	5
	– lichoběžníky	2
	– řešení pravoúhlého trojúhelníku	3
	– řešení obecného trojúhelníku	3
	– pravidelné n-úhelníky	2
	– kruh a jeho části	3
– orientuje se v probraném učivu	<b>4. Kontrolní práce a jejich rozbor</b>	<b>8</b>

## Matematika – 2. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – určí povrch a objem základních těles s využitím funkčních vztahů a trigonometrie – provádí operace s vektory, řeší analyticky polohové a metrické vztahy bodů a přímek	<b>1. Geometrie</b> – goniometrie – jednotková kružnice, oblouková míra, grafy goniometrických funkcí, goniometrické rovnice – základní polohové a metrické vlastnosti – hranoly – válec – kužel, jehlan, komolá tělesa – koule a části koule – velikost úsečky a její střed – vektory - sčítání, odčítání, součin, odchylka, kolmost – parametrická rovnice přímky – obecná rovnice přímky – směrnicový tvar přímky – vzájemné polohy dvou přímek	<b>53</b> 7  2 5 3 7 4 3 8  4 4 2 4
– využívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací bez opakování – určí pravděpodobnost náhodného jevu kombinatorickým postupem – čte, vyhodnotí a sestaví tabulky, diagramy a grafy se statistickými údaji	<b>2. Práce s daty, kombinatorika a pravděpodobnost</b> – faktoriály – výrazy, rovnice – kombinační čísla – výrazy, rovnice – variace, variace s opakováním, permutace – kombinace bez opakování – pravděpodobnost – základní statistické pojmy – aritmetický průměr, modus, medián, tabulky, grafy	<b>29</b>  3 3 4  4 6 9
– orientuje se v probraném učivu	<b>3. Kontrolní práce a jejich rozbor</b>	<b>8</b>

## Matematika – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – provádí aritmetické operace v množině reálných čísel – používá absolutní hodnotu, zapíše a znázorní interval, provádí operace s intervaly (sjednocení, průnik) – provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny, upravuje číselné výrazy – řeší lineární a kvadratické rovnice a jejich soustavy, lineární a kvadratické nerovnice – používá ekvivalentní a neekvivalentní úpravy	<b>1. Číslo a proměnná</b> – číselné obory – reálná čísla a jejich vlastnosti – absolutní hodnota reálného čísla, interval – výrazy s proměnnými – mocniny s celým a racionálním mocnitelem – odmocniny – lineární rovnice a nerovnice – lineární rovnice s absolutní hodnotou – kvadratické rovnice a nerovnice – iracionální rovnice	<b>10</b> 1  1 2 1  1 1 1 1 1
– aplikuje poznatky o aritmetické a geometrické posloupnosti při řešení praktických úloh – provádí výpočty jednoduchých finančních záležitostí a orientuje se v základních pojmech finanční matematiky	<b>2. Posloupnosti</b> – aritmetická posloupnost – geometrická posloupnost – finanční matematika	<b>3</b> 1 1 1

<ul style="list-style-type: none"> <li>– řeší úlohy na polohové a metrické vlastnosti rovinných útvarů</li> <li>– užívá věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků a goniometrické funkce v početních i konstrukčních úlohách</li> </ul>	<b>3. Planimetrie</b>	<b>7</b>
	– shodnost a podobnost trojúhelníků	1
	– řešení trojúhelníku	2
	– rovinné obrazce	4

## Matematika – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b>	<b>1. Funkce a její průběh</b>	<b>4</b>
– načrtne grafy jednotlivých funkcí a určí jejich vlastnosti	– funkce lineární, kvadratická a lineární lomená funkce	4
– aplikuje funkční vztahy při řešení exponenciálních a logaritmických rovnic	<b>2. Exponenciální a logaritmické rovnice</b>	<b>6</b>
	– exponenciální rovnice	3
	– logaritmické rovnice	3
– určí povrch a objem základních těles s využitím funkčních vztahů a trigonometrie	<b>3. Stereometrie</b>	<b>8</b>
	– množiny bodů dané vlastnosti	1
	– základní tělesa	7
– využívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací bez opakování	<b>4. Kombinatorika, pravděpodobnost a statistika</b>	<b>10</b>
– určí pravděpodobnost náhodného jevu kombinatorickým postupem	– variace, permutace	2
– čte, vyhodnotí a sestaví tabulky, diagramy a grafy se statistickými údaji	– kombinace bez opakování	2
	– vlastnosti kombinačních čísel	2
	– jednoduché úlohy na pravděpodobnost	2
	– základy statistiky	2

## Matematika – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b>	<b>1. Vektorová algebra</b>	<b>20</b>
– provádí operace s vektory, řeší analyticky polohové a metrické vztahy bodů a přímek	– úsečka a její střed	3
	– vektory	6
	– rovnice přímky	8
	– vzájemná poloha dvou přímek	3
– provádí operace s mocninami a odmocninami	<b>2. Opakování učiva 1. - 2. ročníku</b>	<b>10</b>
– provádí operace s výrazy	– mocniny a odmocniny	
– řeší lineární rovnice a jejich soustavy, včetně rovnic s neznámou ve jmenovateli	– algebraické výrazy	
– řeší lineární nerovnice a jejich soustavy	– rovnice, nerovnice a jejich soustavy	
– řeší kvadratické rovnice pomocí diskriminantu	– funkce	
– řeší nerovnice v součinném a podílovém tvaru a kvadratické nerovnice	– posloupnosti	
– řeší různými metodami exponenciální a logaritmické rovnice	– planimetrie	
– rozlišuje jednotlivé druhy funkcí, načrtne jejich grafy a určí jejich vlastnosti	– stereometrie	
– řeší trojúhelník, určí obvod a obsah základních rovinných útvarů	– kombinatorika, pravděpodobnost a statistika	
– určuje povrch a objem elementárních těles		

<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozliší aritmetickou a geometrickou posloupnost, počítá slovní úlohy řešené pomocí posloupností a orientuje se v základních pojmech finanční matematiky</li> <li>– využívá základní kombinatorická pravidla, počítá s faktoriály a kombinačními čísly a vzorci pro variace, permutace a kombinace k řešení problémů</li> <li>– řeší elementární příklady na pravděpodobnost</li> </ul>		
---	--	--



## Učební osnova předmětu

### **7.15INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE**

Počet hodin v UP celkem: 4 denní forma studia

40 dálková forma studia

#### **7.15.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.15.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Informační technologie** je seznámit žáky se základy hardwarového a softwarového vybavení počítače, naučit žáky vyhledávat, třídit, ověřovat a využívat informace z internetové sítě. K uskutečnění tohoto cíle přispívá ovládání operačního systému, základních textových a tabulkových programů, zpracovávání a úprava grafických podkladů, tvorba multimediálních prezentací a dodržování základů typografie.

Předmět **Informační technologie** rozvíjí logické myšlení žáků a zvyšuje jejich počítačovou gramotnost.

##### **7.15.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva je rozložen do 1. a 2. ročníku u denní formy studia a do 1. a 3. ročníku dálkové formy studia. Vyučovací předmět **Informační technologie** vychází ze vzdělávací oblasti *Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích a Písemná a ústní komunikace* RVP. Učivo předmětu **Informační technologie** navazuje na učivo v předmětech Obchodní korespondence, Elektronická komunikace a Marketing a management.

V prvním ročníku denní i dálkové formy studia budou žáci vedeni k porozumění základům informačních a komunikačních technologií v oblasti hardwaru a softwaru, k použití operačního systému na uživatelské úrovni a k práci s dalším běžným programovým vybavením. Průběžně si žáci budou osvojovat základní ergonomické návyky při práci s výpočetní technikou.

Druhý ročník denní formy studia a třetí ročník dálkové formy studia je stěžejní pro zvládnutí problematiky počítačových sítí, Internetu a osvojení si práce se standardním aplikačním programovým vybavením.

Ve všech ročnících budou žáci vedeni k využívání efektivních metod práce na počítači, vnímání souvislostí, ke kreativitě a spolupráci.

Výuka probíhá ve specializované učebně vybavené potřebným hardwarem a softwarem. Pro výuku předmětu je třída dělena na skupiny, každý žák má k dispozici vlastní pracoviště.

#### **7.15.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka předmětu **Informační technologie** směřuje k tomu, aby žák:

- pracoval zodpovědně, pečlivě a přesně,
- přijímal odpovědnost za vlastní myšlení, rozhodování, jednání, chování a cítění,
- dodržoval autorská práva a licenční podmínky,
- pracoval s odbornou literaturou a elektronickou nápovědou,
- správně a přesně se vyjadřoval a používal odbornou terminologii,
- zodpovědně a cílevědomě přistupoval k týmové i samostatné práci,
- akceptoval nutnost celoživotního vzdělávání a orientoval se v moderních informačních a komunikačních technologiích,
- řešil aktivně a tvořivě problémy,
- si osvojil obecné principy a strategie řešení problémů (praktických a teoretických), stejně jako dovednosti potřebné pro práci s informacemi,
- přesně a v přiměřené rychlosti uplatňoval při psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodu.

#### **7.15.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Informační technologie** jsou:

- výklad,
- řízený rozhovor,
- řešení praktických příkladů, které jsou tematicky vybírány podle oboru,
- práce s odborným textem a nápovědou,
- projekty (denní forma studia).

Používané aktivizační metody kladou důraz na samostatnou práci studentů a jejich kooperaci s učitelem, což vede k jejich vyšší participaci ve výuce.

#### **7.15.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- ústní zkoušení (denní forma studia),
- testy (denní forma studia),
- problémové příklady,

- projekty vytvořené podle předloh či požadavků předmětu (denní forma studia),
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia).

Při hodnocení je kladen důraz na samostatný, aktivní a tvůrčí přístup a na schopnost využívat veškeré získané znalosti a dovednosti ke splnění cíle. Ve výsledném hodnocení žáka se odrážejí výsledky pozorování jeho projevu a chování ve výuce. Při klasifikaci je využíváno slovní a numerické hodnocení.

Žáci jsou průběžně hodnoceni v souladu s klasifikačním řádem školy.

#### **7.15.1.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a průřezových témat**

Předmět **Informační technologie** naplňuje vzdělávací cíle průřezového tématu *Informační a komunikační technologie* – efektivní využívání informačních a komunikačních technologií v průběhu vzdělávání, při výkonu povolání a v osobním životě. Získané kompetence se upevňují a rozvíjejí při vzdělávacích aktivitách ostatních předmětů, při zapojení do školních projektů a aktivit, při činnostech souvisejících s běžným životem školy. Kromě klíčové kompetence k efektivnímu využití informačních a komunikačních technologií a efektivní práci s informacemi budou žáci v předmětu **Informační technologie** vedeni k:

- samostatnosti při využívání počítačových aplikací,
- využívání poznatků z praxe,
- hledání vlastních postupů při řešení problémů,
- samostatnému vystupování (prezentace, referáty),
- hodnocení výsledků vlastní práce a práce ostatních žáků,
- dodržování provozních řádů a pravidel v učebnách výpočetní techniky,
- zautomatizování použití moderních prostředků ICT při práci s informacemi,
- uplatňování desetiprstové hmatové metody při psaní na klávesnici.

#### **7.15.1.7 Průřezová témata**

V předmětu **Informační technologie** jsou začleněna průřezová témata *Informační a komunikační technologie*, *Člověk v demokratické společnosti* (dodržování licenční politiky a autorských práv), *Člověk a životní prostředí* (ekologická likvidace použitého hardwaru).

