



Školní vzdělávací program : Podnikání

ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

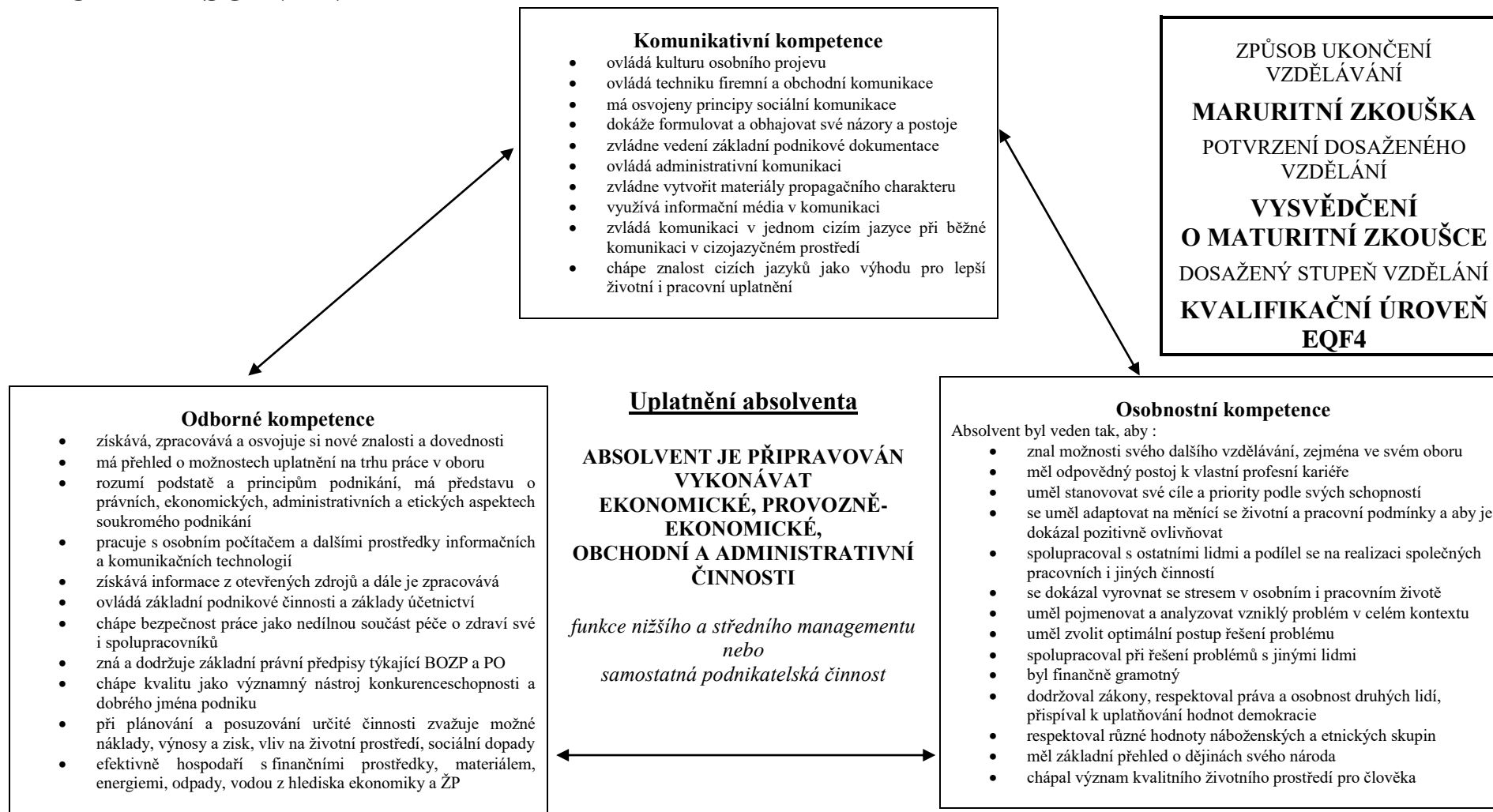
Název a adresa školy :	Hotelová škola, Obchodní akademie a Střední průmyslová škola, Teplice, příspěvková organizace Benešovo náměstí 1/604, 415 49 Teplice
Zřizovatel :	Ústecký kraj
Název školního vzdělávacího programu :	Podnikání
Kód a název oboru vzdělání :	64-41-L/51 Podnikání
Stupeň poskytovaného vzdělání :	střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4
Délka a forma studia :	2 roky v denní formě vzdělávání
Jméno ředitele :	Mgr. Jiří Nekuda
Osoba určená pro komunikaci za školou :	Jana Waicová
Kontakty na školu :	tel: 417 538 733 mobil: 778 701 259 e-mail : hotelovka@sostp.cz http://www.sostp.cz/
Platnost školního vzdělávacího programu :	od 1. září 2022 počínaje prvním ročníkem

OBSAH ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	2
OBSAH ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	3
PROFIL ABSOLVENTA	5
CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU	6
Podmínky pro přijetí ke studiu	6
Zdravotní způsobilost	6
MATURITNÍ ZKOUŠKA	6
Obsah a forma profilové části maturitní zkoušky	7
Koncepce vzdělávání	7
Organizace výuky	10
Hodnocení žáků	11
Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	13
UČEBNÍ PLÁN	15
Poznámky k učebnímu plánu	16
Přehled využití týdnů	16
Převodní tabulka rámcového vzdělávacího programu do školního vzdělávacího programu	17
UČEBNÍ OSNOVY	18
Český jazyk	18
Cizí jazyk (Anglický jazyk)	23
Cizí jazyk (Německý jazyk)	30
Konverzace v cizím jazyce (Anglický jazyk)	43
Konverzace v cizím jazyce (Německý jazyk)	50

Literatura a kultura	58
Tělesná výchova	64
Základy ekonomiky	74
Ekonomika podniku	78
Marketing a management	84
Právo	88
Účetnictví	96
Technika administrativy	104
Obchodní korespondence	108
Kultura osobního projevu	113
Dějepis	117
Filosofie	124
Základy společenských věd	127
Matematika	134
Práce s počítačem	142
Učební praxe	149
POPIS PODMÍNEK VÝUKY	154
Materiální podmínky	154
Další prostory	155
Personální podmínky	155
Organizační podmínky	156
Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví při vzdělávacích činnostech	157
CHARAKTERISTIKA SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY	158
AUTORSKÝ KOLEKTIV	160

PROFIL ABSOLVENTA



CHARAKTERISTIKA VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

Podmínky pro přijetí ke studiu :

- úspěšně ukončené střední vzdělání s výučním listem v délce tří let denní formy vzdělávání
- splnění podmínek přijímacího řízení prokázáním vhodných schopností, vědomostí a zájmů
 - jednotná kritéria přijímacího řízení jsou stanovena v souladu s § 60 zákona č. 561/2004 Sb.
 - v rámci přijímacího řízení jsou vyhodnoceny výsledky vzdělávání žáka/žákyně ze středního vzdělávání
 - předpoklady ke studiu daného oboru prokáží uchazeči absolvováním jednotné přijímací zkoušky z Čj a Ma
- splnění podmínek zdravotní způsobilosti uchazečů o studium daného oboru stanovených vládním nařízením

Zdravotní způsobilost :

Zdravotní způsobilost ke studiu daného oboru posuzuje podle nařízení vlády o soustavě vzdělávacích oborů příslušný registrující praktický lékař a uchazeč o studium ji předkládá spolu s přihláškou ke studiu. Po přijetí ke studiu předloží žák/žákyně při nástupu do prvního ročníku zdravotní průkaz.

Maturitní zkouška

Maturitní zkouška se skládá z části společné a části profilové. Obsah a forma společné části maturitní zkoušky je stanovena zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a příslušnou prováděcí vyhláškou. Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury konané formou písemné práce a formou ústní zkoušky a ze zkoušky z cizího jazyka konané formou písemné práce a formou ústní zkoušky, pokud si žák z povinných zkoušek společné části maturitní zkoušky zvolil cizí jazyk, a z dalších tří povinných zkoušek. Ředitel školy určí nabídku povinných zkoušek tak, aby nejméně dvě z povinných zkoušek žák konal ze vzdělávací oblasti odborného vzdělávání.

Společná část		Profilová část		
Český jazyk	DT	Strukturovaná písemná práce z ČJ	Ústní zkouška	Praktická odborná část Maturitní práce s obhajobou
	DT	Strukturovaná písemná práce z CJ	Ústní zkouška	Teoretická odborná část
Cizí jazyk <i>nebo</i> Matematika	DT			Volitelný předmět
	DT			

Dále mohou žáci vykonat v rámci společné části maturitní zkoušky nepovinné zkoušky z nabídky stanovené vyhláškou MŠMT a v rámci profilové části maturitní zkoušky maximálně 2 nepovinné zkoušky z nabídky stanovené ředitelem školy.

Obsah a forma profilové části maturitní zkoušky :

- 1. Profilová část : praktická odborná část** – prezentace a obhajoba maturitní práce, zvolené ze vzdělávací oblasti odborného vzdělávání, zpracovávané v průběhu druhého ročníku. Žáci si volí problematiku managementu, marketingu, ekonomiky podniku a účetnictví.
- 2. Profilová část : teoretická odborná část** – ústní zkouška z odborného předmětu, který odpovídá vzdělávací oblasti odborného vzdělávání zvolené problematiky maturitní práce.
- 3. Profilová část : volitelný předmět** – ústní zkouška z nabídky všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů. Případná volba odborného předmětu musí být odlišná od zvoleného okruhu odborné vzdělávací oblasti v bodě 1. a 2. profilové části maturitní zkoušky.