## 7.15.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Informační technologie – 1. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – používá počítač a jeho periferie (obsluhuje je, detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál) – analyzuje možnosti a výhody, ale i rizika (zabezpečení dat před zneužitím, ochrana dat před zničením) a omezení (zejména technických a technologických) spojená s používáním výpočetní techniky a toto aplikuje v praxi – využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením i běžným hardwarem	<b>1. Osobní počítač</b> – historie počítačů – osobní počítač, principy fungování – početní soustavy a převody mezi nimi – hardware, části počítače – klávesnice, tiskárna a další periferie – ekologická likvidace použitého hardwaru – prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením – nápověda a manuál – ergonomie a pracovní hygiena	<b>18</b> 1 2 2 5 5 1 1 1
– rozlišuje jednotlivé kategorie softwaru – posuzuje rizika spojená s porušováním autorských práv a licenčních smluv – pracuje s prostředky správy operačního systému, na základní úrovni konfiguruje operační systém, nastavuje jeho uživatelské prostředí – orientuje se v běžném systému: struktura dat a možnosti jejich uložení, systému adresářů, základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání), odlišuje a rozpoznává základní typy souborů a pracuje s nimi	<b>2. Software, operační systémy</b> – dělení software, základní a aplikační programové vybavení – ochrana autorských práv, licenční politika – operační systémy – OS Windows, základní informace, popis systému a jeho nastavení – organizace dat – soubor, složka, zástupce – stromová struktura – souborový manažer – komprese dat	<b>8</b> 2 1 1 2 1 1
– orientuje se v problematice virů a škodlivého SW – aktivně využívá prostředky pro zabezpečení počítače	<b>3. Počítačové viry</b> – viry a další škodlivý SW – antivirové programy	<b>2</b>
– objasní principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh (dekompozice úlohy na jednotlivé elementárnější činnosti za použití přirozené míry abstrakce)	<b>4. Algoritmizace</b> – algoritmy řešení úloh – vývojové diagramy	<b>3</b>
– pracuje s tabulkovým editorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce) – tvoří a upravuje grafy – vytvoří kontingenční tabulky – připraví dokument pro tisk – vytiskne dokument – filtruje a řadí data, provádí z nich výběry	<b>5. Tabulkový kalkulátor EXCEL</b> – význam sešitu, listu, buňky, práce s textem, práce se sešity – tvorba tabulek – jednoduché vzorce, použití relativní, absolutní adresy buňky – použití funkcí, práce s nápovědou – tvorba a úprava grafů – úprava dokumentu před tiskem, tisk (záhlaví, zápatí, vzhled stránky, definice oblastí tisku) – tvorba maker	<b>19</b> 2 2 2 5 4 2 2

<ul style="list-style-type: none"> <li>– vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty, v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace) v některém vhodném formátu (dokument vytvořený specializovaným SW pro tvorbu prezentací)</li> </ul>	<b>6. Prezentační program PowerPoint</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– způsoby prezentace dat 1</li> <li>– rozvržení snímků, práce s textem, obrázky 2</li> <li>– efekty a časování 1</li> <li>– zpracování vlastní prezentace na zadané téma 4</li> </ul>	<b>8</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením</li> <li>– pracuje s novými aplikacemi, zejména pomocí manuálu a nápovědy, rozpoznává a využívá analogií ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací</li> <li>– vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů</li> <li>– používá běžné základní a aplikační programové vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, dále pracuje zejména s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem)</li> </ul>	<b>7. Další aplikační programové vybavení</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– práce s manuálem a nápovědou u běžných aplikačních programů 4</li> <li>– využití aplikačních programů v praxi 4</li> </ul>	<b>8</b>

#### Informační technologie – 2. ročník (denní forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se ve specifikách práce v síti (včetně rizik), využívá možností sítě a pracuje s jejími prostředky</li> </ul>	<b>1. Počítačové sítě</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– počítačová síť, server, pracovní stanice, topologie sítí, princip komunikace po síti 2</li> <li>– připojení k síti a její nastavení, specifikace práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků, FTP 2</li> </ul>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání</li> <li>– získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání, včetně použití filtrování</li> <li>– orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává</li> <li>– zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití</li> <li>– posuzuje validitu informačních zdrojů a použitelnost informací pro potřeby řešení konkrétního problému</li> <li>– správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem</li> </ul>	<b>2. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– informace, práce s informacemi 1</li> <li>– informační zdroje 1</li> <li>– internet, historie, význam, možnosti využití, struktura celosvětové sítě 2</li> <li>– internetový prohlížeč, www, domény, přenosový protokol 2</li> <li>– vyhledávání informací na internetu 2</li> </ul>	<b>6</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>s ohledem na jejich další uživatele</li> <li>– pracuje s běžnými i odbornými graficky ztvárněnými informacemi (schémata, grafy apod.)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozlišuje hlavní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi</li> <li>– na základní úrovni tvoří a upravuje grafiku</li> </ul>	<b>3. Grafika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– typy grafických formátů, základní pojmy 1</li> <li>– rastrová grafika Zoner Foto Studio: získávání obrázků, úprava obrázků, editace, publikování 4</li> <li>– vektorová grafika Zoner Callisto: geometrické tvary, křivky 2</li> <li>práce s objekty 4</li> <li>text 3</li> <li>import, export 2</li> <li>– práce se soubory a tisk 1</li> <li>– tvorba propagačních materiálů 1</li> </ul>	<b>18</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v základech jazyka HTML</li> <li>– používá základní značky a jejich parametry</li> <li>– vytvoří jednoduchou www stránku dle zadaných požadavků</li> </ul>	<b>4. Prezentace dat na internetu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní webová stránka 1</li> <li>– základy HTML (tělo stránky, formátování textu, odkazy, obrázky, tabulky) 5</li> <li>– tvorba zadané vlastní www stránky 4</li> </ul>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje na základní úrovni v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk)</li> </ul>	<b>5. Databáze, práce v programu Access</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní pojmy, návrh databáze 2</li> <li>– tvorba databáze (základní operace, vzhled databáze, aktualizace databáze) 3</li> <li>– použití formulářů (tvorba formuláře, úprava vzhledu formuláře) 2</li> <li>– získávání informací (základní operace, upřesnění dotazu, výběr a třídění) 3</li> <li>– tvorba sestav 2</li> </ul>	<b>12</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– používá běžné základní a aplikační programové vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, dále pracuje zejména s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem)</li> </ul>	<b>6. Pokročilé použití MS Office</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– spolupráce částí balíku kancelářského softwaru, sdílení a výměna dat 4</li> <li>– import a export dat 2</li> </ul>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením</li> <li>– vyhledává a zpracovává informace, správně je interpretuje a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele</li> <li>– vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů</li> <li>– vyhodnocuje běžné i odborně graficky ztvárněné informace (schémata, grafy apod.)</li> <li>– pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti</li> </ul>	<b>7. Opakování učiva</b>	<b>4</b>

Informační technologie – 1. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – používá počítač a jeho periferie (obsluhuje je, detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál) – analyzuje možnosti a výhody, ale i rizika (zabezpečení dat před zneužitím, ochrana dat před zničením) a omezení (zejména technických a technologických) spojená s používáním výpočetní techniky a toto aplikuje v praxi – využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením i běžným hardwarem	<b>1. Osobní počítač</b> – historie počítačů – osobní počítač, principy fungování – početní soustavy a převody mezi nimi – hardware, části počítače – ekologická likvidace použitého hardwaru – prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením – ergonomie a pracovní hygiena	<b>6</b> 1  1 1 1 1 1
– rozlišuje jednotlivé kategorie softwaru – posuzuje rizika spojená s porušováním autorských práv a licenčních smluv – pracuje s prostředky správy operačního systému, na základní úrovni konfiguruje operační systém, nastavuje jeho uživatelské prostředí – orientuje se v běžném systému: struktura dat a možnosti jejich uložení, systému adresářů, základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání), odlišuje a rozpoznává základní typy souborů a pracuje s nimi	<b>2. Software, operační systémy</b> – dělení software, základní a aplikační programové vybavení – ochrana autorských práv, licenční politika – operační systémy – OS Windows, základní informace, popis systému a jeho nastavení – organizace dat – soubor, složka, zástupce – stromová struktura – souborový manažer – komprese dat	<b>4</b> 1  1 1 1
– orientuje se v problematice virů a škodlivého SW – aktivně využívá prostředky pro zabezpečení počítače	<b>3. Počítačové viry</b> – viry a další škodlivý SW – antivirové programy	<b>1</b>
– objasní principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh (dekompozice úlohy na jednotlivé elementárnější činnosti za použití přirozené míry abstrakce)	<b>4. Algoritmizace</b> – algoritmy řešení úloh – vývojové diagramy	<b>1</b>
– pracuje s tabulkovým editorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce) – tvoří a upravuje grafy – vytvoří kontingenční tabulky – připraví dokument pro tisk – vytiskne dokument – filtruje a řadí data, provádí z nich výběry	<b>5. Tabulkový kalkulátor EXCEL</b> – význam sešitu, listu, buňky, práce s textem, práce se sešity – tvorba tabulek – jednoduché vzorce, použití relativní, absolutní adresy buňky – použití funkcí, práce s nápovědou – tvorba a úprava grafů – úprava dokumentu před tiskem, tisk (záhlaví, zápatí, vzhled stránky, definice oblasti tisku) – tvorba maker	<b>5</b> 1  1 1 1 1



<ul style="list-style-type: none"> <li>– vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace) v některém vhodném formátu (dokument vytvořený specializovaným SW pro tvorbu prezentací)</li> </ul>	<b>6. Prezentační program PowerPoint</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– způsoby prezentace dat</li> <li>– rozvržení snímků, práce s textem, obrázky</li> <li>– efekty a časování</li> </ul>	<b>2</b>  1 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením</li> <li>– pracuje s novými aplikacemi, zejména pomocí manuálu a nápovědy, rozpoznává a využívá analogii ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací</li> <li>– vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů</li> <li>– používá běžné základní a aplikační programové vybavení</li> <li>– pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti</li> </ul>	<b>7. Další aplikační programové vybavení</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– práce s manuálem a nápovědou u běžných aplikačních programů</li> <li>– využití aplikačních programů v praxi</li> </ul>	<b>1</b>

### Informační technologie – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se ve specifikách práce v síti (včetně rizik), využívá možností sítě a pracuje s jejími prostředky</li> </ul>	<b>1. Počítačové sítě</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– počítačová síť, server, pracovní stanice, topologie sítě, princip komunikace po síti</li> <li>– připojení k síti a její nastavení, specifikace práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků, FTP</li> </ul>	<b>2</b> 1 1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání</li> <li>– získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání, včetně použití filtrování</li> <li>– orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává</li> <li>– zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití</li> <li>– posuzuje validitu informačních zdrojů a použitelnost informací pro potřeby řešení konkrétního problému</li> <li>– správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele</li> </ul>	<b>2. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– informace, práce s informacemi</li> <li>– informační zdroje</li> <li>– internet, historie, význam, možnosti využití, struktura celosvětové sítě</li> <li>– internetový prohlížeč, www, domény, přenosový protokol</li> <li>– vyhledávání informací na internetu</li> </ul>	<b>3</b> 1 1 1



– pracuje s běžnými i odbornými graficky ztvárněnými informacemi (schémata, grafy apod.)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozlišuje hlavní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi</li> <li>– na základní úrovni tvoří a upravuje grafiku</li> </ul>	<b>3. Grafika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– typy grafických formátů, základní pojmy</li> <li>– rastrová grafika Zoner Foto Studio: získávání obrázků, úprava obrázků, editace, publikování</li> <li>– vektorová grafika Zoner Callisto: křivky, geometrické tvary, text, práce s objekty, import, export</li> <li>– práce se soubory a tisk</li> </ul>	<b>6</b> 1 2  3
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v základech jazyka HTML</li> <li>– používá základní značky a jejich parametry</li> <li>– vytvoří jednoduchou www stránku dle zadaných požadavků</li> </ul>	<b>4. Prezentace dat na internetu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základy HTML (tělo stránky, formátování textu, odkazy, obrázky, tabulky)</li> <li>– tvorba zadané vlastní www stránky</li> </ul>	<b>4</b> 3  1
– pracuje na základní úrovni v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk)	<b>5. Databáze, práce v programu Access</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– základní pojmy, návrh databáze</li> <li>– tvorba databáze (základní operace, vzhled databáze, aktualizace databáze)</li> <li>– použití formulářů (tvorba formuláře, úprava vzhledu formuláře)</li> <li>– získávání informací (základní operace, upřesnění dotazu, výběr a třídění)</li> <li>– tvorba sestav</li> </ul>	<b>4</b>  1 1  1 1
– používá běžné základní a aplikační programové vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, dále pracuje zejména s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem)	<b>6. Pokročilé použití MS Office</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– spolupráce částí balíku kancelářského softwaru, sdílení a výměna dat</li> <li>– import a export dat</li> </ul>	<b>1</b>

## Učební osnova předmětu

### **7.16 SEMINÁŘ Z MATEMATIKY**

Počet hodin v UP celkem: 2 denní forma studia

#### **7.16.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.16.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem **Semináře z matematiky** je prohloubení učiva, které je náplní předmětu Matematika. Výuka navazuje na znalosti a dovednosti žáků, které získali během studia, upevňuje je a prohlubuje.

Předmět **Seminář z matematiky** rozvíjí především logické myšlení člověka, jeho prostorovou představivost, přispívá k samostatné práci žáků a napomáhá naopak i ke kolektivnímu řešení úkolů.

##### **7.16.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva navazuje na předmět Matematika a je u denní nástavby zařazen do obou ročníků studia, u dálkové formy do posledních dvou ročníků. Vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP. Učivo je koncipováno tak, aby naplňovalo profil absolventa a odpovídalo požadavkům na středoškolsky vzdělaného člověka. Předmět slouží jako příprava žáků k maturitní zkoušce z Matematiky a k jejich dalšímu studiu na vysokých školách.

Žáci si prohlubují učivo probírané souběžně v hodinách předmětu Matematika (řeší složitější úkoly, rozvíjejí si schopnost samostatné práce a učí se aplikovat dané algoritmy v praxi). Učivo zahrnuje navazující a rozšiřující učivo týkající se řešení úkolů vzhledem k požadavkům pro maturitní zkoušku z matematiky.

##### **7.16.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka předmětu **Seminář z matematiky** směřuje k tomu, aby žák:

- pracoval zodpovědně, pečlivě a přesně,
- správně používal a převáděl jednotky,
- dokázal používat a využívat názorné pomůcky, odbornou literaturu, internet, kalkulátor,
- orientoval se v matematickém textu, správně a přesně se vyjadřoval a používal matematickou terminologii,
- volil správné matematické postupy a metody,
- využíval grafické znázornění (grafy, diagramy, tabulky),

- aplikoval naučené postupy při řešení příkladů z reálného života nebo v odborných předmětech vzdělávání (účetnictví, ekonomika aj.),
- diskutoval o dosažených výsledcích a obhájil je, ale také přijímal rady i kritiku a zvažoval návrhy druhých,
- prováděl reálný odhad výsledků řešení praktického úkolu.

#### **7.16.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Seminář z matematiky** jsou:

- výuka formou výkladu a diskuze,
- práce s odbornou literaturou (učebnice a sbírky úloh, matematické tabulky),
- samostatné řešení příkladů,
- skupinové řešení úloh,
- řešení úkolů s využitím moderních technologií, např. interaktivní tabule,
- ústní i písemné opakování a procvičování příkladů.

#### **7.16.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- teoretické zvládnutí základních pojmů a postupů matematických operací,
- aplikaci teoretických znalostí při řešení matematických příkladů,
- správnost, pečlivost a přesnost při řešení příkladů,
- samostatný a aktivní přístup,
- míru porozumění obsahu učiva,
- schopnost využívání znalostí v praktickém životě.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- písemné zkoušení zaměřené k aktuálně probíranému učivu (malé učitelské testy),
- písemné zkoušení rozsáhlejších tematických celků,
- celkový projev a aktivní přístup při vyučování,
- ústní zkoušení.

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat minimálně tři známky.

#### **7.16.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- srozumitelnému formulování svých myšlenek a věcnému vyjadřování,
- písemným záznamům podstatných skutečností z výkladu,
- zvažování a respektování stanoviska druhých,
- zjišťování možností svého dalšího vzdělávání,
- stanovování svých cílů a priorit podle vlastních schopností a možností budoucího uplatnění,
- přijímání hodnocení svých výsledků, rad a kritiky druhých,
- odpovědnému plnění úkolů,
- porozumění zadaným úkolům, návrhu způsobu řešení a využívání vědomostí dříve získaných,
- správnému používání pojmů kvantifikujícího charakteru,
- využívání grafického znázornění,
- správnému používání a převádění jednotek,
- provádění reálného odhadu výsledků řešení praktických úloh,
- samostatnému řešení příkladů.

#### **7.16.1.7 Průřezová témata**

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématu *Informační a komunikační technologie* (vyhledávání informací, prostorová představivost, orientace v grafech a tabulkách).



## Učební osnova předmětu

### **7.17 SEMINÁŘ Z ANGLICKÉHO JAZYKA**

Počet hodin v UP celkem: 3 denní forma studia

#### **7.17.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.17.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Seminář z anglického jazyka** je vybavit žáka jazykovými vědomostmi gramatickými, lexikálními, pravopisnými, fonetickými, vést ho k rozvíjení komunikativních jazykových kompetencí, které mu umožní dorozumívat se a orientovat se v projevech mluvených i psaných, spolupracovat, vyhledávat, zpracovávat a vyměňovat získané informace v situacích každodenního osobního nebo veřejného a pracovního života, získávat informace o světě, zejména o anglicky mluvících zemích, pracovat s cizojazyčnými texty.

Vzdělávání v cizím jazyce navazuje na úroveň A2+ podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky (dále jen SERR), které měl žák dosáhnout v průběhu tříletého středního vzdělání s výučním listem, a směřuje k osvojení komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1.

Výuka cizích jazyků si klade vedle komunikativního cíle ještě výchovně vzdělávací cíl, neboť přispívá k formování osobnosti žáků, rozvíjení dovedností potřebných k obhájení vlastního stanoviska. Na základě získávání poznatků o zemích studované jazykové oblasti jsou žáci vedeni k prohlubování vlastní národní identity a k respektování identity, národních tradic a zvyků a odlišných sociálních a kulturních hodnot v těchto zemích.

##### **7.17.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva předmětu **Seminář z anglického jazyka** je rozložen do 1. a 2. ročníku u denní formy studia. Obsah učiva vychází z obsahového okruhu RVP – *Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce* a učivo je vybráno tak, aby naplňovalo profil absolventa a splňovalo nároky kladené na osvojení komunikativních jazykových kompetencí, které odpovídají stupnici B1 podle SERR.

Obsahem výuky je systematické rozvíjení řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním), produktivních a interaktivních (písemný a ústní projev), získání přiměřeného rozsahu jazykových prostředků, tj. slovní zásoby (celkově by měl žák na konci nástavbového studia ovládat 2300 lexikálních jednotek) včetně odborné terminologie (minimálně 20 %),

gramatiky (tvarosloví a větná skladba), zvukových a grafických prostředků jazyka, rozvíjení zeměpisných poznatků o zemích anglické jazykové oblasti a jejich porovnání se zeměpisnými poznatky o České republice.

Vzhledem k velmi rozdílným vstupním znalostem a předpokladům žáků je nutné na začátku 1. ročníku opakovat a upevňovat učivo, které by měli mít žáci zvládnuté z předchozího studia.

V 1. ročníku se výuka soustředí na procvičování základních gramatických jevů (např. přítomný a minulý čas pravidelných i nepravidelných sloves a sloves způsobových, stupňování přídavných jmen a příslovčí, osobní a přivlastňovací zájmena, slovosled v jednoduchých větách, otázkách a souvětích, znalost základních spojek) a rozvoj komunikačních dovedností a slovní zásoby týkající se tematických okruhů jako např. moje rodina a mí přátelé, každodenní život, volný čas, bydlení, sport a kultura, cestování, počasí, nakupování a služby atd.

Ve 2. ročníku je rozšiřováno a prohlubováno učivo 1. ročníku, žáci se seznamují se složitějšími gramatickými jevy (např. minulé časy, skloňování přídavných jmen, předložkové vazby, vedlejší věty, infinitivní vazby, trpný rod, podmiňovací způsob) a obsáhlejšími tematickými okruhy (realie České republiky a anglicky mluvících zemí, škola a vzdělávání, životopis, povolání a plány do budoucna). Zvýšená pozornost je věnována nácviku receptivních řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním) a písemnému projevu, které jsou součástí státní maturitní zkoušky z cizího jazyka.

Předmět **Seminář z anglického jazyka** úzce souvisí s dalšími všeobecnými vzdělávacími předměty Český jazyk, Základy společenských věd a s odbornými předměty Marketing a management, Elektronická komunikace, Informační technologie, Obchodní korespondence a Chod podniku.

Výuka probíhá v dělených třídách, zpravidla ve specializovaných jazykových učebnách.

#### **7.17.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Semináře z anglického jazyka** směřuje k tomu, aby žák:

- aktivně se účastnil diskuzí a nebál se obhájit svoje názory,
- dbal na dodržování pravidel slušného chování a respektoval práva a názory jiných,
- uvědomoval si důležitost znalosti cizích jazyků a nutnost jejich celoživotního studia, na základě získávání poznatků o zemích studované jazykové oblasti si byl vědom vlastní

kulturní a národní identity a respektoval identitu, národní tradice a zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty v těchto zemích,

- byl schopen řešit úkoly samostatně,
- pracoval zodpovědně, pečlivě a přesně,
- byl schopen uplatnit své znalosti v praxi,
- pracoval s odbornou literaturou,
- získal sebedůvěru a sebekontrolu,
- přijímal a zodpovědně plnil svěřené úkoly,
- uvědomoval si výhody znalosti cizího jazyka pro uplatnění v osobním i pracovním životě.

#### **7.17.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Seminář z anglického jazyka** jsou:

- metoda slovní – monologická a dialogická,
- metoda deduktivní a srovnávací v kombinaci s výkladem,
- aktivizující didaktické metody – simulační metody, hry a soutěže,
- projektové metody,
- skupinové práce, rozhovory, diskuze, samostatná vystoupení žáků,
- poslechová cvičení, audiovizuální strategie,
- práce s učebnicí, cizojazyčnými texty a časopisy, pracovními listy, slovníky,
- vyhledávání informací, práce s mapou,
- práce na PC (využití internetu) a využití multimediální tabule ve výuce,
- ústní a písemné opakování, procvičování.

#### **7.17.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků klademe důraz na:

- komplexní rozvoj všech řečových dovedností,
- zvukovou stránku jazyka (výslovnost),
- lexikální rozsah,
- správné použití probraných gramatických pravidel s ohledem na srozumitelnost a pohotovost,
- gramatickou správnost, rozsah, rozmanitost a správnost používaných jazykových a stylizačních prostředků s ohledem zejména na srozumitelnost, a to ve strukturovaném písemném projevu,
- samostatný a aktivní přístup k zadávaným úkolům,



- schopnost žáka pracovat samostatně a soustavně,
- dovednost žáka kontrolovat práci svou (vlastní sebehodnocení) i ostatních žáků,
- kolektivní hodnocení a následnou spolupráci pedagogů s žáky, která vede k identifikaci nedostatků a jejich odstranění.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonů žáka jsou:

- písemná práce či ústní zkoušení v závěru tematického celku,
- písemné zkoušení – 1x za pololetí, tzv. didaktický test (hodnotí se rozvoj všech jazykových kompetencí za celé pololetí),
- ústní zkoušení,
- strukturovaná písemná práce – minimálně 1x ročně,
- hodnocení domácích či ústních prací.

Z důvodu objektivit je vhodné využívání jednotného bodového systému přístupného všem vyučujícím cizích jazyků. Kritéria hodnocení vychází z klasifikačního řádu školy. Žák denního studia musí během pololetí získat minimálně tři známky.

#### **7.17.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- posilování a rozvíjení komunikační kompetence – žák bude schopen vyjadřovat se v cizím jazyce přiměřeně k účelu jednání, bude schopen v prostředí, kde jednacím řečí je angličtina, na určité úrovni řešit pracovní i mimopracovní problémy, komunikovat s určitou mírou plynulosti a spontánnosti, takže bude moci konverzovat s rodilými mluvčími. Dokáže se aktivně účastnit diskuzí ve známých souvislostech, vysvětlovat a zdůvodňovat své názory a postoje a respektovat názory druhých,
- zpracovávání přiměřeně náročných textů na běžná i odborná témata,
- práci s cizojazyčnou literaturou, vyhledávání a vyhodnocování informací v multimédiích, encyklopediích, slovnících,
- stanovení si reálných cílů v dalším jazykovém vzdělávání podle svých osobních schopností. Žák bude schopen se efektivně učit a pracovat, využívat ke svému učení zkušenosti jiných lidí a řešit pracovní i mimopracovní problémy a zlepšovat mezilidské vztahy,
- odpovědnému plnění svěřených úkolů, práci v týmu,

- posílení svých kompetencí k práci s informacemi a využívání prostředků informačních a komunikačních technologií.

#### 7.17.1.7 Průřezová témata

Z průřezových témat předmět **Seminář z anglického jazyka** svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti a Informační a komunikační technologie*.

Pozornost bude věnována zejména oblastem komunikace, aktivní tolerance (tj. uznání důstojnosti všech lidí a práva na jejich svobodně zastávané názory), společnosti (její různí členové a společenské skupiny) a kultury. Hraním rolí a dalšími dialogickými metodami se žáci učí spolupracovat a diskutovat s vrstevníky a vystupovat, prezentovat a obhajovat své názory před ostatními a zároveň respektovat názory odlišné. Do výuky je zařazena též příprava na povolání (žák bude schopen řešit situace související s hledáním zaměstnání, sdělovat důležité údaje o svém vzdělání a praxi, navazovat kontakt a vést korespondenci s potenciálními zaměstnavateli, úřady, tj. odpovědět na inzerát, napsat motivační dopis a strukturovaný životopis, vyplnit jednoduché formuláře s osobními údaji) a dále možnosti práce s prostředky ICT (vyhledávání informací na internetu, využívání on-line učebnic, práce s textovým editorem a práce se softwarem pro tvorbu prezentací).