Koncepce vzdělávání :

Škola uplatňuje při své práci princip nabídky co nejkvalitnější služby pro své zákazníky. Zákazník – žák/žákyně – se jako příjemce vzdělávací služby co nejvíce podílí na obsahu a kvalitě vzdělávacího programu. Strategie školy počítá s trvalým procesem zjišťování a vyhodnocování vzdělávacích potřeb žáků/žákyně. Klíčovým principem je trvalé zlepšování, které provází veškeré činnosti a aktivity školy.

Pedagogická koncepce školy vychází z principu spoluodpovědnosti žáků za vlastní vzdělání, jehož uplatnění rozvíjí žakovské osobnostní kompetence – potřebu pracovat na vlastním rozvoji, plánovat sebezdokonalování, chápat nutnost celoživotního vzdělávání ve znalostní společnosti třetího tisíciletí.

Vzdělávací strategie školy je založena na propojení teorie s praxí s konkrétní praktickou zkušeností žáků/žákyně :

- Od počátku studia jsou praktické dovednosti rozvíjeny v podmínkách reálného provozu vlastních nebo smluvních pracovišť, žáci se podílejí od prvního ročníku na doplňkové činnosti školy, kde výrazně ovlivňují její kvalitu a spokojenost zákazníka.
- Odborná praxe probíhá od prvního ročníku u smluvních partnerů na které klade škola vysoké nároky jak z hlediska odbornosti, tak i vysoké prestiže. Mezi partnery nalezneme prvotřídní hotely v Praze, Karlových Varech, Ústí nad Labem a Teplicích. Prostředí těchto luxusních hotelových provozů významně rozvíjí odborné kompetence a celkově formuje osobnost budoucích manažerů, vede je k sebevědomí, kulturnímu společenskému vystupování a komunikaci prostřednictvím kultivovaného zevnějšku, jímž při své práci prezentují nejenom sebe, ale i školu.

- Dodržování osobního kodexu žáka/žákyně a prezentace na veřejnosti je nedílnou součástí všech forem praktického vzdělávání. Žáci a žákyně mají možnost rozvíjet své kompetence a zažívat uznání veřejnosti při zajišťování společenských a gastronomických akcí ve spolupráci s renomovanými cateringovými společnostmi.
- Vysoce prestižní pro žáky/žákyně je práce pro hradní protokol při zajišťování akcí pořádaných prezidentem republiky v rámci státních návštěv v České republice.
- Praktická maturitní zkouška představuje obhajobu maturitní práce, zvolené ze vzdělávací oblasti odborného vzdělávání, zpracovávané v průběhu druhého ročníku. Žáci si volí problematiku managementu, marketingu, ekonomiky podniku a účetnictví.
- Pro úspěšnou realizaci odborného vzdělávání je do učebního plánu zařazen předmět Učební praxe. Cílem předmětu učební praxe je poskytnout praktické znalosti a dovednosti z předmětů ekonomiky, managementu, účetnictví, techniky administrativy a obchodní korespondence do podnikání pomocí fiktivní firmy.

Vedle praktického odborného vzdělávání je další důležitou prioritou vzdělávací strategie **vzdělávání jazykové** :

- Multikulturní kompetence se spolu s řadou profesních, personálních i sociálních kompetencí rozvíjejí na **zahraničních odborných praxích**, které mohou žáci a žákyně vykonávat ve vybraných destinacích Německa, Řecka, Irska, Anglie a Walesu.
- Škola považuje získané odborné, jazykové i personální kompetence za velmi důležité a kvalitní a proto každoročně rozšiřuje možnosti odborných zahraničních stáží zapojením do programu Leonardo da Vinci.
- Škola doporučuje svým žákům a žákyním potvrdit si svoje jazykové kompetence získáním alespoň jednoho mezinárodně platného jazykového certifikátu.

Vyučovací proces ve školním vzdělávacím programu směřuje ve všech svých fázích k osvojení, rozvoji a upevnění **klíčových kompetencí** :

- kompetencí k učení a práci
- kompetencí k řešení problémů
- komunikativní kompetencí
- personálních a sociálních kompetencí
- občanských kompetencí a kulturního podvědomí
- kompetencí k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
- kompetencí k aplikaci základních matematických postupů při řešení praktických úloh a finanční gramotnosti
- kompetencí využívat prostředky informačních a komunikačních technologií
- odborné kompetence

Klíčové kompetence se jako základní postoje, návyky a dovednosti žáků a žákyň průběžně rozvíjejí :

- v procesu teoretického vyučování
- v procesu praktického vyučování a učební praxe
- při odborných aktivitách konaných mimo vyučování
- při dobrovolných aktivitách
- při uplatnění mezipředmětových vztahů a vazeb
- při realizaci mezipředmětových týmových projektů
- při všech formách implementace školního vzdělávacího programu

Osvojování a rozvoj klíčových kompetencí zabezpečují ve školním vzdělávacím programu **tyto výukové metody** :

- metody vedoucí k osvojování technik samostatného učení a samostatné práce
- metody učení k rozvoji komunikace
- metody motivační, podporující vlastní aktivitu a kreativitu – podpora účasti v odborných soutěžích
- metody projektového vyučování
- metody problémového vyučování
- metody praktických cvičení vyžadující aplikaci teoretických poznatků v konkrétní praktické situaci i uplatnění mezipředmětových vztahů
- metody využívající informační a komunikační technologie
- metody propojující teorii s praxí
- metody umožňující samostatnou podnikatelskou činnost v oboru

Celkový způsob života školy, veškeré probíhající procesy, činnosti a aktivity školy, přístup pedagogických i ostatních pracovníků školy jsou založeny na principech **demokratické občanské společnosti**, na zásadách a principech **trvale udržitelného rozvoje**, na pravidlech pro **profesní uplatnění** v rámci moderního dynamického trhu práce i na strategii všestranné aplikace **informačních a komunikačních technologií** ve všech oblastech práce školy. **Průřezová témata** jsou tak nedílnou součástí koncepce školy a jejich zásady, principy a hodnoty si žáci a žákyně osvojují a průběžně je aktivně uplatňují při vědomí nutnosti stálých inovací :

- v běžném každodenním životě školy
- při zapojení do konkrétních školních aktivit
- průběžně ve výuce jednotlivých předmětů
- při vlastních projektech a prezentacích

Z realizace průřezových témat vyplývá i osvojení základních **kompetencí absolventa** :

- kompetence občana v demokratické společnosti
- kompetence environmentální, k občanskému i profesnímu jednání v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje
- kompetence k pracovnímu uplatnění
- kompetence k práci s informačními a komunikačními technologiemi

Organizace výuky :

Vedle běžné formy frontálního vyučování se kompetence žáků a žákyň (občanské, klíčové i odborné) rozvíjejí při praktickém vyučování formou odborné a učební praxe.

Odborná praxe se uskutečňuje v průběhu celého studia, každé pololetí ve dvoutýdenních blocích na pracovištích školy a smluvních partnerů – fyzických a právnických osob. Výjimkou je druhé pololetí 2. ročníku, kdy se již žáci připravují na maturitní zkoušku a praxi nemají. Žáci musí odbornou praxi absolvovat v plném rozsahu a případná náhrada probíhá v době letních prázdnin. Odborné zaměření praxe odpovídá odbornosti předcházejícího studia.

Žákům je zprostředkována dvou až tříměsíční **odborná praxe v zahraničí**, která komplexně rozvine jejich multikulturní kompetence, zejména schopnost zapojit se do zahraničního týmu, překonat a vyřešit řadu problémových situací, potvrdit a upevnit si jazykové i odborné kompetence.

Učební praxe je forma praktického cvičení, kde žáci přenášejí teoretické znalosti a dovednosti z předmětů ekonomiky, managementu, účetnictví, právo, techniky administrativy a obchodní korespondence do podnikání pomocí fiktivní firmy.

Specifickou formou vzdělávání představuje vzdělávání podle **individuálního vzdělávacího plánu**, uskutečňovaného v souladu se školským zákonem v případech zvláště závažných. Individuální vzdělávací plán vypracují pro příslušného žáka/žákyni vyučující jednotlivých předmětů daného ročníku podle metodických pokynů výchovného poradce školy. Součástí individuálního studijního plánu jsou zejména individuální konzultace s vyučujícími, případná individuální prezentace výstupů, časové rozložení studia s vlastním harmonogramem požadovaných výstupů a další opatření. Koordinátorem vzdělávání podle individuálního plánu je třídní učitel.

Odborné kompetence jsou dále rozvíjeny a nejnovějšími trendy v oboru prezentovány prostřednictvím těchto organizačních forem výuky :

- **gastroden** – specifická odborná akce probíhající ve všech prostorách školy s cílem prezentovat dovednosti žáků ve zvolených tematických oblastech
- zajišťování **gastronomických akcí** ve spolupráci s renomovanými cateringovými společnostmi – konkrétní akce s dobrovolnou výběrovou účastí

- práce pro hradní protokol při zajišťování akcí pořádaných prezidentem republiky v rámci státních návštěv v České republice.
- **exkurze** – zpravidla jednodenní, uskutečňované na mezipředmětovém základě, komplexně rozvíjející osobnostní i profesionální postoje žáků a žákyň
- **prezentace firem** – jako součást exkurzí ve firmách nebo samostatná prezentace a odborné přednášky v prostorách školy
- **prezentace zástupců státní správy a samosprávy**
- **soutěže** – představují významnou podporu motivace a seberealizace žáků a žákyň, kteří při své prezentaci v soutěžích rozvíjejí osobnostní kompetence podstatné pro budoucí manažery. Soutěže podporují vlastní aktivitu a kreativitu žáků a žákyň.
- **projekty** – projektová práce komplexně rozvíjí odborné, klíčové i osobnostní kompetence žáků a žákyň zapojených do projektů. V týmu spolupracujícím na řešení projektového úkolu ve vymezeném časovém úseku uplatňují žáci a žákyně komunikační kompetence, kompetence k učení, práci a spolupráci s ostatními lidmi, k řešení pracovních i mimopracovních problémů, k práci s informacemi a prostředky moderních komunikačních a informačních technologií, aplikaci základních matematických postupů při řešení praktických úkolů a kompetence k pracovnímu uplatnění.