#### 7.17.1.8 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Seminář z anglického jazyka – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – rozumí nejběžnější slovní zásobě, přiměřeným projevům a krátkým rozhovorům, dokáže pochopit smysl krátkých jasných jednoduchých zpráv a hlášení rodilých mluvčích pronášených zřetelně spisovným jazykem v pomalejším tempu a týkajících se známých témat – porozumí pracovním pokynům, začíná odhadovat význam neznámých výrazů podle kontextu, používá adekvátně slovní zásobu a základní odbornou frazeologii – čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v neznámém textu, vyhledá v textu důležité informace, rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům – vhodně používá překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě – reaguje přiměřeným způsobem v běžných životních situacích a v jednoduchých pracovních situacích	<b>1. Osobní údaje, osobní charakteristika, rodina</b>	3
	<b>2. Domov a domácnost, nejbližší okolí, bydlení</b>	3
	<b>3. Každodenní život</b>	2
	<b>4. Volný čas, zábava</b>	2
	<b>5. Cestování a doprava</b>	3
	<b>6. Zdraví a hygiena</b>	3
	<b>7. Stravování, česká kuchyně, v restauraci</b>	4
	<b>8. Nakupování, služby</b>	3
	<b>9. Nácvik ústního zkoušení</b>	3
	<b>10. Nácvik písemného projevu</b>	3
	<b>11. Komplexní opakování</b>	4

<p>v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků, zapojuje se do krátké společenské konverzace</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokáže si vyžádat a podat jednoduchou informaci, sdělit své stanovisko v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků</li> <li>– používá více frází a vět k jednoduchému projevu týkajícího se jeho života a jeho okolí</li> <li>– používá adekvátně osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i písemném projevu a dodržuje základní pravopisné normy</li> <li>– napíše krátký text a zprávy týkající se jeho základních potřeb a velmi jednoduchý osobní dopis nebo odpověď na něj (poděkování, pozvánka)</li> <li>– užívá adekvátní zvukové prostředky jazyka a rozpozná odlišnosti zvukové podoby</li> </ul>		
--	--	--

#### Seminář z anglického jazyka – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích o běžných tématech pracovních, školních a volnočasových pronášeným ve standardním hovorovém tempu</li> <li>– odhaduje význam většiny neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření, používá adekvátní slovní zásobu</li> <li>– čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty včetně jednoduchých textů odborných, orientuje se v textu, uplatňuje různé techniky čtení, vyhledává v textu důležité informace</li> <li>– vhodně používá překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě a dokáže si vybrat z nabízených slovníkových hesel to správné a přeloží přiměřený text</li> <li>– komunikuje a přiměřeně aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib</li> <li>– přiměřeně se domluví v běžných situacích, získá i poskytne informace, dokáže požádat o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení, zaznamená vzkazy volajících</li> <li>– vyjadřuje se ústně i písemně k tématům</li> </ul>	<b>1. Vzdělávání a jazyk</b>	3
	<b>2. Povolání, zaměstnání</b>	4
	<b>3. Mezilidské vztahy</b>	3
	<b>4. Zeměpis a příroda</b>	3
	<b>5. Počasí</b>	3
	<b>6. Nácvik didaktického testu</b>	11
	<b>7. Nácvik písemného projevu</b>	11
	<b>8. Nácvik ústního zkoušení</b>	11
	<b>9. Komplexní opakování</b>	11

<p>osobního života a k tématům z oboru vzdělání,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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, vyplní jednoduchý neznámý formulář</li> <li>– používá osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i v písemném projevu, uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce, opravuje chyby, používá stylisticky vhodné obraty</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor, pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem, reaguje na jednoduché dotazy publika, přeformuluje pronesené sdělení a zprostředkuje informace dalším lidem</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy, zážitky</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy</li> <li>– dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí, vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru</li> <li>– řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti</li> <li>– vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech</li> <li>– vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru, zapojí se do odborné debaty, týká-li se známého tématu,</li> <li>– vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka</li> <li>– prokazuje základní znalosti zeměpisné i demografické a hospodářské o anglicky mluvících zemích</li> <li>– uplatňuje vybrané poznatky potřebné pro obor, a to v porovnání s reáliemi mateřské země</li> <li>– při komunikaci v jednodušší míře uplatňuje základní společenské zvyklosti a respektuje kulturní specifika a tradice anglicky mluvících zemí</li> </ul>		
---	--	--

## Učební osnova předmětu

### **7.18 SEMINÁŘ Z NĚMECKÉHO JAZYKA**

Počet hodin v UP celkem: 3 denní forma studia

#### **7.18.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.18.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Seminář z německého jazyka** je vybavit žáka jazykovými vědomostmi gramatickými, lexikálními, pravopisnými, vést ho k rozvíjení komunikativních jazykových kompetencí, které mu umožní dorozumívat se a orientovat se v projevech mluvených i psaných, spolupracovat, vyhledávat, zpracovávat a vyměňovat získané informace v situacích každodenního osobního nebo veřejného a pracovního života, získávat informace o světě, zejména o německy mluvících zemích, pracovat s cizojazyčnými texty.

Vzdělávání v cizím jazyce navazuje na úroveň A2+ podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky (dále jen SERR), které měl žák dosáhnout v průběhu tříletého středního vzdělání s výučním listem, a směřuje k osvojení komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1.

Výuka cizích jazyků si klade vedle komunikativního cíle ještě výchovně vzdělávací cíl, neboť přispívá k formování osobnosti žáků, rozvíjení dovedností potřebných k obhájení vlastního stanoviska. Na základě získávání poznatků o zemích studované jazykové oblasti jsou žáci vedeni k prohlubování vlastní národní identity a k respektování identity, národních tradic a zvyků a odlišných sociálních a kulturních hodnot v těchto zemích.

##### **7.18.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva předmětu **Seminář z německého jazyka** je rozložen do 1. a 2. ročníku u denní formy studia. Obsah učiva vychází z obsahového okruhu RVP – *Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce* a učivo je vybráno tak, aby naplňovalo profil absolventa a splňovalo nároky kladené na osvojení komunikativních jazykových kompetencí, které odpovídají stupnici B1 podle SERR.

Obsahem výuky je systematické rozvíjení řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním), produktivních a interaktivních (pisemný a ústní projev), získání přiměřeného rozsahu jazykových prostředků, tj. slovní zásoby (celkově by měl žák na konci nástavbového studia ovládat 2300 lexikálních jednotek) včetně odborné terminologie (minimálně 20 %),

gramatiky (tvarosloví a větná skladba), zvukových a grafických prostředků jazyka, rozvíjení zeměpisných poznatků o zemích německé jazykové oblasti a jejich porovnání se zeměpisnými poznatky o České republice.

Vzhledem k velmi rozdílným vstupním znalostem a předpokladům žáků je nutné na začátku 1. ročníku opakovat a upevňovat učivo, které by měli mít žáci zvládnuté z předchozího studia.

V denní formě studia se výuka v 1. ročníku soustředí na procvičování a rozvoj komunikačních dovedností a slovní zásoby týkající se tematických okruhů jako např. moje rodina a mí přátelé, každodenní život, volný čas, bydlení, sport a kultura, cestování, počasí, nakupování a služby atd.

Ve 2. ročníku je rozšiřováno a prohlubováno učivo 1. ročníku, žáci se seznamují s obsáhlejšími tematickými okruhy (realie České republiky a německy mluvících zemí, škola a vzdělávání, životopis, povolání a plány do budoucna). Zvýšená pozornost je věnována nácviku receptivních řečových dovedností (poslech a čtení s porozuměním) a písemnému projevu, které jsou součástí státní maturitní zkoušky z cizího jazyka.

Předmět **Seminář z německého jazyka** úzce souvisí s dalšími všeobecnými vzdělávacími předměty, jako jsou Německý jazyk, Český jazyk, Základy společenských věd a s odbornými předměty Marketing a management, Elektronická komunikace, Informační technologie, Obchodní korespondence a Chod podniku.

Výuka probíhá v dělených třídách, zpravidla ve specializovaných jazykových učebnách.

#### **7.18.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Semináře z německého jazyka** směřuje k tomu, aby žák:

- aktivně se účastnil diskuzí a nebál se obhájit svoje názory,
- dbal na dodržování pravidel slušného chování a respektoval práva a názory jiných,
- uvědomoval si důležitost znalosti cizích jazyků a nutnost jejich celoživotního studia, na základě získávání poznatků o zemích studované jazykové oblasti si byl vědom vlastní kulturní a národní identity a respektoval identitu, národní tradice a zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty v těchto zemích,
- byl schopen řešit úkoly samostatně,
- pracoval zodpovědně, pečlivě a přesně,
- byl schopen uplatnit své znalosti v praxi,
- pracoval s odbornou literaturou,

- získal sebedůvěru a sebekontrolu,
- přijímal a zodpovědně plnil svěřené úkoly,
- uvědomoval si výhody znalosti cizího jazyka pro uplatnění v osobním i pracovním životě.

#### **7.18.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Seminář z německého jazyka** jsou:

- metoda slovní – monologická a dialogická,
- metoda deduktivní a srovnávací v kombinaci s výkladem,
- aktivizující didaktické metody – simulační metody, hry a soutěže,
- projektové metody,
- skupinové práce, rozhovory, diskuze, samostatná vystoupení žáků,
- poslechová cvičení, audiovizuální strategie,
- práce s učebnicí, cizojazyčnými texty a časopisy, pracovními listy, slovníky,
- vyhledávání informací, práce s mapou,
- práce na PC (využití internetu) a využití multimediální tabule ve výuce,
- ústní a písemné opakování, procvičování.

#### **7.18.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků klademe důraz na:

- komplexní rozvoj všech řečových dovedností,
- zvukovou stránku jazyka (výslovnost),
- lexikální rozsah,
- správné použití probraných gramatických pravidel s ohledem na srozumitelnost a pohotovost,
- gramatickou správnost, rozsah, rozmanitost a správnost používaných jazykových a stylizačních prostředků s ohledem zejména na srozumitelnost, a to ve strukturovaném písemném projevu,
- samostatný a aktivní přístup k zadávaným úkolům,
- schopnost žáka pracovat samostatně a soustavně,
- dovednost žáka kontrolovat práci svou (vlastní sebehodnocení) i ostatních žáků,
- kolektivní hodnocení a následnou spolupráci pedagogů s žáky, která vede k identifikaci nedostatků a jejich odstranění.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonů žáka jsou:

- písemná práce či ústní zkoušení v závěru tematického celku,

- písemné zkoušení – 1x za pololetí, tzv. srovnávací test (hodnotí se rozvoj všech jazykových kompetencí za celé pololetí),
- ústní zkoušení,
- strukturovaná písemná práce – minimálně 1x ročně,
- hodnocení domácích či ústních prací.

Z důvodu objektivit je vhodné využívání jednotného bodového systému přístupného všem vyučujícím cizích jazyků. Kritéria hodnocení vychází z klasifikačního řádu školy. Žák denního studia musí během pololetí získat minimálně tři známky.

#### **7.18.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- posilování a rozvíjení komunikativní kompetence – žák bude schopen se v cizím jazyce vyjadřovat přiměřeně k účelu jednání, bude schopen v prostředí, kde jednáci řečí je němčina, na určité úrovni řešit pracovní i mimopracovní problémy, komunikovat s určitou mírou plynulosti a spontánnosti, takže bude moci konverzovat s rodilými mluvčími. Dokáže se aktivně účastnit diskuzí ve známých souvislostech, vysvětlovat a zdůvodňovat své názory a postoje a respektovat názory druhých,
- zpracovávání přiměřeně náročných textů na běžná i odborná témata,
- práci s cizojazyčnou literaturou, vyhledávání a vyhodnocování informací v multimédiích, encyklopediích, slovnících,
- stanovení si reálných cílů v dalším jazykovém vzdělávání podle svých osobních schopností. Žák bude schopen se efektivně učit a pracovat, využívat ke svému učení zkušenosti jiných lidí a řešit pracovní i mimopracovní problémy a zlepšovat mezilidské vztahy,
- odpovědnému plnění svěřených úkolů, práci v týmu,
- posílení svých kompetencí k práci s informacemi a využívání prostředků informačních a komunikačních technologií.

#### **7.18.1.7 Průřezová témata**

Z průřezových témat předmět **Seminář z německého jazyka** svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti* a *Informační a komunikační technologie*.



Pozornost bude věnována zejména oblastem komunikace, aktivní tolerance (tj. uznání důstojnosti všech lidí a práva na jejich svobodně zastávané názory), společnosti (její různí členové a společenské skupiny) a kultury. Hraním rolí a dalšími dialogickými metodami se žáci učí spolupracovat a diskutovat s vrstevníky a vystupovat, prezentovat a obhajovat své názory před ostatními a zároveň respektovat názory odlišné. Do výuky je zařazena též příprava na povolání (žák bude schopen řešit situace související s hledáním zaměstnání, sdělovat důležité údaje o svém vzdělání a praxi, navazovat kontakt a vést korespondenci s potenciálními zaměstnavateli, úřady, tj. odpovědět na inzerát, napsat motivační dopis a strukturovaný životopis, vyplnit jednoduché formuláře s osobními údaji) a dále možnosti práce s prostředky ICT (vyhledávání informací na internetu, využívání on-line učebnic, práce s textovým procesorem a práce se softwarem pro tvorbu prezentací).

### 7.18.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Seminář z německého jazyka – 1. ročník

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – rozumí nejběžnější slovní zásobě, přiměřeným projevům a krátkým rozhovorům, dokáže pochopit smysl krátkých jasných jednoduchých zpráv a hlášení rodilých mluvčích pronášených zřetelně spisovným jazykem v pomalejším tempu a týkajících se známých témat – porozumí pracovním pokynům, začíná odhadovat význam neznámých výrazů podle kontextu, používá adekvátně slovní zásobu a základní odbornou frazeologii – čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v neznámém textu, vyhledá v textu důležité informace, rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům – vhodně používá překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě – reaguje přiměřeným způsobem v běžných životních situacích a v jednoduchých pracovních situacích v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků, zapojuje se do krátké společenské konverzace – dokáže si vyžádat a podat jednoduchou informaci, sdělit své stanovisko v rozsahu aktivně osvojených jazykových prostředků – používá více frází a vět k jednoduchému	<b>1. Nácvik didaktického testu</b>	<b>5</b>
	<b>2. Nácvik ústního zkoušení</b>	<b>5</b>
	<b>3. Nácvik písemného projevu</b>	<b>5</b>
	<b>4. Nácvik didaktického testu</b>	<b>5</b>
	<b>5. Nácvik ústního zkoušení</b>	<b>5</b>
	<b>6. Nácvik písemného projevu</b>	<b>3</b>
	<b>7. Komplexní opakování</b>	<b>5</b>

<p>projevu týkajícího se jeho života a jeho okolí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používá adekvátně osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i v písemném projevu a dodržuje základní pravopisné normy</li> <li>– napíše krátký text a zprávy týkající se jeho základních potřeb a velmi jednoduchý osobní dopis nebo odpověď na něj (poděkování, pozvánka)</li> <li>– užívá adekvátní zvukové prostředky jazyka a rozpozná odlišnosti zvukové podoby</li> </ul>		
---	--	--

## Seminář z německého jazyka – 2. ročník

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<p><b>Žák</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích o běžných tématech pracovních, školních a volnočasových pronášeným ve standardním hovorovém tempu</li> <li>– odhaduje význam většiny neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření, používá adekvátní slovní zásobu</li> <li>– čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty včetně jednoduchých textů odborných, orientuje se v textu, uplatňuje různé techniky čtení, vyhledává v textu důležité informace</li> <li>– vhodně používá překladové slovníky v tištěné i elektronické podobě a dokáže si vybrat z nabízených slovníkových hesel to správné a přeloží přiměřený text</li> <li>– komunikuje a přiměřeně aktivně používá získanou slovní zásobu včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, zejména v rutinních situacích každodenního života a vlastních zálib</li> <li>– nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace</li> <li>– rozpozná význam obecných sdělení a hlášení</li> <li>– přiměřeně se domluví v běžných situacích, získá i poskytne informace, požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení, zaznamená vzkazy volajících</li> <li>– vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oboru vzdělání</li> <li>– vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích</li> <li>– vyjádří písemně svůj názor na text</li> <li>– zaznamená písemně podstatné myšlenky</li> </ul>	<b>1. Nácvik didaktického testu</b>	<b>5</b>
	<b>2. Nácvik ústního zkoušení</b>	<b>5</b>
	<b>3. Nácvik písemného projevu</b>	<b>5</b>
	<b>4. Nácvik didaktického testu</b>	<b>5</b>
	<b>5. Nácvik ústního zkoušení</b>	<b>5</b>
	<b>6. Nácvik písemného projevu</b>	<b>5</b>
	<b>7. Nácvik didaktického testu</b>	<b>5</b>
	<b>8. Nácvik ústního zkoušení</b>	<b>5</b>
	<b>9. Nácvik písemného projevu</b>	<b>5</b>
	<b>10. Nácvik didaktického testu</b>	<b>5</b>
	<b>11. Nácvik ústního zkoušení</b>	<b>5</b>
	<b>12. Komplexní opakování</b>	<b>5</b>

<p>a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis, vyplní jednoduchý neznámý formulář</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používá osvojené gramatické prostředky v rámci komunikačních situací i v písemném projevu, uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce, opravuje chyby, používá stylisticky vhodné obraty</li> <li>– sdělí a zdůvodní svůj názor, pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem, reaguje na jednoduché dotazy publika, přeformuluje pronesené sdělení a zprostředkuje informace dalším lidem</li> <li>– používá opisné prostředky v neznámých situacích, při vyjadřování složitých myšlenek</li> <li>– vypráví jednoduché příběhy, zážitky</li> <li>– zapojí se do hovoru bez přípravy</li> <li>– experimentuje, zkouší a hledá způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače</li> <li>– vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí, vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního života a k tématům z oblasti zaměření studijního oboru</li> <li>– řeší pohotově a vhodně standardní řečové situace i jednoduché a frekventované situace týkající se pracovní činnosti</li> <li>– vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech</li> <li>– vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru, zapojí se do odborné debaty, týká-li se známého tématu</li> <li>– vyslovuje srozumitelně co nejbližše přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka</li> <li>– prokazuje základní znalosti zeměpisné i demografické a hospodářské o německy mluvících zemích</li> <li>– uplatňuje vybrané poznatky potřebné pro obor, a to v porovnání s reáliemi mateřské země</li> <li>– při komunikaci v jednodušší míře uplatňuje základní společenské zvyklosti a respektuje kulturní specifika a tradice německy mluvících zemí</li> </ul>		
--	--	--

## Učební osnova předmětu

### **7.19 CHOD PODNIKU (UČEBNÍ PRAXE)**

Počet hodin v UP celkem: 2 denní forma studia

20 dálková forma studia

#### **7.19.1 Pojetí vyučovacího předmětu**

##### **7.19.1.1 Obecný cíl vyučovacího předmětu**

Obecným cílem vyučovacího předmětu **Chod podniku** je poskytnout praktické znalosti a dovednosti navazující na teorii získanou v předmětech Ekonomika, Marketing a management, Právo, Psychologie a Obchodní korespondence. Dále je kladen důraz na dovednost praktického použití a aplikaci získaných teoretických poznatků v praxi.

Předmět **Chod podniku** vede žáky k pochopení významu podnikatelských aktivit. Vychází z požadavků současné praxe a měl by žákům poskytnout znalosti a dovednosti nutné pro zpracování podnikatelského záměru.

##### **7.19.1.2 Charakteristika učiva**

Obsah učiva **Chod podniku** je rozložen do druhého ročníku u denní formy studia a do druhého a třetího ročníku dálkové formy studia. Obsah učiva vychází z jednotlivých oblastí stanovených v RVP a je vybrán tak, aby naplňoval profil absolventa. Učivo předmětu **Chod podniku** navazuje na učivo v předmětech Ekonomika, Marketing a management, Právo, Psychologie a Obchodní korespondence.

V denní formě studia se žáci seznamují s rozdíly mezi pracovním poměrem a samostatným podnikáním, se zahájením podnikatelské činnosti, se základními marketingovými činnostmi spojenými s podnikáním, s legislativními požadavky na podnikání, podnikatelským pojištěním, s riziky podnikání a s ukončením podnikání.

V dálkové formě studia se žáci ve 2. ročníku seznamují s rozdíly mezi pracovním poměrem a samostatným podnikáním, se zahájením podnikatelské činnosti.

Ve 3. ročníku se žáci seznamují se základními marketingovými činnostmi spojenými s podnikáním, legislativními požadavky na podnikání, podnikatelským pojištěním, s riziky podnikání a s ukončením podnikání.

Základem předmětu je uplatnění teoretických informací v praktické výuce. Učivo bude doplňováno aktuálními informacemi týkajícími se oblasti podnikání a odkazy na související internetové stránky.

#### **7.19.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí**

Výuka **Chodu podniku** směřuje k tomu, aby žák:

- byl schopen se orientovat v platné legislativě a dodržovat ji,
- byl schopen vyjadřovat se slovně i písemně,
- byl schopen pracovat samostatně, ale i v týmu (denní forma studia),
- rozuměl zadávání úkolů, získával informace potřebné k řešení problémů, navrhoval varianty,
- pracoval s prostředky informační techniky,
- aplikoval základní matematické postupy při řešení praktických úkolů – grafy, reálné odhady,
- nepodléhal korupci a nelegálnímu jednání,
- zodpovědně přistupoval k plnění povinností a respektoval stanovená pravidla.

#### **7.19.1.4 Výukové strategie**

Doporučenými strategiemi výuky v předmětu **Chod podniku** jsou:

- metoda výkladu,
- práce s internetem,
- práce s odbornou literaturou a zákony,
- samostatná práce, skupinová práce (denní forma studia),
- řešení problémových úloh, řešení příkladů,
- opakování a procvičování vědomostí včetně řešení příkladů (denní forma studia).

#### **7.19.1.5 Hodnocení výsledků žáků**

Při hodnocení žáků zvláště klademe důraz na:

- teoretické znalosti,
- aplikace znalostí v praxi,
- samostatný a tvůrčí přístup,
- schopnost vyhledávat informace,
- schopnost promítat aktuální změny do dříve probraného učiva.

Doporučenými metodami při prověřování a hodnocení výkonu žáka jsou:

- opakování probraného učiva za příslušné pololetí formou tzv. srovnávacího testu (denní forma studia),
- řešení praktických úkolů,
- průběžné písemné testy (denní forma studia),
- přezkoušení z učiva daného pololetí (dálková forma studia),
- vypracování podnikatelského záměru před zahájením podnikání (2. ročník denní formy studia, 3. ročník dálkové formy studia).

Dle klasifikačního řádu školy musí každý žák denního studia během pololetí získat minimálně tři známky, přičemž alespoň jedna musí být z ústního zkoušení.

#### **7.19.1.6 Popis přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Žáci budou vedeni k:

- praktickému využívání osvojených poznatků,
- efektivnímu vyhledávání a zpracování informací,
- řešení konkrétních úkolů,
- samostatnému a odpovědnému přístupu,
- osvojení si základních vědomostí a dovedností potřebných pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit,
- aktivnímu zájmu o politické, ekonomické i společenské dění u nás a ve světě,
- schopnosti přizpůsobit se měnícím se podmínkám trhu.

#### **7.19.1.7 Průřezová témata**

Z průřezových témat předmět svým obsahem přispívá zejména k tématu *Člověk v demokratické společnosti* a *Informační a komunikační technologie*.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby byli schopni se orientovat v potřebných informacích, uměli je vyhledávat a využívat pro svoji vlastní potřebu, snažili se aktivně přistupovat k volbě budoucího povolání, pochopili vlastní odpovědnost za svoje jednání a za svůj budoucí profesní život. Žáci jsou připravováni tak, aby byli schopni pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívali jak v průběhu vzdělávání, tak při výkonu podnikatelské činnosti, příp. povolání.

## 7.19.2 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Chod podniku – 2. ročník (denní forma studiu)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – objasní význam a úlohu podnikání v tržním hospodářství – uvede výhody a nevýhody podnikání a zaměstnaneckého poměru – uvede důvody zahájení podnikání – charakterizuje typické rysy podnikatele – zvolí vhodný název firmy – objasní kritéria volby právní formy podnikání – seznámí se se základními povinnostmi podnikatele – pracuje s obchodním zákoníkem a živnostenským zákonem – objasní kritéria volby právní formy podnikání – vyplní JRF	<b>1. Důvody k podnikání, zahájení podnikání</b> – podnikání x zaměstnání – profil (rysy podnikatele, práce na PC 1 hod) – volba obchodního názvu – volba právní formy podnikání – výhody a nevýhody jednotlivých forem podnikání (práce na PC 1 hod) – ohlašovací a registrační povinnost podnikatele – ZP, OSSZ, správce daně (práce na PC 3 hod) + přednáška ŽÚ	<b>11</b>  1 1 1 2 2 4
– vytvoří propagační leták, vizitku, dveřní štítek – sestaví katalog produktů – kontaktuje dodavatele a spotřebitele – vyplňuje doklady spojené se zásobovací činností – formuluje požadavky na zaměstnance – sestaví pracovní náplň zaměstnance – uvede metody používané ke vzdělávání mimo pracoviště	<b>2. Aktivity spojené s podnikáním</b> – podpora prodeje (práce na PC 1 hod) – katalog produktů (práce na PC 2 hod) – odbytová činnost – spotřebitelé (práce na PC 1 hod) – dodavatelé (práce na PC 1 hod) – zásobovací činnost (práce na PC 1 hod) – personální zabezpečení (práce na PC 2 hod)	<b>16</b>  2 3 3 2 2 4
– objasní význam podnikatelského záměru – uvede zásady pro zpracování podnikatelského záměru – popíše jednotlivé části podnikatelského záměru – objasní potřebu finančních prostředků na začátku podnikání i v jeho průběhu – uvede zdroje financování	<b>3. Podnikatelský záměr</b> – podnikatelský záměr – struktura – zakladatelský rozpočet – struktura	<b>5</b> 3 2
– seznámí se s možnými riziky, které podnikání přináší – orientuje se v informacích pro podnikatele, která jsou nutná k získání úvěrů a grantů – vyhledá možnosti podpory podnikání – uvede důvody a možnosti ukončení podnikání	<b>4. Rizika podnikání, podpora podnikání, ukončení podnikání</b> – rizika podnikání (práce na PC 1 hod) – granty, úvěry (práce na PC 1 hod) – podpora malého a středního podnikání (práce na PC 1 hod) – ukončení podnikání (práce na PC 1 hod)	<b>8</b>  2 2 2 2
– seznámí se se základními normami, které se týkají jakosti – uvede požadavky na jakost – orientuje se v problematice reklamace	<b>5. Normy ČR, reklamace a ochrana spotřebitele</b> – pojem jakost (práce na PC 1 hod) – přehled základních norem v ČR (práce na PC 1 hod)	<b>8</b> 2 2