Hodnocení žáků :

Při hodnocení výsledků vzdělávání se uplatňují především následující principy :

- princip spoluodpovědnosti žáků za vlastní vzdělávání
- princip aktivního přístupu žáků
- princip propojení vzdělávacího programu s praxí
- princip sebehodnocení žáků

Žáci/žákyně se na počátku vzdělávání daného předmětu seznámí s programem vzdělávání a s očekávanými výsledky, aby sami mohli sledovat, plánovat svůj pokrok v osvojování dílčích kompetencí. Zároveň jsou seznámeni s konkrétními výstupy, které se budou podílet na jejich pololetním hodnocení ve výuce všeobecně vzdělávacích i odborných předmětů :

- písemné testování dílčích schopností a dovedností po ukončení tematického celku
- průběžné ověřování ústní individuální prezentace žáků
- samostatná prezentace zvolené problematiky
- projektová práce, při níž se uplatní :
 - schopnosti týmové komunikace a spolupráce

- mezipředmětové vazby a vztahy
- aplikace průřezového tématu informační a komunikační technologie
- prezentace projektu

Výsledky vzdělávání jsou hodnoceny podle školního klasifikačního řádu, jenž posuzuje zejména tyto kritéria :

- samostatný aktivní přístup při řešení zadaného úkolu
- systematické komplexní uplatnění osvojených kompetencí
- schopnost kreativně využívat získané kompetence
- efektivnost řešení zadaného problému

V rámci praktického vyučování se při hodnocení **odborné praxe** uplatňuje vysoký stupeň sebeevaluace žáků a žákyň prostřednictvím „deníků praxe“, v nichž popisují pracoviště a prováděné pracovní činnosti, shrnují a hodnotí získané pracovní zkušenosti, rozvoj odborných i osobnostních kompetencí a celkový přínos praxe pro rozvoj profesního profilu.

Pro sociálního partnera – zaměstnavatele žáka – je vytvořen stručný dotazník, v němž zástupce zaměstnavatele u žáka/žákyně posoudí :

- vystupování a upravenost zevnějšku, dodržování osobního kodexu
- chování a způsob komunikace
- docházku a dochvilnost
- zájem o práci a motivovanost
- odborné znalosti a jejich uplatnění
- jazykové znalosti a jejich uplatnění
- plnění zadaných úkolů
- plánování a organizace vlastní práce

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci, kteří k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na vzdělávání na rovnoprávném základě s ostatními potřebují poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona (ŠZ).

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů, uvádí je příloha č. 1 **vyhlášky č. 27/2016 Sb.** Škola z katalogu podpůrných opatření vybírá na základě doporučení školského poradenského zařízení, může je však doplnit podle vlastního uvážení.

Škola volí podpůrná opatření prvního stupně tehdy, pokud žák má při vzdělávání takové obtíže, že je nezbytné jeho vzdělávání podpořit prostředky pedagogické intervence (změny v metodách a výukových postupech, změny v organizaci výuky žáka, úpravy v hodnocení, v začleňování do sociální a komunikační sítě školní třídy); pokud se jedná o drobné úpravy v rámci výuky jednoho předmětu, je úprava věcí individualizace výuky a práce jednoho pedagoga. Pokud úpravy vyžadují spolupráci více pedagogů, vytváří škola **Plán pedagogické podpory (PLPP)** - stručný text v písemné podobě, ve kterém je popis obtíží, dále jsou uvedeny potřeby úprav ve vzdělávání žáka a návrh, jak se bude vzdělávání žáka upravovat a v čem. Podpůrná opatření prvního stupně navrhuje učitelé konkrétního předmětu po konzultaci s výchovným poradcem i bez doporučení školského poradenského zařízení a případný PLPP zpracovává třídní učitel.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně může škola uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Při poskytování podpůrných opatření je možné zohlednit také § 67 odst. 2 ŠZ, který uvádí, že ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na jeho žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák uvedený v § 16 odst. 9 ŠZ může být uvolněn (nebo nemusí být hodnocen) také z provádění některých činností, ovšem nemůže být uvolněn či nehodnocen z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

Žákovi, který nemůže zvládnout vzdělávání v daném oboru vzdělání ze závažných zdravotních nebo jiných důvodů, škola nabídne po poradě se školským poradenským zařízením a zástupci nezletilého žáka, zletilým žákem, popř. s jinými institucemi, jiný, pro něj vhodnější obor vzdělání.

Pokud je součástí plánu podpůrných opatření doporučení **individuálního studijního plánu (IVP)**, je nutné, aby zletilý žák či zákonný zástupce žáka školu o jeho vypracování písemně požádal. Poté ředitel školy musí vyhotovit rozhodnutí o povolení vzdělávání podle IVP. Ve formuláři IVP se uvádí datum tohoto rozhodnutí a zdůvodnění. Základní náležitosti týkající se individuálního vzdělávacího plánu jsou stanoveny v § 3 a 4 vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, která také obsahuje jako přílohu formulář IVP. IVP musí být vypracován do jednoho měsíce od data rozhodnutí a za jeho vypracování odpovídá třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem.

Poté zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka udělí ve škole písemný informovaný souhlas s poskytováním podpůrných opatření.

Podle § 4 vyhlášky č. 27/2016 Sb. mají být s IVP a PLPP seznámeni všichni vyučující žáka. Jelikož provádění IVP zajišťuje ředitel školy, je v jeho kompetenci rozhodnout, jaký způsob informování pedagogických pracovníků o potřebné individualizaci výuky u žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními zvolí, obvykle jde o podpisy příslušných učitelů pod vypracovaný formulář a zaznamenání IVP do školní matriky.

Účinnost PLPP je vyhodnocována nejpozději po třech měsících, IVP ve spolupráci s ŠPZ nejméně jednou ročně. Shledá-li škola, že doporučení nejsou dostatečná, účinná či neodpovídají potřebám žáka, popř. jsou již nepotřebná, iniciuje jednání se školským pedagogickým zařízením, které doporučení vydalo.

Podobně škola postupuje u žáků nadaných a mimořádně nadaných. Učitelé předmětů ve spolupráci s výchovným poradcem a třídním učitelem vytipují ty žáky, kteří vykazují ve srovnání s vrstevníky mimořádné rozumové, pohybové, manuální nebo umělecké nadání a doporučí mu návštěvu školského poradenského zařízení. Na základě doporučení je možno upravit pro konkrétního žáka výstupy ŠVP, obsah učiva, nabídnout přípravu na účast na soutěžích, nepovinné předměty, zájmové kroužky apod. tak, aby byly využity schopnosti a dovednosti žáka. Pokud je součástí PLPP i IVP, postupuje se výše uvedeným způsobem.

UČEBNÍ PLÁN

Povinné vyučovací předměty	Zkratka	I.	II.	Celkem
Český jazyk	CJK	2	1	4
Cizí jazyk	ANJ/NEJ	3(3)	3(3)	6(6)
Konverzace v cizím jazyce	KAJ/KNJ	2(2)	2(2)	4(4)
Literatura a kultura	LTK	2	2	4
Tělesná výchova	TEV	2	2	4
Základy ekonomiky	ZEK	3	0	3
Ekonomika podniku	EPO	0	3	3
Marketing a management	MAM	3	3	6
Právo	PRV	1	1	2
Účetnictví	UCE	3	3	6
Technika administrativy	TEA	2(2)	0	2(2)
Obchodní korespondence	OBK	0	2(2)	2(2)
Kultura osobního projevu	KOP	1	0	1
Dějepis	DEJ	2	1	3
Filosofie	FIL	0	1	1
Základy společenských věd	ZSV	1	1	2
Matematika	MAT	3	3	6
Práce s počítačem	PCP	2(2)	2(2)	4(4)
Učební praxe	PRA	2(2)	2(2)	4(4)
CELKEM HODINY V TÝDNU		34(11)	33(11)	67(22)
Odborná praxe			6 týdnů	

Poznámky k učebnímu plánu :

1. V rámci výuky je během 2 let zařazeno celkem 6 týdnů odborné praxe, kterou žáci vykonávají na pracovištích školy nebo smluvních partnerů. Odborná praxe je obvykle 14-ti denní.
2. Hodiny uváděné v závorkách uvádějí počet půlených hodin z celkové týdenní dotace.
3. Do učebního plánu je zařazen pouze jeden cizí jazyk. Žáci si volí z nabídky anglického nebo německého jazyka. Výuka jazyka je podpořena hodinami konverzace ve zvoleném jazyce.
4. Z volitelných vzdělávacích oblastí je hodinovými dotacemi podporované společenskovední vzdělávání a vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích. Dále pak matematické vzdělávání.