– vyplní reklamační protokol – seznámí se s právy a povinnostmi spojenými s ochranou spotřebitele	– oprávněnost reklamace (práce na PC 1 hod) – zákon o ochraně spotřebitele (práce na PC 1 hod)	2 2
– seznámí se s důvody pojištění – uvede typy pojištění – porovná produkty jednotlivých pojišťoven – vybere nejvhodnější pojistný produkt	<b>6. Podnikatelské pojištění</b> – důvody pojištění – zákonné pojištění, komerční pojištění (práce na PC 1 hod)	<b>4</b> 2 2
	<b>7. Odborné přednášky týkající se podnikání (dle aktuálních možností)</b> – živnostenský úřad, finanční úřad – správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovna – okresní hygienická stanice – obchodní banka – hospodářská komora – Česká obchodní inspekce	<b>8</b>

#### Chod podniku – 2. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – objasní význam a úlohu podnikání v tržním hospodářství – uvede výhody a nevýhody podnikání a zaměstnaneckého poměru – uvede důvody zahájení podnikání – charakterizuje typické rysy podnikatele – zvolí vhodný název firmy – objasní kritéria volby právní formy podnikání – seznámí se se základními povinnostmi podnikatele – pracuje s obchodním zákoníkem a živnostenským zákonem – objasní kritéria volby právní formy podnikání – vyplní JRF – popíše jednotlivé části podnikatelského záměru – objasní potřebu finančních prostředků na začátku podnikání i v jeho průběhu – uvede zdroje financování	<b>1. Podnikání, zahájení a ukončení podnikání, podnikatelský záměr</b> – podnikání x zaměstnání – profil (rysy podnikatele) – volba obchodního názvu – volba právní formy podnikání – výhody a nevýhody jednotlivých forem podnikání – ohlašovací a registrační povinnost podnikatele – ZP, OSSZ, správce daně – podpora prodeje – katalog produktů – odbytová činnost – spotřebitelé – dodavatelé – zásobovací činnost – personální zabezpečení – podnikatelský záměr – podnikatelský rozpočet	<b>10</b> 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

#### Chod podniku – 3. ročník (dálková forma studia)

Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Počet hodin
<b>Žák</b> – vytvoří propagační leták, vizitku, dveřní štítek – sestaví katalog produktů – kontaktuje dodavatele a spotřebitele – vyplňuje doklady spojené se zásobovací činností	<b>1. Aktivita spojená s podnikáním, podnikatelský záměr</b> – podpora prodeje – katalog produktů – odbytová činnost – spotřebitelé – dodavatelé – zásobovací činnost	<b>4</b> 1 1 1 1



<ul style="list-style-type: none"> <li>– formuluje požadavky na zaměstnance</li> <li>– sestaví pracovní náplň zaměstnance</li> <li>– objasní význam podnikatelského záměru</li> <li>– uvede zásady pro zpracování podnikatelského záměru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– personální zabezpečení</li> <li>– podnikatelský záměr a zakladatelský rozpočet</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– seznámí se s možnými riziky, které podnikání přináší</li> <li>– orientuje se v informacích pro podnikatele, které jsou nutné k získání úvěrů a grantů</li> <li>– vyhledá možnosti podpory podnikání</li> <li>– uvede důvody a možnosti ukončení podnikání</li> </ul>	<p><b>2. Rizika podnikání, podpora podnikání, ukončení podnikání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rizika podnikání</li> <li>– granty, úvěry</li> <li>– podpora malého a středního podnikání</li> <li>– ukončení podnikání – zánik, likvidace, konkurz</li> </ul>	<p><b>2</b></p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– seznámí se se základními normami, které se týkají jakosti</li> <li>– uvede požadavky na jakost</li> </ul>	<p><b>3. Normy ČR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pojem jakost</li> <li>– přehled základních norem v ČR</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>– orientuje se v problematice reklamace</li> <li>– vyplní reklamační protokol</li> <li>– seznámí se s právy a povinnostmi spojenými s ochranou spotřebitele</li> </ul>	<p><b>4. Reklamace, ochrana spotřebitele</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oprávněnost reklamace</li> <li>– zákon o ochraně spotřebitele</li> </ul>	<p><b>2</b></p> <p>1</p> <p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– seznámí se s důvody pojištění</li> <li>– uvede typy pojištění</li> <li>– porovná produkty jednotlivých pojišťoven</li> <li>– vybere nejvhodnější pojistný produkt</li> </ul>	<p><b>5. Podnikatelské pojištění</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– důvody pojištění</li> <li>– zákonné pojištění, komerční pojištění</li> </ul>	1

## 8 Popis materiálního a personálního zabezpečení výuky

### 8.1 POPIS MATERIÁLNÍCH PODMÍNEK VÝUKY

Druh, prostor	Počet učeben	Standardní vybavení
<b>Kmenová učebna pro 30 žáků</b> (3 učebny vybaveny interaktivní tabulí SmartBoard, notebookem, dataprojektorem)	4	klasické a magnetické tabule, 2x TV + přenosné video, 2x TV s integrovaným videem, přenosný projektor, mapy, slovníky, odborné publikace, časopisy
<b>Učebny vybavené výpočetní technikou</b> (výuka předmětů Informační technologie, Elektronická komunikace, Účetnictví, Obchodní korespondence, Seminář z informačních technologií, ve vymezeném čase přístupné žákům)	3	místní počítačová síť, internet, tiskárny, ve dvou učebnách dataprojektory, příslušné softwarové vybavení, výukové programy, před učebnou VT kopírovací stroj pro potřeby žáků
<b>Centrum služeb</b> (konání odborné praxe)	1	kopírovací stroj, počítač s tiskárnou, scanner, laminovací stroj, řezačka, zařízení pro kroužkovou vazbu, terminál pro čipy
<b>Recepce školy</b>	1	přijímání a uvádění návštěv, prodej občerstvení
<b>Jazykové učebny</b>	3	audiovizuální vybavení, TV s videopřehrávačem, resp. s DVD
<b>Tělesná výchova</b> (tělovýchovné sály nestandardních rozměrů v obou budovách školy, řeší se pronájmem tělocvičny)	2	součástí tělovýchovného sálu v budově B je posilovna, vybavení pro in-line bruslení
<b>Knihovna</b>	1	knihovna umístěna v kabinetu vyučujících, kteří zajišťují půjčování literatury

## Seznam učebnic dle ročníků – denní forma studia

Název předmětu	Zkratka	Ročník	
		I.	II.
		Název knihy, autor, vydavatel, rok vydání	Název knihy, autor, vydavatel, rok vydání
Český jazyk	CEJ	Učebnice českého jazyka pro SŠ - Mluvnice, Fraus, 2011	
		Učebnice českého jazyka pro SŠ - Komunikace a sloh, Fraus, 2011	
		Učebnice českého jazyka pro SŠ - Pracovní sešit, Fraus, 2011	
Anglický jazyk	ANJ	New Headway Pre-intermediate, 3. vydání, vydavatelství Oxford UP	New Headway Pre-intermediate, 3. vydání, vydavatelství Oxford UP
Německý jazyk	NEJ	Direkt 1 a 2, vydavatelství Klett	
		Direkt nová maturita bez obav, vydavatelství Klett	
Kulturní a literární výchova	KLK	-	-
Tělesná výchova	TEV	-	-
Ekonomika	EKO	Ekonomie, Jena Švarcová, CEED, 2011	
Právo	PRV	-	-
Marketing a management	MAM	Marketing, Vysekalová, Fortuna, 2006	x
Účetnictví	UCE	Učebnice účetnictví pro SŠ a veřejnost 1. a 2. díl, Štolh, VS Znojmo	
		Sbírký příkladů k učebnicím účetnictví 1. a 2. díl, Štolh, VS Znojmo	
Obchodní korespondence	OBK	Pisemná a el. komunikace pro SŠ 1., Kroužek, Kuldová, Fortuna, 2005	Pisemná a el. komunikace pro SŠ 2., Fleischmannová, Jonáš, Kuldová, Fortuna 2005
Psychologie	PSY	-	x
Elektronická komunikace	ELK	-	x
Základy společenských věd	ZSV	Dějepis pro SOŠ, Čornej, SPN - 1. vydání	
		Odmaturuj ze společenských věd, Didactis, 2008	
Matematika	MAT	Sbírka úloh z matematiky pro SOŠ a SOU (zelená), M. Hudcová, L. Kubičková, M. Hudcová, L. Kubičková, Prometheus	
Informační technologie	INT	Informatika a výpočetní technika pro střední školy, Teoretická učebnice, Roubal, Computer Press, 2005	
Seminář ze společenských věd	SSV	x	x
Seminář z informačních technologií	SIT	x	x
Seminář z matematiky	SMA	x	x
Chod podniku (učební praxe)	CHP	x	-

Poznámka: x předmět se v daném ročníku nevyučuje, - učebnice se nepoužívá

## Seznam učebnic dle ročníků – dálková forma studia

Název předmětu	Zkratka	Ročník		
		I.	II.	III.
		Název knihy, autor, vydavatel, rok vydání	Název knihy, autor, vydavatel, rok vydání	Název knihy, autor, vydavatel, rok vydání
Český jazyk	CEJ	Učebnice českého jazyka pro SŠ - Mluvnice, Fraus, 2011		
		Učebnice českého jazyka pro SŠ - Mluvnice, Fraus, 2011		
		Učebnice českého jazyka pro SŠ - Pracovní sešit, Fraus, 2011		
Anglický jazyk	ANJ	New Headway Elementary, 3. vydání, vydavatelství Oxford UP	New Headway Pre-intermediate, 3. vydání, vydavatelství Oxford UP	New Headway Intermediate, 3. vydání, vydavatelství Oxford UP
Německý jazyk	NEJ	Sprechen Sie Deutsch 1. díl, Polyglot, 2010		
Kulturní a literární výchova	KLV	-	-	-
Ekonomika	EKO	Ekonomie, Jena Švarcová, CEED, 2011		
Právo	PRV	x	-	-
Marketing a management	MAM	Marketing, Vysekalová, Fortuna, 2006		x
Účetnictví	UCE	Učebnice účetnictví pro SŠ a veřejnost 1. a 2. díl, Štohl, VS Znojmo		
		Sbírký příkladů k učebnicím účetnictví 1. a 2. díl, Štohl, VS Znojmo		
Obchodní korespondence	OBK	Písemná a el. komunikace pro SŠ 1., Kroužek, Kuldová, Fortuna, 2005	Písemná a el. komunikace pro SŠ 2., Fleischmannová, Jonáš, Kuldová, Fortuna 2005	x
Psychologie	PSY	-	x	x
Elektronická komunikace	ELK	x	-	x
Základy společenských věd	ZSV	Dějepis pro SOŠ, Čornej, SPN - 1. vydání		
		Odmaturuj ze společenských věd, Didactis, 2008		
Matematika	MAT	Sbírka úloh z matematiky pro SOŠ a SOU (zelená), M. Hudcová, L. Kubičíková, M. Hudcová, L. Kubičíková, Prometheus		
Informační technologie	INT	Informatika a výpočetní technika pro střední školy, Teoretická učebnice, Roubal, Computer Press, 2005		
Seminář ze společenských věd	SSV	x	-	-
Seminář z informačních technologií	SIT	x	-	-
Seminář z matematiky	SMA	x	-	-
Chod podniku (učební praxe)	CHP	x	-	-

*Poznámka:* x předmět se v daném ročníku nevyučuje, - učebnice se nepoužívá

## **8.2 POPIS PERSONÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ VÝUKY**

Personální zajištění výuky je řešeno v souladu se zákonem č. 536/2005 Sb. O pedagogických pracovnících a dalšími souvisejícími předpisy. Pedagogický sbor školy je stabilizovaný, dochází pouze k malým změnám, které jsou způsobeny většinou odchody do důchodu nebo na mateřské dovolené.