Přehled využití týdnů v období září - červen školního roku

	I. ročník	II. ročník
Vyučování podle rozpisu učiva	34	28
Odborná praxe	4	2
Časová rezerva	2	1
CELKEM TÝDNŮ	40	31

Převodní tabulka rámcového vzdělávacího programu do školního vzdělávacího programu

Škola :	Hotelová škola, Obchodní akademie a Střední průmyslová škola, Teplice, příspěvková organizace				
Kód a název RVP :	64-41-L/51 Podnikání				
Název ŠVP :	Podnikání				
RVP			ŠVP		
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet vyučovacích hodin za studium		Vyučovací předmět	Počet vyučovacích hodin za studium	
	týdenních	celkový		týdenních	celkový
Jazykové vzdělávání :					
český jazyk	3	96	Český jazyk	4	124
cizí jazyk	6	192	Cizí jazyk	6	186
			Konverzace v cizím jazyce	4	124
Estetické vzdělávání	3	96	Literatura a kultura	4	124
Matematické vzdělávání	6	192	Matematika	6	192
Vzdělávání pro zdraví	4	128	Tělesná výchova	4	128
Ekonomika a právo	10	320	Základy ekonomiky	3	102
			Ekonomika podniku	3	84
			Marketing a management	6	186
			Právo	2	62
Účetnictví a daně	8	256	Účetnictví	6	186
			Učební praxe	4	124
Písemná a ústní komunikace	5	160	Technika administrativy	2	68
			Obchodní korespondence	2	56
			Kultura osobního projevu	1	34
			Práce s počítačem	4	124
Disponibilní hodiny	19	608	Dějepis	3	96
			Filosofie	1	28
			Základy společenských věd	2	62
Celkem	64	2 048	Celkem	67	2 080

UČEBNÍ OSNOVY

Název předmětu	Český jazyk	
	I.	II.
ročník:	2	2
počet hodin:	68	56
počet hodin celkem:		

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- rozvíjet komunikační schopnosti žáků a naučit je užívat jazyka jako dorozumívacího prostředku a používat jej k přijímání, sdělování a výměně informací na základě jazykových a slohových znalostí
- rozvíjet sociální kompetence žáků
- vychovávat žáky ke sdělnému a kultivovanému jazykovému projevu

Charakteristika učiva

- vzdělávací oblast: Jazykové vzdělávání a komunikace
- základní pojmy jazykovědy, systém a normy jazyka, práce se všemi typy textů, porozumění a hodnocení textu z hlediska obsahové a formální výstavby a z hlediska stylistického

Pojetí výuky a metody vyučování

- výuka je vedena formou výkladu, je doplněna prací s učebnicí, důraz je kladen na samostatnou a skupinovou práci žáků
- žáci jsou vedeni ke kultuře osobního projevu
- metody vyučování: výklad, diskuse, samostatná práce, práce ve skupinách, exkurze (knihovna, kulturní akce), prezentace konkrétních výsledků ve formě mluvené i psané

Učební pomůcky

- odborné učebnice a cvičebnice, odborné časopisy, Pravidla českého pravopisu a další kodifikační příručky
- audio nahrávky, denní tisk
-

Hodnocení výsledků žáků

- písemné zkoušení, stylistická cvičení, samostatná práce a prezentace konkrétních výsledků ve formě mluvené i psané
- je zohledňován přístup žáků k předmětu a samostatné plnění zadaných úkolů

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Celkové pojetí výuky, způsob hodnocení a charakteristika učiva koresponduje s rozvojem klíčových kompetencí:

Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- žák je veden k zodpovědnosti, ke kultivovanému chování a vyjadřování, k uvědomění si národních tradic

Komunikativní kompetence:

- aktivní účast v diskuzích, prezentace konkrétních výsledků ve formě mluvené i psané, formulace vlastních myšlenek

Personální kompetence:

- spolupráce ve skupině, schopnost diskuse, obhájení vlastních myšlenek a názorů, rozlišení rolí

Odborné kompetence:

- uplatňování různých způsobů práce s textem, využívání různých informačních zdrojů, schopnost produkce a reprodukce textu
- žák je vybaven základními poznatky z oblasti jazykovědy, orientuje se v normách a pravidlech mateřského jazyka

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Člověk v demokratické společnosti:

- umění komunikovat a jednat s ostatními lidmi
- dovednost prezentovat a obhajovat své názory
- hledání kompromisních řešení
- dovednost diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách
- získání vhodné míry sebevědomí, odpovědnosti a schopnosti morálního úsudku

Člověk a životní prostředí:

- pochopení vlastní odpovědnosti za své jednání

Informační a komunikační technologie:

- vhodné využívání moderních informačních a komunikačních technologií
- vyhledávání, zpracovávání, uchovávání a předávání informací

Spolupráce s předměty:

Literatura a kultura, Kultura osobního projevu, Dějepis, Technika administrativy, Práce s počítačem, Obchodní korespondence

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
Žák/žákyně: <ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v základní lingvistické terminologii - je seznámen s nejnovějšími normativními příručkami - odlišuje útvary národního jazyka, v textu rozpozná stylově příznakové jevy jazykového projevu v souladu s komunikativní situací 	Úvod do studia jazyka <ul style="list-style-type: none"> - základní jazykovědné pojmy, disciplíny jazykovědy - jazyková kultura, norma a kodifikace - zařazení češtiny do jazykové rodiny - národní jazyk a jeho útvary - získávání a zpracování informací 		I.
<ul style="list-style-type: none"> - uplatňuje znalosti českého pravopisu - samostatně pracuje s Pravidly českého pravopisu 	Nauka o písemné stránce jazyka, pravopis <ul style="list-style-type: none"> - základní terminologie grafemiky - hlavní principy českého pravopisu - práce s Pravidly českého pravopisu 		
<ul style="list-style-type: none"> - rozpozná specifika jednotlivých funkčních stylů - je si vědom vlivu slohotvorných činitelů při tvorbě jazykového projevu - specifikuje znaky jednotlivých slohových útvarů - analyzuje text z hlediska stylistického - vytvoří samostatně vlastní text – charakteristiku osoby 	Nauka o slohu <ul style="list-style-type: none"> - styl, slohotvorní činitelé, jazykový projev (veřejný/soukromý, formální/neformální, dialog/monolog, mluvený/psaný, připravený/nepřipravený) - funkční styly, slohové postupy a útvary - prostě sdělovací styl – zpráva, osobní dopis, vypravování, popis osoby, charakteristika 		
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá zásady spisovné výslovnosti, vhodně zařazuje zvukové prostředky řeči, používá i prostředky neverbální komunikace - orientuje se v systému českých hlásek 	Nauka o zvukové stránce jazyka <ul style="list-style-type: none"> - základní terminologie fonologie a fonetiky - systém českých hlásek - základní zvukové prostředky - základní ortoepické normy češtiny 		

<ul style="list-style-type: none"> - je obeznámen se strukturou slovní zásoby - je seznámen se způsoby obohacování slovní zásoby - pracuje samostatně s normativními příručkami, vyhledává informace ve slovnících, encyklopediích, na internetu 	<p>Nauka o slovní zásobě</p> <ul style="list-style-type: none"> - základní lexikologické pojmy - způsoby obohacování slovní zásoby - druhy slovníků a práce s nimi 		
<ul style="list-style-type: none"> - rozpozná specifika publicistického a uměleckého stylu - analyzuje jednotlivé útvary publicistického stylu - postihne rozdíl mezi uměleckou literaturou a literaturou faktu 	<p>Stylistika</p> <ul style="list-style-type: none"> - publicistický styl, jeho charakteristické znaky, funkce a hlavní útvary - analýza publ. útvarů – zpráva, článek, komentář, fejeton, interview apod. - funkce reklamy - umělecký styl, jeho charakteristické znaky a funkce - rozdíl mezi literaturou faktu a uměleckou literaturou 		
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v systému českého tvarosloví - správně určuje mluvnické kategorie u jednotlivých slovních druhů 	<p>Tvarosloví</p> <ul style="list-style-type: none"> - přehled slovních druhů - mluvnické kategorie slovních druhů 		
<ul style="list-style-type: none"> - rozpozná specifika odborného a řečnického stylu - sestaví odborný text tematicky související s jeho oborem 	<p>Stylistika</p> <ul style="list-style-type: none"> - odborný styl, jeho charakteristické znaky, funkce a hlavní útvary - úvaha, výklad, referát, popis pracovního postupu - řečnický styl, jeho charakteristické znaky a funkce - druhy řečnických projevů 		II.

<ul style="list-style-type: none"> - rozezná způsoby tvoření nových slov, určí slovotvorné formanty, rozpozná význam předpony a přípony, určí základové slovo a slovotvorný základ 	<p>Nauka o tvoření slov</p> <ul style="list-style-type: none"> - odvozování, skládání, zkracování - slovotvorný a morfeematický rozbor 		
<ul style="list-style-type: none"> - popíše větné vztahy ve větě - rozpozná rozdíl mezi větou a souvětím - uplatňuje při tvorbě textu znalosti interpunkce - postihne rozdíl mezi souvětím souřadným a podřadných - odhalí v textu odchylky od pravidelné větné stavby 	<p>Skladba</p> <ul style="list-style-type: none"> - věta a souvětí, větné vztahy - druhy vět z gramatického a komunikačního hlediska - druhy souvětí - aktuální členění výpovědi - nepravidelnosti větné skladby 		
<ul style="list-style-type: none"> - sestaví základní útvary administrativního stylu, zejména životopis, odlišuje životopis strukturovaný - komunikuje s institucemi (úřední písemnosti) 	<p>Stylistika</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrativní styl, jeho charakteristické znaky, funkce, slohové útvary - úřední dopis, životopis 		
<ul style="list-style-type: none"> - popíše základní vývojové tendence spisovné češtiny - postihne společné a rozdílné znaky češtiny a slovenštiny a ostatních slovanských jazyků - zná významné české jazykovědce 	<p>Jazykověda</p> <ul style="list-style-type: none"> - základní vývojové tendence spisovné češtiny - stručné poučení o vztahu češtiny a slovenštiny - osobnosti české jazykovědy 		

Název předmětu	Anglický jazyk	
	I.	II.
ročník:		
počet hodin:	3(3)	3(3)
počet hodin celkem:	102	84

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- rozvíjení komunikativních kompetencí žáka/žákyně s ohledem na jejich budoucí profesní zaměření
- osvojení jazykových kompetencí vedoucích k dorozumívání v běžných situacích osobního i pracovního života, včetně schopnosti pracovat s informačními zdroji a technologiemi
- odstranění strachu z mluvení v cizím jazyce
- hlavní důraz je kladen na uplatňování principů Evropského jazykového portfolia (EJP)
- na konci 2. ročníku žáci, dosáhnou úrovně vědomostí stupně B1 podle Společného evropského referenčního rámce

Charakteristika učiva

- povinný předmět pro 1. a 2. ročník, dotace 3 hodiny týdně
- výuka vychází z běžných témat, se kterými se žák pravidelně setkává ve škole, ve volném čase, v rodině, ve společnosti a životě kolem nás
- výuka je rozšířena o témata z oboru podnikání, důraz je kladen na přípravu žáků reagovat na možné situace na místě budoucího pracoviště
- výuka se soustřeďuje na tyto oblasti: poslech, čtení s porozuměním, ústní interakce, samostatný ústní projev a písemný projev

Pojetí výuky a metody vyučování

Učitel :

- zadává žákům různá cvičení k procvičování čtení, psaní, poslechu a mluvení, vede je tak k osvojení si plynulé a efektivní komunikace
- poskytne žákům přehled látky, který budou v průběhu roku probírat, a tím jim umožní sledovat postupný pokrok v učení
- představuje novou slovní zásobu i pomocí obrazové nápovědy a prostřednictvím interaktivní tabule
- zakotvuje u žáků znalosti z gramatiky a osvojení si jejich pravidel pomocí gramatických tabulek a pomocí vhodných cvičení
- porozumění textu ověřuje vhodně volenými otázkami a aktivitami, a to ve dvou fázích: porozumění hlavní dějové linii a porozumění nových výrazů a frází

- nabízí žákům texty na jim známá a blízká témata, která souvisí také s jinými předměty
- zadává simulaci reálných situací, při které žáci uplatní nejen znalosti z anglického jazyka, ale i svůj osobní, kreativní přístup k danému problému
- procvičuje jazykové funkce pomocí poslechů audio nahrávek rodilých mluvčích
- zařazuje diskuse na aktuální a žákům blízká témata, s nimiž se žák může ztotožnit
- zadává skupinovou práci, při které se žáci vzájemně motivují a rozdělí si podíl na úkolu
- zařazuje do výuky práci ve dvojicích i v menších skupinách
- při práci na úkolech vyžaduje, aby žáci uváděli příklady a poznatky z reálného světa

Učební pomůcky

- kompletní řada učebnic pro danou úroveň studentů , která obsahuje učebnici a pracovní sešit
- doplňkový poslechový materiál-audio CD řada doplňující sadu učebnic a pracovních sešitů
- slovníky dvojjazyčné – sada pro celou jazykovou skupinu, mluvníky, výkladové slovníky
- nástěnné mapy anglicky mluvících zemí
- stolní mapy anglicky mluvících zemí v sadě pro celou skupinu
- interaktivní tabule
- data-projektor
- nástěnné pojmové mapy, mapy se slovní zásobou běžných témat internetové stránky navazující na řadu učebnic
- časopisy Bridge – využití gramatických a poslechových částí pro přípravu na MZ

Hodnocení výsledků žáků

- zadávat krátký písemný test nejméně dvakrát měsíčně (prověřit tak znalost slovní zásoby, určitého gramatického jevu, frází, frázových spojení apod.)
- opakovat písemně celou lekci po jejím dokončení
- zadávat nejméně dvě souhrnné písemné práce zaměřené na gramatické jevy a slovní zásobu (pololetní test)
- zkoušet ústně v hodinách (forma konverzace, dialogu, překladu, interpretace textu, popis obrázku)
- klást důraz v celkové klasifikaci na aktivní práci v hodině
- zohledňovat aktivní přístup k výuce cizího jazyka
- zohledňovat kultivovanost projevu a jazykovou přesnost

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

- velkým přínosem pro rozvoj klíčových kompetencí je celkové pojetí ve vzdělávací oblasti „ jazykové vzdělávání a komunikace“
- jazykové vzdělávání vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu, aby se vyjadřovali a vystupovali v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- podílí se na intelektuálním rozvoji osobnosti, vede žáky k tomu, aby formulovali své myšlenky srozumitelně a souvisle
- učí žáky pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních činností, aktivně se účastnit diskusí, formulovat a obhajovat své myšlenky a postoje, respektovat názory druhých, respektovat odlišné kulturní hodnoty

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Občan v demokratické společnosti:

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti, sociálního cítění, byli schopni zdravého úsudku a rozhodnutí
- dovedli jednat s lidmi, orientovali se v citlivých a problematických otázkách současné společnosti a dokázali vyjádřit vlastní postoj a názor, zároveň ho obhájit
- v konfliktu dokázali ustoupit, zvolit kompromis

Člověk a životní prostředí:

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- poznávali své okolí, orientovali se v problémech regionálního i globálního charakteru
- se orientovali v základních řešeních krizí způsobovaných narušováním životního prostředí a dokázali vyjmenovat jejich příčiny a důsledky

Informační a komunikační technologie:

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- pracovali s informacemi a komunikačními technologiemi
- samostatně vyhledávali informace, třídili a vyhodnocovali je
- aktivně užívali veškeré dostupné technologie a využívali jich k potřebám současného i budoucího vzdělávání

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák / žákyně:</p> <p>Používá tázací zájmena ve zjišťovacích otázkách</p> <p>Vhodně reaguje na různé typy pozdravů</p> <p>Vede zdvořilostní konverzaci při seznamování</p> <p>Používá dvojjazyčný slovník a pomocí komparace rozeznává jednotlivé slovní druhy a mnohačetné výrazy jednotlivých slov</p> <p>Sestaví jednoduchý neformální dopis</p> <p>Pomocí otázek zjišťuje základní informace o lidech ve svém okolí</p>	<p>Lidé a informace o nich</p> <p>Gramatika:</p> <p>Slovesné časy-přítomné, minulé, budoucí</p> <p>Tázací zájmena</p> <p>Tvorba otázek na místo bydliště, povolání, věk</p> <p>Slova s více významy</p> <p>Reálie:</p> <p>Druhy konverzace</p> <p>Neformální dopis</p>		I.
<p>Používá sloveso „mít“ při popisu toho, co vlastní či ne</p> <p>Pomocí slovesa „mít“ tvoří otázky ke zjištění, co vlastní osoby v jeho okolí</p> <p>Popíše každodenní činnosti pomocí přítomného času prostého</p> <p>Projevuje zájem pomocí jednoduchých frází</p> <p>Popíše, jak tráví volný čas</p> <p>Používá fráze a slovní zásobu typickou pro volný čas</p> <p>Napíše neformální e mail</p> <p>Používá spojky v neformálním e mailu</p>	<p>Radosti života</p> <p>Gramatika:</p> <p>Přítomný čas prostý</p> <p>Přítomný čas průběhový</p> <p>Sloveso „mít“ a jeho slovní spojení</p> <p>Reálie:</p> <p>Volný čas</p> <p>Neformální e mail</p> <p>Spojky so, because, but, although, however</p>		
<p>Bezpečně vyjmenuje u probíraných nepravidelných sloves všechny tři tvary včetně bezchybné výslovnosti</p> <p>Rozlišuje minulý čas prostý a průběhový a správně je užívá i v kombinovaných větách</p> <p>Odvozuje slovní druhy i u neznámé slovní zásoby</p>	<p>Zprávy z domova i ze světa</p> <p>Gramatika:</p> <p>Minulý čas prostý</p> <p>Minulý čas průběhový</p> <p>Nepravidelná slovesa</p>		

<p>Tvoří zápor pomocí správné předpony, v textu rozpozná zápor u dosud neznámých slov Bezpečně přečte čas z hodin, čte datum a u časových určení používá dané předložky Převypráví kriminální příběh v minulém čase prostém Příhody z minulosti dramatizuje vkládáním příslovčí naštěstí/naneštěstí Pomocí negativních předpon tvoří zápor Napíše a interpretuje jednoduchý příběh</p>	<p>Příslovce Reálie: Vyprávění</p>		
<p>Ovládá základní slovní zásobu potřebnou pro nakupování Ovládá názvy základních specializovaných obchodů Používá určitý, neurčitý a nulový člen Vyjádří množství a dotazy na množství pomocí příslušných kvantifikátorů Rozliší počitatelná a nepočitatelná podstatná jména Tvoří a čte seznamy na nakupování včetně určení váhy či balení u položek vyjádřených nepočitatelnými podstatnými jmény Konverzuje v roli zákazníka i prodavače či číšníka</p>	<p>Nakupování Gramatika: Vyjádření množství Členy Reálie: Nakupování Nákupní centra Specializované obchody Email – použití spojek</p>		
<p>Formuluje plány do budoucna pomocí příslušných slovesných vazeb Rozlišuje plánování a náhlé rozhodnutí o budoucnosti V komunikaci používá ustálené slovesné vazby Používá běžná frázová slovesa v každodenní komunikaci Vyjádří pochybnosti Napíše článek do novin Ovládá základní fráze používané při vyplňování dotazníků a formulářů zejména z oblasti osobních dat,</p>	<p>Plány do budoucnosti Gramatika: Slovesné vazby, infinitiv, gerundium Vyjádření budoucnosti Frázová slovesa Pochybnosti Reálie: Článek Formulář</p>		

ubytování, hotelových služeb a cestování Popíše své plány do budoucna v soukromém a pracovním životě	Můj budoucí život a kariéra		
Pomocí předpřítomného času vyjádří skutečnosti, které trvají Zná 100 nejběžnějších nepravidelných sloves Umocňuje význam věty příslušnými příslovci Tvoří otázky do fiktivního rozhovoru v časopise Formuluje krátké odpovědi Rozlišuje slovní druhy a vytváří je pomocí přípon Napíše a okomentuje vlastní životopis Popíše rodinu i blízké příbuzné Vypráví o svém vztahu k rodině a blízkým příbuzným	Historie a současnost Gramatika: Předpřítomný čas a minulý čas prostý Vyjádření času – od, po Krátké odpovědi Slovtvorba Tázací dovětky Reálie: Životopis Rodina		II.
Popíše zajímavá města a místa, ke světovým metropolím a kulturně výrazným městům přiřazuje jejich dominanty Stupňuje pravidelná a nepravidelná přídavná jména, používá správné tvary a vazby v porovnávacích větách K daným přídavným jménům přiřazuje jejich antonyma a synonyma Popíše město, ve kterém žije Používá správná vztažná zájmena	Místa na světě a ve městě Gramatika: Vazba „What’s it like?“ Stupňování přídavných jmen Synonyma a protiklady Vztažné věty Reálie: Města a informace o nich, porovnání Město, kde žiji – popis, vztažná zájmena		
Vyjmenuje základní povolání Popíše, co kdo v práci musí / nemusí Udělí rady, reaguje na problém druhých Popíše svůj problém či problém další osoby lékaři Zná nejběžnější nemoci a úrazy a popíše jejich příznaky Rozlišuje formální a neformální styl v dopisech Napíše krátké oznámení	Povinnosti, problémy a rady Gramatika: Slovesa „have to, should, must“ Reálie: U lékaře Lidské tělo a péče o něj Formální a neformální výrazy v psaném projevu		