Vzdělávání ve školním vzdělávacím programu 64–41–L/51 Podnikání je zajišťováno celkem 49 pedagogy, z toho 28 pedagogů plně splňuje odbornou kvalifikaci pro střední školy. V případě částečně kvalifikovaných pedagogů je kvalifikace doplňována ve vhodném typu vzdělávání. Dle plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pedagogové využívají nabídky pedagogických center a akreditovaných vzdělávacích institucí. Zde si zdokonalují své metodické a odborné kompetence tak, aby plně splňovali požadavky zákona o pedagogických pracovnících.

## **9 Charakteristika spolupráce se sociálními partnery**

### **9.1 SOCIÁLNÍ STUDIE**

**Hotelová škola Třebíč**, zřízená krajem Vysočina, patří mezi největší střední školy v regionu Třebíč. V současné době se zde na svá budoucí povolání připravuje okolo 800 žáků v denní a dálkové formě studia. Kolektiv pracovníků tvoří cca 80 pedagogů a 20 nepedagogických pracovníků.

Výuka je realizována ve třech místně vzdálených budovách, neboť škola vznikla sloučením více subjektů:

#### **1. Budova A – v centru města Třebíče – výuka studijních oborů**

- Cestovní ruch,
- Podnikání,
- Obchodník,
- Podnikání.

#### **2. Budova B – Třebíč – Borovina – výuka učebních oborů**

- Aranžér,
- Cukrář,
- Kadeřník,
- Kuchař,
- Kuchař – číšník,
- Prodavač.

#### **3. Budova C – Náměstí nad Oslavou**

- restaurace, kadeřnictví a krejčovský salon – určeno široké veřejnosti. Zde praktikují pod dohledem učitelů odborného výcviku žáci příslušných oborů.

Absolventi školy nachází uplatnění v oblasti podnikání, gastronomie, služeb cestovního ruchu a v dalších oblastech podnikatelské sféry. Odborná praxe žáků probíhá ve značné míře na individuálních smluvních pracovištích v rámci České republiky i v zahraničí.

Činnost školy je mimořádně bohatá. Zahrnuje organizaci celostátních soutěží a přehlídek, zabezpečení společenských akcí v regionu, spolupráci s partnerskými školami v zahraničí, se kterými se realizují společné projekty.

Vhodně vyprofilovaná skladba učebních a studijních oborů umožňuje vzájemnou vertikální i horizontální prostupnost a žáci školy tak mají možnost získat ve výše uvedených oborech střední vzdělání s důrazem na vzdělávání terciární a vzdělávání celoživotní.

Svojí velikostí, zaměřením, skladbou oborů vzdělání (celkem 10) a spádovostí vytváří škola v regionu Třebíč centrum odborného vzdělávání a přípravy pro podnikání a služby cestovního ruchu a jako taková je vnímána i na veřejnosti.

V současné době spolupracuje škola s mnoha sociálními partnery zejména v oblasti realizace odborného výcviku a praxe žáků (cca 100 smluvních pracovišť), dále spolupracujeme se zahraničními partnery v Německu, Rakousku, Slovensku, Itálii, Velké Británii, Finsku a nově v Řecku, Portugalsku a Španělsku. Jsme členy řady organizací a asociací nebo s nimi spolupracujeme (Společenstvo cukrářů ČR, Asociace barmanů ČR, Asociace kuchařů a cukrářů ČR, Centrum fiktivních firem, Asociace středoškolských sportovních klubů, Hospodářská komora České republiky).

### **9.1.1 Problematika uplatnění absolventa**

Řešení problematiky uplatnění absolventů středních škol na trhu práce je palčivou otázkou pro management všech typů středních škol, zejména odborných. Současná společnost klade stále vyšší nároky na vzdělání a profesní dovednosti. Uchazeči o zaměstnání potřebují stále vyšší kvalifikaci, znalosti a dovednosti – práce se stává komplexnější. Trendem současného odborného vzdělávání je rozvoj takových schopností budoucích absolventů, které povedou ke zvýšení jejich adaptability a celoživotní zaměstnatelnosti.

Vzdělávací systém významně ovlivňuje kvalifikaci a uplatnění absolventů škol na trhu práce. Hlavním předpokladem úspěšnosti absolventů středních škol je podmínka celoživotní zaměstnatelnosti v co nejširší škále povolání. Zaměstnatelnost je schopnost člověka najít si kdykoli v průběhu pracovního života zaměstnání. K tomu je třeba získat:

- vstupní kvalifikaci se širokým profilem uplatnění,
- dostatečný vzdělanostní základ,
- vybavenost tzv. klíčovými kompetencemi, které člověku umožní v různých životních situacích jednat adekvátně a efektivně.

Situací na trhu práce, vývojem vzdělávací a profesní struktury pracovních sil, problémy přechodu ze školy do zaměstnání a uplatnitelností absolventů škol se zabývá Národní ústav odborného vzdělávání v rámci systémového projektu VIP Kariéra. Soubor analytických studií (ISA) je podkladem pro vznik informačního systému, který může být použit i při stanovování strategií škol v souvislosti s úspěšností jejich absolventů na trhu práce:

### **9.1.2 Vzdělanostní struktura obyvatelstva České republiky**

Česká republika patří v podílu středoškolsky vzdělaných obyvatel na přední místo v celosvětovém srovnání. Pouze malá část ekonomicky aktivních obyvatel (asi 8 %) má pouze základní vzdělání nebo střední vzdělání nedokončila. V podílu vysokoškolsky vzdělaných je však Česká republika mezi rozvinutými zeměmi na jednom z posledních míst.

V následujících letech se vzdělanostní struktura bude v souladu s novým směřováním hospodářského rozvoje významně měnit ve prospěch středního vzdělání s maturitou a terciárního vzdělání. Podíl absolventů s maturitou převyšuje dnes již 70 % a vzhledem k narůstajícímu podílu žáků nástavbového studia bude v dalších letech i nadále tento podíl maturantů vzrůstat.

Vstup České republiky do Evropské unie vyžaduje začlenit do vzdělávání i tzv. evropskou dimenzi ve smyslu podpory výuky cizích jazyků a podpory interkulturního vzdělávání.

Ve skupině oborů gastronomie, podnikání a turismus je nejdůležitějším důvodem ke změně obsahu vzdělávání rozvoj soukromého podnikání a snaha přizpůsobit se novým společenským podmínkám a potřebám trhu práce. Ukazuje se, že změny ve společnosti se výrazně odrážejí v profilech absolventů – jsou stanoveny cíle, kterých má být dosaženo s ohledem na budoucí uplatnění absolventa. V profilu absolventa jsou formulovány především požadavky na klíčové kompetence, které patří k nejvýznamnějším aspektům, podporujícím zaměstnatelnost absolventů. Možnost lepšího uplatnění absolventů v nových podmínkách závisí ve značné míře na znalosti cizích jazyků, což vyvolalo tlak na zavedení druhého cizího jazyka do výuky. Významné z hlediska požadovaných předpokladů pro zaměstnatelnost je také zastoupení výpočetní techniky a ekonomiky. Hledání prvního zaměstnání a přizpůsobení se požadavkům pracovního místa též usnadňuje výrazné zastoupení praxe v rámci výuky.



### 9.1.3 Studijní dráha absolventů středních škol a hodnocení perspektiv jejich uplatnění

Umístění jednotlivce na společenském žebříčku závisí v dnešní době do značné míry na jeho pracovní pozici a vykonávané profesi, a tedy i na úrovni vzdělání a vystudovaném oboru. Dosažení vyšší úrovně vzdělání je spojeno často s nižším rizikem nezaměstnanosti, s lepším finančním ohodnocením a vyšší životní úrovní.

Volba studijní dráhy a představy o pracovním uplatnění jsou zpravidla výsledkem mnoha faktorů. Na jedné straně jsou to schopnosti žáků, zájem o obor a vzdělávací ambice, ale též vzdělání rodičů a jejich podpora, kterou věnují vzdělávání vlastního dítěte. Na straně druhé jsou to vnější omezení spočívající v dostupnosti příslušného vzdělání.

V rámci systémového projektu MŠMT s názvem VIP Kariéra se vytváří ucelený Informační systém o uplatnění absolventů škol na trhu práce (ISA). Z analýz, provedených v roce 2005, vyplývá:

- Celkem asi 69 % studentů SŠ začalo studovat obor v souladu se svým přáním, přičemž nejvýznamnějším kritériem pro jejich volbu byl zájem o studijní obor (45 %) a na druhém místě možnosti následného uplatnění na trhu práce (17 %).
- Profesní stabilita absolventů SŠ je příznivá, protože téměř 2/3 absolventů hodlá dále působit ve vystudovaném nebo příbuzném oboru.
- Charakteristickým znakem současných absolventů SŠ jsou jejich vysoké studijní ambice, neboť okolo 60 % z nich chce po maturitní zkoušce pokračovat v dalším denním studiu. Pouze necelých 20 % se chce hned zapojit do pracovního procesu jako zaměstnanci, 10 % absolventů chce cestovat, studovat nebo pracovat v zahraničí, navštěvovat jazykové kurzy apod. Pouze 10 % absolventů nemá představu, co chce dále dělat. Přejít absolventů SŠ, a to nejen z gymnázií, ale i středních odborných škol do terciárního vzdělávání od roku 2002/03 neustále narůstá.

Z uvedené analýzy pro absolventy skupiny oborů gastronomie, podnikání a turismus vyplývají i následující zjištění:

- Vyhraněný zájem o studium tohoto oboru měla většina absolventů střední školy, další motivací byl i předpoklad snadného uplatnění na trhu práce a dobrého výdělku.
- Záměr pracovat v oboru se pohybuje okolo průměru, což je méně, než by odpovídalo jejich zájmu o obor při volbě SŠ.

- Záměr podat si přihlášku na VOŠ nebo VŠ plánuje jen asi 54 % z nich, což je méně než obecně u absolventů SŠ a navíc je kromě denní formy studia zajímaví i další formy, např. dálková, distanční či různé typy studia v zahraničí.

#### **9.1.4 Hodnocení perspektiv pracovního uplatnění**

Obecně se dá říci, že postavení absolventů SŠ na našem trhu práce je v porovnání se zeměmi EU ohroženo vyšší nezaměstnaností a nedostatkem praxe. Konkrétní možnosti uplatnění jsou pak ovlivněny mírou nezaměstnanosti v regionu, aktivitami investorů a poptávkou po pracovnících daného oboru nebo dosaženým stupněm vzdělání. Roli hraje i aktivní přístup absolventa při hledání pracovního místa a schopnost oslovit potenciálního zaměstnavatele.

#### **9.1.5 Nezaměstnanost absolventů středních škol**

Nezaměstnanost absolventů středních škol je výrazně ovlivněna celkovou ekonomickou situací v zemi, stavem mezi poptávkou a nabídkou po pracovních silách a vzdělanostní a oborovou strukturou absolventů škol. Na trhu práce jsou rizikovou skupinou, protože jim chybí praxe a mají nedostatečné pracovní návyky. Neúspěšnost při hledání pracovního místa může vést u mladého člověka ke ztrátě motivace, a tak se zvyšuje tendence k sociálně patologickým jevům. Nebezpečná je ze sociálního a politického pohledu především nezaměstnanost dlouhodobá (tzn. šest a více měsíců), která vyvolává zejména u mladých lidí projevy sociální nespokojenosti a nedůvěru v demokratický systém. S dlouhodobou nezaměstnaností se potýkají především vyučení.

Výrazným jevem posledních let je poměrně značný pokles počtu nezaměstnaných absolventů vzhledem k celkové nezaměstnanosti. Z faktorů, které ovlivňují tento vývoj, jsou to zejména:

- vyšší počet absolventů středních škol, pokračujících v dalším vzdělávání,
- zrušení základní vojenské služby, která byla často důvodem k evidenci uchazečů na úřadech práce,
- změna v nároku na podporu v nezaměstnanosti u absolventů (tito ztratili automatický nárok na podporu, pokud v posledních třech letech nevykonávali zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost alespoň 6 měsíců),
- programy podporující začlenění absolventů na trh práce.

MPSV a úřady práce dlouhodobě sledují počty nezaměstnaných absolventů, a to vždy k 30. září a 30. dubnu. Hodnoty z dubna lépe zachycují situaci, neboť v podzimních měsících již došlo k absorpci absolventů z června trhem práce.

Tak např. míra nezaměstnanosti absolventů v dubnu 2005 u vyučených činila 17,9 %, zatímco u absolventů SŠ s maturitou pouze 12,2 %. Existuje tedy přímá souvislost mezi úrovní vzdělání a uplatnitelností na trhu práce.

Vyšší než uváděné hodnoty vykazují mnohé skupiny oborů vzdělání zakončené maturitní zkouškou a mezi nimi i skupina gastronomie, podnikání a turismus, kde hodnoty nezaměstnanosti oscilují kolem hodnoty 14 %.