	Oznámení		
<p>Popíše světově známé produkty a místa jejich výroby pomocí trpného rodu, případně popíše osobnosti, které je vynalezly</p> <p>Používá vhodně zvolené vazby slovesa s podstatným jménem, vyřadí z nabídky nesmyslné vazby a nahradí je správnými</p> <p>Vytváří složitější souvětí a delší komunikační celky pomocí vhodných spojek</p> <p>Napíše krátkou zprávu</p>	<p>Slavné vynálezy a objevy</p> <p>Gramatika: Trpný rod Slovesná vazba s podstatným jménem</p> <p>Reálie: Zpráva</p>		
<p>Pomocí druhého kondicionálu vyjádří své sny</p> <p>Rozlišuje první a druhý kondicionál</p> <p>Používá sloveso „ might“ k vyjádření nejasné budoucnosti a možností řešení různých situací v přítomnosti a budoucnosti</p> <p>Dává rady, co by dělal na místě jiného člověka</p>	<p>Sny versus realita</p> <p>Gramatika: Druhý kondicionál Sloveso „ might“ Fráze „ If I were...“</p> <p>Reálie: Závěrečné opakování</p>		

Název předmětu	Německý jazyk	
	I.	II.
ročník:		
počet hodin:	3(3)	3(3)
počet hodin celkem:	102	84

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- osvojení jazykových znalostí a komunikativních jazykových kompetencí na úrovni B1 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky;
- připravit žáky na aktivní život v multikulturní společnosti v oblasti osobní i pracovní;
- upevňovat a dále rozvíjet komunikativní kompetence vzhledem k profesi žáka/žákyně;
- pracovat s dostupnými informačními zdroji.

Charakteristika učiva

- Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:
- komunikovat v německém jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata; volit adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky;
 - efektivně pracovat s cizojazyčným textem včetně odborného, umět jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností;
 - získávat informace o německy mluvících zemích a získané poznatky využívat ke komunikaci;
 - pracovat s informacemi a zdroji informací v německém jazyce (internet, CD-ROM, slovníky);
 - chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí, ve vztahu k představitelům jiných kultur se projevovat v souladu se zásadami demokracie.

Pojetí výuky a metody vyučování

- podporovat vědomí vícejazyčnosti;
- zadávat samostatné úkoly, při jejichž řešení žák/žákyně využívá různé informační technologie;
- skupinové a projektové vyučování (skupinová práce je ukončena prezentací);

- procvičovat konverzační témata pomocí audio nahrávek rodilých mluvčích;
- pracovat s různými texty a vhodně volenými otázkami prověřovat jejich porozumění;
- využívat učebnice, časopisy, internetové zdroje a video materiály.

Učební pomůcky

- učebnice;
- doplňkový poslechový materiál – audio CD;
- dvojjazyčné slovníky a slovníky na internetu;
- nástěnné mapy, tabule, obrazové soubory;
- interaktivní tabule;
- Microsoft Teams

Hodnocení výsledků žáků

- žáci jsou hodnoceni ve všech řečových dovednostech
- hodnocení probíhá písemně i ústně;
- ústní zkoušení zahrnuje interakce (forma konverzace, dialogu) a samostatný ústní projev, hodnotí se zejména interakce, obsah, srozumitelnost, adekvátnost použité slovní zásoby, výslovnost, plynulost;
- písemné zkoušení probíhá formou didaktických testů (prověřit tak znalost slovní zásoby, určitého gramatického jevu apod.);
- u písemných prací se prověřuje dodržování tématu, rozsah, logické uspořádání myšlenek, stylistická a gramatická správnost;
- klade se důraz v celkové klasifikaci na aktivní práci v hodině;

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Žáci/žákyně v rámci předmětu Německý jazyk rozvíjejí tyto klíčové kompetence:

Kompetence k celoživotnímu učení

- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání;
- ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

- jednat aktivně při hledání zaměstnání;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli;

- prezentovat sebe i svoji odbornost.

Personální a sociální kompetence

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;

- podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí.

Komunikativní kompetence

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat;

- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí;

- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí;

- zvládat komunikaci v německém jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí;

- využívat německý jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu).

Občanské kompetence a kulturní povědomí

- uvědomovat si sounáležitost ke společenským celkům a rolím ve skupině;

- chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí, ve vztahu k představitelům jiných kultur se projevovat v souladu se zásadami demokracie.

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti;

- byli ochotni a schopni se celoživotně vzdělávat;

- dovedli komunikovat v německém jazyce s rodilými mluvčími;

- tolerovali a respektovali odlišné národní zvyklosti.

Člověk a životní prostředí

- získají znalosti (za pomoci čtení, poslechu, konverzace) o ochraně přírody a pochopí vlastní odpovědnost za své jednání;

- chápou význam zdravého životního stylu.

Informační a komunikační technologie

- pracuje s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívá;

- realizuje prezentace na různá témata;
- vyhledává a zpracovává informace o zemích a významných městech německé jazykové oblasti.

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskusím rodilých mluvčích pronášeným ve standardním hovorovém tempu - odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření - nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu - uplatňuje různé techniky čtení textu - sdělí obsah, hlavní myšlenky či informace vyslechnuté nebo přečtené - přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika - vypráví jednoduché příběhy, zážitky, popíše své pocity; - sdělí a zdůvodní svůj názor - pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem - vyjadřuje se téměř bezchybně v běžných, předvídatelných situacích 	<p>1. Řečové dovednosti (platí pro oba ročníky)</p> <ul style="list-style-type: none"> - receptivní řečová dovednost: <u>sluchová</u> - poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů <u>zraková</u> - čtení a práce s textem včetně odborného - produktivní řečová dovednost: <u>ústní</u> - mluvení zaměřené situačně i tematicky 		

<ul style="list-style-type: none"> - zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis - vyjádří písemně svůj názor na text - vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru - přeloží text a používá slovníky (i elektronické) - zapojí se do hovoru bez přípravy - vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech - zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu - při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele - vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí - požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení - přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem - zaznamená vzkazy volajících - vyplní jednoduchý neznámý formulář 	<p><u>písemná</u> - zpracování textu v podobě reprodukce, osnovy, výpisků, anotací, apod.</p> <p>- jednoduchý překlad</p> <p>- interaktivní řečové dovednosti = střídání receptivních a produktivních činností</p> <p><u>interakce ústní</u></p> <p><u>interakce písemná</u></p>		
---	---	--	--

<p>- vyslovuje srozumitelně co nejlíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka</p> <p>- komunikuje s jistou mírou sebedůvěry a aktivně používá získanou slovní zásobu, včetně vybrané frazeologie v rozsahu daných tematických okruhů, (zejména v rutinních situacích každodenního života) a vlastních zálib</p> <p>- používá opisné prostředky v neznámých situacích (při vyjadřování složitějších myšlenek)</p> <p>- dosáhne cca 2300 lexikálních jednotek na konci nástavbového studia (z toho obecně odborná a odborná terminologie tvoří minimálně 20 %)</p> <p>- používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého oboru</p> <p>- dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby</p> <p>- uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce</p> <p>Podstatná jména</p> <p>- zvládne skloňování</p> <p>- ovládá nulový člen, množné číslo</p> <p>Přídavná jména</p> <p>- stupňuje v přísudku</p>	<p>2. Jazykové prostředky</p> <p>- výslovnost (platí pro oba ročníky)</p> <p>- slovní zásoba a její tvoření (platí pro oba ročníky)</p> <p>- grafická podoba jazyka a pravopis</p> <p>- gramatika (tvarosloví a větná skladba):</p> <p>- morfologie</p>		
--	---	--	--