### **9.1.6 Proměny zaměstnanosti**

Uplatnění mladých lidí vstupujících po ukončení vzdělávací dráhy na trh práce je výrazně ovlivněno i strukturou zaměstnanosti. Ta se začala v České republice výrazně měnit po roce 1989 a postupně se začala přibližovat proporcím, které jsou obvyklé ve vyspělých ekonomikách. Zde dnes hrají hlavní úlohu progresivní odvětví ze sféry terciárního a kvartérního sektoru. Také u nás dochází k nárůstu podílu terciárních odvětví, zejména obchodu, a snižuje se podíl průmyslové výroby. S rozvojem cestovního ruchu a sektoru služeb se významně zvýšil podíl zaměstnaných v odvětví pohostinství a ubytování. V druhé polovině 90. let posiluje i sektor kvartérní, který vyžaduje vysoce kvalifikovanou pracovní sílu a kam patří i pracovníci na úseku řízení a správy.

### **9.1.7 Uplatnitelnost absolventů středních škol z hlediska požadavků zaměstnavatelů**

Jaké jsou tedy potřeby a požadavky dnešních zaměstnavatelů na uchazeče o práci dle analytických studií ISA? Z kvalitativních šetření mezi pracovníky personálních agentur a zaměstnavateli v terciární sféře vyplývají požadavky na tyto kompetence:

- Profesní kompetence představují konkrétní odbornost a její zvládnutí umožňuje a usnadňuje výkon určitých profesí a povolání.
- Klíčové (přenositelné) kompetence jsou takové znalosti, schopnosti a dovednosti, které jsou nezbytné nejen pro úspěšné uplatnění na trhu práce, ale i v běžném životě. Přispívají k flexibilitě pracovníků v širším slova smyslu, tzn. k jejich schopnosti vykonávat různé odborné úkoly nebo i měnit profese a vyrovnávat se s měnícími se podmínkami prostředí. Klíčové kompetence jsou také postoje, hodnoty, názory a další charakteristiky osobnosti, které tvoří základ jak pro celoživotní učení, tak pro získání odborné kvalifikace. Jsou založeny spíše na aktivitách než jen na vědomostech.

Standard středoškolského odborného vzdělávání, platný od roku 1998, vymezuje tyto klíčové kompetence:

1. Komunikace – zahrnuje dovednosti diskutovat, znázorňovat a vysvětlovat, zpracovávat a připravovat písemné materiály, číst s porozuměním a odpovídat na písemné materiály, včetně vlastní interpretace.
2. Rozvoj schopnosti se učit – zahrnuje sebepoznávání a zjišťování vlastních schopností, navrhování cílů, směřujících k vlastnímu rozvoji, vyhledávání zpětné vazby, aktivity zaměřené na zvýšení efektivity učení a zdokonalování vlastní výkonnosti.
3. Práce v týmu – zahrnuje podíl jedince na určování společných cílů, rozdělování odpovědnosti při týmové práci, volbu pracovních metod, sledování pokroku při práci na splnění společného úkolu.
4. Řešení problémů – zahrnuje analýzu různě složitých problémů, identifikaci jejich podstaty, hledání přístupu k jejich řešení, plánování, realizaci a hodnocení efektivity řešení.
5. Aplikace čísel – zahrnuje používání aritmetických a základních statistických technik při řešení konkrétních praktických situací.
6. Informační technologie – zahrnuje různé úrovně práce při vyhledávání, výběru, zpracování a ukládání textových, grafických i numerických informací za účelem jejich dalšího využívání.

Z šetření ISA dále vyplývá, že zaměstnavatelé preferují profesní dovednosti jen mírně (v průměru 51,9 %) nad dovednostmi klíčovými (v průměru 48,1 %), což souvisí s potřebou zejména malých zaměstnavatelů, kde pracovník nemůže být úzký specialista, ale musí být schopen vykonávat více různorodých činností.

Největší část zaměstnavatelů požaduje, aby se školy výrazněji než dosud zaměřovaly na:

- zběhlost v cizích jazycích, což koresponduje s faktem, že otevřenost evropského hospodářského prostoru po vstupu České republiky do Evropské unie s sebou nese zvýšenou poptávku po pracovnících, kteří jsou schopni komunikovat v cizím jazyce a tím napomáhat expanzi dané firmy,
- zlepšení přípravy komunikačních schopností absolventa školy,
- výcvik schopností řešit problémy a nést zodpovědnost,

- rozvoj kompetencí, které lze shrnout pod pojem mezilidské vztahy neboli umění jednat s lidmi – sem patří i požadavky jako úcta k zákazníkovi, vztahy na pracovišti, slušnost v jednání, asertivita a další,
- praktické dovednosti a znalost praxe,
- požadována je také loajalita k firmě a pracovitost.

Další oblastí výzkumu bylo vymezení kompetencí, jejichž význam v dalších letech ještě vzroste. Nejčastěji byly uváděny:

- zběhlost v používání výpočetní techniky,
- ochota učit se,
- adaptabilita a flexibilita,
- schopnost rozhodovat se.

Požadavky na výše uváděné kompetence jsou také důležité při přijímání nových pracovníků. Firmy si vybírají nejčastěji ze zájemců, kteří se hlásí sami (84 %) nebo reagují na inzerci.

Nejčastějším důvodem odmítání absolventů škol je nedostatek praxe a pracovních zkušeností. Přednost absolventovi s předchozí praxí by jednoznačně dalo 32 % zaměstnavatelů. Dle jejich názoru vypovídá předchozí pracovní aktivita absolventů o samostatnosti a zájmu pracovat. Tito mají také reálnější představy o pracovním prostředí, určité pracovní návyky a jsou schopni se snadněji adaptovat na pracovní režim.

## **9.2 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ PROVEDENÉ ŠKOLOU**

S ohledem na výše uváděnou analytickou studii o sociálním partnerství a požadavcích budoucích zaměstnavatelů na kompetence absolventů škol provedla naše škola dotazníkové šetření u našich konkrétních sociálních partnerů v oblasti realizace odborného výcviku a praxe. Šetření se zúčastnilo 50 respondentů, z toho 40 aktivně vrátilo vyplněné dotazníky. Výsledky šetření odpovídají celostátnímu výzkumu a zájmu zaměstnavatelů prohlubovat v rámci výuky nejen odborné, ale i sociální a komunikativní kompetence.

### **9.2.1 Vyhodnocení dotazníku „SOCIÁLNÍ PARTNEŘI“**

Bylo rozdáno 50 dotazníků, vráceno 40, 10 sociálních partnerů nereagovalo na prosbu o spolupráci.

Odpovědi jsou seřazeny dle četnosti.

### OMLOUVÁNÍ – odpovědi

- Funguje s občasnými problémy – 22
- Funguje – 13
- Nefunguje – 5

### ZDRAVENÍ – odpovědi

- Žáci na pracovišti zdraví – 30
- Mají se zdravením problémy – 10
- Nezdraví – 0

### KOMUNIKACE SE ZÁKAZNÍKY – odpovědi

- Komunikují na úrovni – 24
- Komunikují s problémy a málo – 11
- Nezodpovězeno (žáci nepřijdou do styku se zákazníky – výroba) – 3
- Samostatně nekomunikují – 2

### KOMUNIKACE SE SPOLUPRACOVNÍKY – odpovědi

- Komunikují na úrovni – 25
- Komunikují s problémy a málo – 12
- Nezodpovězeno – 2
- Samostatně nekomunikují – 1

### KOMPETENCE – odpovědi

- Některá pracoviště zvolila pouze jednu kompetenci jako důležitou, proto celkový počet nesouhlasí
- Kompetence zvládat samostatně praktické dovednosti – 33
- Komunikace se zákazníky, klienty, hosty, spolupracovníky – 27
- Důsledné plnění povinností zaměstnancem – 26
- Kompetence pracovat v týmu – 18
- Společenské chování – 12
- Schopnost sebereprezentace – 1

### SPOLUPRÁCE SE ŠKOLOU – odpovědi

- Bezproblémová – 36
- Často řešíme problémy – přístup školy je vstřícný – 4
- Problémy se nedaří řešit – 0

Výsledky obou studií (školní i celostátní) jsou zapracovány do ŠVP jednotlivých oborů vyučovaných v Hotelové škole Třebíč.

## 9.3 PŘEHLED SOCIÁLNÍCH PARTNERŮ

### 9.3.1 Spolupráce se zahraničními partnery – programy Evropské unie

Program Leonardo da Vinci:

- Finsko: Jyväskylän ammattiopisto, Jyväskylä,
- Finsko: Härmänmaan ammatti-instituutti, Lapua,
- Portugalsko: Fundação de Ensino Profissional Praia da Vitória, Azorské ostrovy,
- Slovensko: Stredné odborné učilište, Vrbická 632, Liptovský Mikuláš,
- SRN: ABW Angermünde,
- Španělsko: Ekip Európa, Malaga.

Program Sokrates:

- Rakousko: OA Brück an der Leitha,
- Slovensko: OA Račianska, Bratislava.

Mezinárodní sportovní setkání:

- SRN: ABW Angermünde.

### 9.3.2 Spolupráce s odbornými partnery

Členství v asociacích:

- Společenstvo cukrářů ČR,
- Asociace číšníků ČR,
- Hospodářská komora Třebíč.

Spolupráce s uznávanými odborníky:

- Pavlína Berziová – viceprezidentka Asociace kuchařů a cukrářů,
- Drahoslav Hvězda – prezident Společenstva cukrářů ČR,
- Luděk Procházka – vítěz Světové kuchařské olympiády 2004,
- Ladislav Nódl – Mistr kuchař, držitel nejvyššího ocenění Řádu sv. Vavřince,
- Silvie Sulanská – zástupkyně šéfcukráře Francouzské a Plzeňské restaurace v Praze,
- Vladimír Krofta – šéfkuchař hotelu Corinthia Towers, Praha
- Josef Kuchař – zlatá medaile na světové kuchařské Olympiádě v Basileji 2005,
- Radka Křivánková – podnikatelka v oblasti dárkového balení, lektorka kreativních kurzů, autorka čtyř úspěšných knih o ozdobném balení dárků, držitelka rekordů zapsaných v Guinessově knize rekordů,
- Miloš Skořepa – zlatá medaile světová Kuchařská výstava v Lucembursku 2006,
- Miloš Turek – stříbrná medaile světová Kuchařská výstava v Basileji 2005.

Spolupráce se SŠ při výměně předsedů zkušebních komisí:

- Integrovaná střední škola, Tyršova 479, Slavkov u Brna,
- Obchodní akademie a Hotelová škola Havlíčkův Brod, Bratříků 851, Havlíčkův Brod,
- Škola ekonomiky a cestovního ruchu, soukromá střední odborná škola, s. r. o., Rantířovská 9, Jihlava,
- Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Třešť, K Valše 38, Třešť,
- Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s. r. o., Komenského 10, Žďár nad Sázavou,
- Střední škola obchodu a služeb Jihlava, K. Světlé 2, Jihlava,
- Střední škola potravinářská a služeb, Charbulova 106, Brno,

- Střední škola SČMSD Humpolec, s. r. o., Hradecká 276, Humpolec.

### 9.3.3 Organizování akcí regionálního a celostátního charakteru

Název akce	Charakter akce
Didacta	Prezentace škol
Vánoční výstava	Výstava, soutěže, přehlídky
Dny otevřených dveří	Prezentace školy
JUNIOR SHOW	Výstavy, přehlídky
JUNIOR CARVING CUP	Mezinárodní soutěž
JUNIOR PRESENT	Celostátní soutěž
JUNIOR JOGGING	Celostátní soutěž
JUNIOR LINGUA	Regionální soutěž

### 9.3.4 Odborné semináře ve spolupráci s odbornými partnery

Název	Obor
Odborný seminář pro cukráře (základy cukrářské práce, restaurační moučníky a dezerty)	Cukrář
Seminář Výroba a servis piva	Kuchař-číšník, Podnikání
Seminář Od zrnka až po servis kávy	Kuchař-číšník, Podnikání

### 9.3.5 Odborné kurzy

- Jednoduché zeleninové ozdoby,
- Jednoduché ovocné ozdoby,
- Vyřezávané melouny,
- Barmanský kurz,
- Vyřezávaná zelenina,
- Moderní rybí kuchyně,
- Studená kuchyně,
- Molekulární kuchyně.

### 9.3.6 Místa odborné praxe žáků oboru Podnikání

Seznam smluvních individuálních pracovišť pro učební a odbornou praxi:

- tuzemské praxe:
  - VOLAREZA Vranov nad Dyjí,
  - VOLAREZA Měřín,
  - VOLAREZA Karlovy Vary,
  - VOLAREZA Špičák,
  - VOLAREZA Praha,
  - restaurace U Nedbálků Ostrovačice u Brna,
  - penzion Jízdárna Otradice,
  - My Hotel Lednice,
  - hotel Bellevue Český Krumlov,
  - MKS Třebíč,
  - Muzeum Vysočiny Třebíč,
  - školní restaurace Náměšť nad Oslavou.
- zahraniční praxe:
  - SRN,
  - Řecko.