<p>Zájmena - skloňuje osobní, tázací a přivlastňovací zájmena</p> <p>Číslovky - vyjmenuje číslovky základní - určuje čas - používá časové údaje</p> <p>Slovesa - časuje v přítomném čase, sein a haben - ovládá pravidelná, nepravidelná a modální slovesa - orientuje se ve slovesech s odlučitelnými a neodlučitelnými předponami - zvládne préteritum sloves haben a sein - tvoří rozkazovací způsob</p> <p>Předložky - osvojí si předložky se 3. pádem a se 4. pádem</p> <p>Příslovce - stupňuje příslovce</p> <p>Větná stavba - tvoří věty oznamovací a tázací - určí přímý a nepřímý pořádek slov - vyjadřuje zápor (nicht, nein, kein) - používá vazbu-es gibt</p>	<p>- syntax</p>		
---	-----------------	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - skloňuje podstatná jména se členem určitým a neurčitým - časuje slovesa - tvoří jednoduché věty a otázky se správným slovosledem - vyjmenuje a správně používá přivlastňovací zájmena - časuje slovesa se změnou kmen. samohl. v přít. čase - rozlišuje přímý a nepřímý pořádek slov - tvoří mn. číslo podst. jmen - tvoří zápor pomocí zájmena „kein“ - dokáže vyjádřit přání - používá vazbu „es gibt“ - rozliší zápor nicht a kein a správně je používá ve větě - používá částici doch v odpovědi na zápornou otázku 	<p>Tematické okruhy</p> <p>Rodina</p> <ul style="list-style-type: none"> - rod podstatných jmen - člen určitý a neurčitý - skloňování podstatných jmen v 1. a 4. pádě - sloveso být a mít - časování sloves v přítomném čase - slovosled ve větě oznamovací - otázka doplňovací a zjišťovací - číslovky <p>Koníčky</p> <ul style="list-style-type: none"> - přivlastňovací zájmena - časování nepravidelných sloves v přítomném čase - přímý a nepřímý pořádek slov <p>Dárky</p> <ul style="list-style-type: none"> - množné číslo podstatných jmen - neurčité zájmeno „kein“ - ich möchte <p>Bydlení</p> <ul style="list-style-type: none"> - vazba „es gibt“ - zápor nein, nicht, kein - záporná předpona -un - doch v odpovědi na zápornou otázku 		<p>I.</p>
--	---	--	-----------

<ul style="list-style-type: none"> - časuje slovese mögen - používá vhodné výrazy pro označení míry, hmotnosti a množství - určuje správně čas, používá vhodné časové údaje - časuje způsobová slovesa a tvoří větný rámec - vyjmenuje neodlučitelné předpony - časuje slovesa s odlučitelnými předponami - tvoří větný rámec - skloňuje podstatná jména - používá tázací zájmena wer a was - uvede a používá předložky se 3. pádem - ovládá použití předložky in se 3. a 4. pádem - skloňuje přivlast. zájmena - správně uvede datum - tvoří a používá rozkazovací věty - správně uvede a používá předložky se 4. pádem 	<p>Jídlo a pití</p> <ul style="list-style-type: none"> - sloveso mögen v přít. čase - označení míry, hmotnosti a množství - nulový člen <p>Týdenní plán</p> <ul style="list-style-type: none"> - časové údaje - určování času - způsobová slovesa - postavení infinitivu <p>Zdravý životní styl</p> <ul style="list-style-type: none"> - slovesa s odlučitelnou a neodlučitelnou předponou <p>Volný čas</p> <ul style="list-style-type: none"> - skloňování podst. jmen (1., 3. a 4. pád) - zájmena wer a was - předložky se 3. pádem - předložka in <p>Svátky</p> <ul style="list-style-type: none"> - skloňování přivlastňovacích zájmen v 1., 3. a 4. p. - vyjadřování českého svůj - datum <p>Orientace ve městě</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozkazovací způsob - předložky se 4. pádem 		
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - skloňuje osobní zájmena - stupňuje přídavná jména a příslovce - vyjádří sloveso sein a haben v minulém čase - vhodně používá neurčitý podmět man 	<p>Oblečení a vzhled</p> <ul style="list-style-type: none"> - skloňování osobních zájmen (1., 3. a 4. p.) - stupňování přídav. jmen a příslovcí <p>Jídelní návyky</p> <ul style="list-style-type: none"> - haben a sein v préteritu - podmět man 		
<p>Podstatná jména</p> <ul style="list-style-type: none"> - tvoří jména obyvatel <p>Přídavná jména</p> <ul style="list-style-type: none"> - skloňuje přídavná jména po členu určitém a neurčitém - stupňuje přídavná jména v přívlastku - odvozuje přídavná jména od geografických názvů <p>Číslovky</p> <ul style="list-style-type: none"> - tvoří číslovky řadové - zeptá se na datum <p>Slovesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokáže utvořit konjunktiv - používá „würde – infinitiv“ <p>Příslovce</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvede směrová 	<p>Jazykové prostředky</p> <ul style="list-style-type: none"> - gramatika (tvarosloví a větná skladba): - morfologie 		<p>II.</p>

<p>- vyjadřuje „ještě ne, už ne“</p> <p>Větná stavba</p> <ul style="list-style-type: none"> - tvoří větný rámec - rozlišuje typy vedlejších vět - používá infinitiv s „zu“ - zvládne tvoření nepřímé otázky 	<p>- syntax</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - správně skloňuje zájmeno „kein“ - používá předložky se 3. a 4. pádem - tvoří zápor pomocí slova „nichts“ <p>- tvoří a používá minulý čas pravidelných i nepravidelných sloves</p> <p>- správně používá předložky ve spojení s místem a časem</p> <ul style="list-style-type: none"> - časuje způsobová slovesa v minulém čase - tvoří souvětí souřadné - zná souřadící spojky <ul style="list-style-type: none"> - skloňuje ukazovací zájmena - zná spojky uvádějící vedlejší věty - správně sestaví souvětí s vedlejší větou 	<p>Tematické okruhy</p> <p>Můj domov</p> <ul style="list-style-type: none"> - skloňování zájmena „kein“ - předložky se 3. a 4. pádem - zápor „nichts“ <p>Můj den</p> <ul style="list-style-type: none"> - perfektum <p>Prázdniny</p> <ul style="list-style-type: none"> - předložky ve spojení s geografickými názvy - předložky s časovými údaji <p>Zdraví</p> <ul style="list-style-type: none"> - časování způsobových sloves a wissen v préteritu - souvětí souřadné <p>Kulturní život</p> <ul style="list-style-type: none"> - zájmena dieser, jeder, alle, viele - vedlejší věty 		

<ul style="list-style-type: none"> - skloňuje přídavná jména - tvoří složená slova - tvoří a používá řadové číslovky - správně používá zvrtná slovesa ve větě - správně používá a skloňuje zájmena jemand a niemand 	<p>Cestování</p> <ul style="list-style-type: none"> - skloňování přídavných jmen - tvoření slov <p>Média</p> <ul style="list-style-type: none"> - řadové číslovky - zvrtná slovesa <p>Doprava</p> <ul style="list-style-type: none"> - jemand, niemand 		
--	--	--	--

Název předmětu	Konverzace v anglickém jazyce	
	I.	II.
ročník:	I.	II.
počet hodin:	2(2)	2(2)
počet hodin celkem:	68	56

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- zdokonalit jazykové kompetence žáka / žákyně, zejména aktivní řečové dovednosti: ústní interakce, samostatný projev, porozumění reprodukovanému i mluvenému slovu a psanému textu.
- zdokonalit a upevnit jazykové kompetence při komunikaci na profesní a odborná témata s ohledem na profesi žáka / žákyně
- aktivně pracovat s různými informačními zdroji

Charakteristika učiva

- povinný předmět pro 1. a 2. ročník, dotace 2 hodiny týdně
- prohlubuje a dále rozvíjí komunikační kompetence v rámci níže uvedených tematických celků
- rozšiřuje všeobecnou i specializovanou slovní zásobu a frazeologické obraty v níže uvedených oblastech
- vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu
- zvyšuje poznatky o anglicky mluvících zemích
 - pomáhá překonávat jazykovou bariéru
- vytváří předpoklady pro komunikaci v rámci celého anglicky mluvícího světa
- vytváří podmínky pro možnost spolupráce a účasti školy na mezinárodních projektech, výměnných pobytech a pracovních stážích v zahraničí

Pojetí výuky a metody vyučování

- podporovat vědomí vícejazyčnosti a multikulturnosti
- zadávat samostatné úkoly a projekty, při jejichž řešení žák/žákyně využívá různé informační technologie
- zdůrazňovat kultivovaný proces jako součást vlastní prezentace a zvýšení vlastní konkurenceschopnosti na trhu práce

- zařazovat do výuky práci zaměřenou na samostatné vyhledání validní informace a její následné prezentace
- akcentovat komunikace ve skupinách a směrem k většímu počtu posluchačů
- procvičovat konverzační témata pomocí audio nahrávek rodilých mluvčích
- pracovat s různými texty a vhodně volenými otázkami prověřovat jejich porozumění
- zaměřit se na odbornou terminologii z oblasti hotelnictví, gastronomie a cestovního ruchu
- účastnit se mezinárodních projektů
- využívat autodidaktické metody (dostupné databáze testových souborů v elektronických médiích)

Učební pomůcky

- tištěné odborné oborové texty
- audio a video nahrávky
- aktuální texty a prezentace v elektronických médiích
- interaktivní pomůcky zdokonalující výslovnost
- mapy nástěnné mapy stolní, atlasy a další obrazové soubory
- jedno a vícejazyčné slovníky v tištěné i elektronické formě

Hodnocení výsledků žáků

- průběžné hodnocení ústní interakce
- prezentace vlastního projektu, samostatné práce, skupinové práce
- sebehodnocení
- ověření rozsahu slovní zásoby k daným tématům
- zohlednění aktivního přístupu k výuce tohoto předmětu

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

- velkým přínosem pro rozvoj klíčových kompetencí je celkové pojetí ve vzdělávací oblasti „ jazykové vzdělávání a komunikace“
- škola vytváří podmínky pro motivaci a vedení Evropského jazykového portfolia
- jsou organizovány odborné jazykové pobyty a zahraniční stáže

- přispívá ke kultivovanosti člověka
- vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu
- podílí se na intelektuálním rozvoji osobnosti
- vede žáky k respektování odlišných kulturních hodnot a názorů

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Občan v demokratické společnosti:

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, odpovědnosti, sociálního citění, byli schopni zdravého úsudku a rozhodnutí
- dovedli jednat s lidmi, orientovali se v citlivých a problematických otázkách současné společnosti a dokázali vyjádřit vlastní postoj a názor, zároveň ho obhájit
- v konfliktu dokázali ustoupit, zvolit kompromis

Člověk a životní prostředí:

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- poznávali své okolí, orientovali se v problémech regionálního i globálního charakteru
- se orientovali v základních řešeních krizí způsobovaných narušováním životního prostředí a dokázali vyjmenovat jejich příčiny a důsledky

Informační a komunikační technologie:

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- pracovali s informacemi a komunikačními technologiemi
- samostatně vyhledávali informace, třídili a vyhodnocovali je
- aktivně užívali veškeré dostupné technologie a využívali jich k potřebám současného i budoucího vzdělávání

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> - popíše vzhled a povahové vlastnosti dané osoby, vyjmenuje typické mezilidské vztahy, charakterizuje přístup jednotlivce k práci a dalším členům společnosti, zhodnotí kladné a záporné vlastnosti dané osoby - popíše byt, dům, jednotlivé místnosti a jejich vybavení uvede údaje o obydlích typických pro různé země - popíše domácnost, ve které žije, režim domácnosti a hlavní vztahy v ní, vyjmenuje a charakterizuje členy domácnosti a nejbližší rodiny a jejich vzájemné vztahy - podrobně popíše a charakterizuje hlavní součásti svého každodenního života, rozlišuje mezi činnostmi pracovními a volnočasovými aktivitami, vyjmenuje jednotlivé druhy zábavy typické pro současné mladé lidi popíše způsob, jak tráví volný čas, popíše formy aktivního trávení volného času - používá fráze pro nakupování, zná běžné typy oblečení, doplňků, potravin, nápojů a služeb důležitých v hotelnictví a turismu, rozlišuje současné metody placení, používá standardizované fráze pro nabídku, nákup a prodej zboží a služeb - popíše jednotlivé části lidského těla, běžné nemoci a úrazy, popíše zdravotní stav dané osoby, uvede hlavní zásady péče o zdraví a zdravého životního stylu, popíše základní metody prevence běžných chorob - popíše jednotlivé druhy turismu, jejich význam pro 	<p>Konverzační témata</p> <p>Lidé, jejich popis a charakteristika Domov, domácnost, bydlení a životní styl Každodenní život, práce, volný čas, zábava Nakupování, platby, konverzace při nakupování Lidské tělo, zdraví člověka a péče o něj Cestování, dopravní prostředky, cestovní ruch Životopis Ve firmě, pracovní pohovor Peníze a finance V hotelu V restauraci Svět práce Moje kariéra Česká kuchyně</p>		I.

<p>celkový turismus, vyjmenuje a charakterizuje hlavní světové turistické destinace a atraktivity, vyjmenuje a popíše nejdůležitější dopravní prostředky, prezentuje význam turismu pro ekonomiku turisticky nejvýznamnějších zemí a ČR, popíše hlavní služby typické pro cestování a turistiku</p> <ul style="list-style-type: none"> - sestaví vlastní životopis, uvede vlastní osobní údaje, dosavadní vzdělání, praxi a další body typické pro CV v anglicky mluvící zemi - s využitím osobních údajů, poznatků a vlastní praxe vede formalizovaný pracovní pohovor, předkládá podrobnosti o své dosavadní praxi a pracovních zkušenostech, vzdělání a dalších dovednostech, které mohou ovlivnit přijetí do pracovního poměru - vyjmenuje jednotlivé pracovní pozice ve firmě a vysvětlí jejich náplň práce, vyjmenuje zaměstnanecké výhody a popíše vybavení kanceláře - vyjmenuje nejznámější světové měny, pohovoří o platebních metodách v současném světě, vysvětlí pojmy hypotéka a půjčka, vysvětlí výhody a nevýhody spořicího účtu - popíše hotel, jeho členění a organizaci, pokoje a služby v různých kategoriích hotelů a pracovní povinnosti jednotlivých zaměstnanců - popíše restauraci, kuchyni, bar a pracovní povinnosti zaměstnanců - popíše výhody a nevýhody práce v zahraničí, pohovoří o nezaměstnanosti v naší zemi a v našem regionu a zdůrazní finančně lukrativní pracovní pozice - pohovoří o svém budoucím povolání 			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - popíše hlavní znaky české kuchyně - vyjmenuje typické české pokrmy 			
<ul style="list-style-type: none"> - popíše stručnou historii a uvede nejvýznamnější pamětihodnosti České republiky, podrobněji popíše místa turistického zájmu ve svém bydlišti a blízkém okolí - vysvětlí základní přednosti Severních Čech jako místa pro cestovní ruch - popíše historii města, významná místa pro turismus v Praze, vysvětlí význam Prahy pro turistický ruch v České republice a s pomocí mapy provede virtuální prohlídku městem - popíše historii města, v současnosti významná místa pro život a turismus v Teplicích, prezentuje v místě dostupné služby, možnosti ubytování a hlavní charakteristiky Teplic a okolí - popíše základní fakta týkající se geografie, polohy a přírodních podmínek ve Velké Británii, USA, Kanadě a Austrálii zná základní charakteristiky týkající se společenského života, má povědomí o hlavních turistických atraktivitách a místech zájmu - popíše stručnou historii a uvede nejvýznamnější pamětihodnosti Londýna, New Yorku a Washingtonu D.C - popíše školu, kterou studuje, vyjmenuje předměty a stručně je charakterizuje, uvede svůj vztah k těmto předmětům. - vyjmenuje a charakterizuje svátky v České Republice - vyjmenuje a charakterizuje svátky v anglicky mluvících 	<p>Konverzační témata</p> <p>Pamětihodnosti České republiky</p> <p>Severní Čechy</p> <p>Praha</p> <p>Historie a současnost Teplic</p> <p>Anglicky mluvící země, vybraná fakta</p> <p>Velká Británie</p> <p>USA</p> <p>Kanada</p> <p>Austrálie</p> <p>Londýn</p> <p>Washington D.C, New York</p> <p>Naše škola</p> <p>Svátky v České republice</p> <p>Svátky v anglicky mluvících zemích</p> <p>Britská a americká kuchyně</p>		<p>II.</p>

zemích - popíše hlavní znaky britské a americké kuchyně - vyjmenuje typické britské a americké pokrmy			
---	--	--	--

Název předmětu	Konverzace v německém jazyce	
ročník:	I.	II.
počet hodin:	2(2)	2(2)
počet hodin celkem:	68	56

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- zdokonalit jazykové kompetence žáka/žákyně, zejména aktivní řečové dovednosti: ústní interakce, samostatný projev, porozumění reprodukovánému a mluvenému slovu;
- upevňovat a dále rozvíjet komunikativní kompetence vzhledem k profesi žáka/žákyně;
- připravit žáky na aktivní život v multikulturní společnosti v oblasti osobní i pracovní;
- pracovat s dostupnými informačními zdroji.

Charakteristika učiva

- Vzdělávání směřuje k tomu, aby žáci dovedli:
- komunikovat v německém jazyce v různých situacích života, v projevech mluvených i psaných, na všeobecná i odborná témata; volit adekvátní komunikační strategie a jazykové prostředky;
 - efektivně pracovat s cizojazyčným textem včetně odborného, umět jej zpracovat a využívat jako zdroje poznání i jako prostředku ke zkvalitňování svých jazykových znalostí a dovedností;
 - snižovat jazykovou bariéru
 - získávat informace o německy mluvících zemích a získané poznatky využívat ke komunikaci;
 - pracovat s informacemi a zdroji informací v německém jazyce (internet, CD-ROM, slovníky);
 - chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí, ve vztahu k představitelům jiných kultur se projevovat v souladu se zásadami demokracie.

Pojetí výuky a metody vyučování

- podporovat vědomí vícejazyčnosti
- zařazovat do výuky skupinovou práci, která je ukončena prezentací
- zadávat samostatné úkoly, při jejichž řešení žák/žákyně využívá různé informační technologie
- procvičovat konverzační témata pomocí audio nahrávek rodilých mluvčích
- pracovat s různými texty a vhodně volenými otázkami prověřovat jejich porozumění
- využívat učebnice, časopisy, pracovní listy, internetové zdroje a video materiály.

Učební pomůcky

- učebnice;
- doplňkový poslechový materiál – audio CD;
- dvojjazyčné slovníky a slovníky na internetu;
- nástěnné mapy, tabule, obrazové soubory;
- interaktivní tabule
- Microsoft Teams

Hodnocení výsledků žáků

- žáci jsou hodnoceni ve všech řečových dovednostech
- hodnocení probíhá písemně i ústně;
- ústní zkoušení zahrnuje interakce (forma konverzace, dialogu) a samostatný ústní projev, hodnotí se zejména interakce, obsah, srozumitelnost, adekvátnost použité slovní zásoby, výslovnost, plynulost;
- písemné zkoušení probíhá formou didaktických testů (prověřit tak znalost slovní zásoby, určitého gramatického jevu apod.);
- u písemných prací se prověřuje dodržování tématu, rozsah, logické uspořádání myšlenek, stylistická a gramatická správnost;
- klade se důraz v celkové klasifikaci na aktivní práci v hodině.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Žáci/žákyně v rámci předmětu Německý jazyk rozvíjejí tyto klíčové kompetence:

Kompetence k celoživotnímu učení

- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání;
- ovládat různé metody učení a užívat osobní strategie učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky;
- získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení,
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě.

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání

- jednat aktivně při hledání zaměstnání;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli;
- prezentovat sebe i svoji odbornost.

Personální a sociální kompetence

- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- podporovat nekonfliktní soužití s druhými lidmi, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k lidem z různých sociálních prostředí.

Komunikativní kompetence

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat;
- vést konstruktivní dialog, formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci, adekvátně reagovat na projevy druhých lidí;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí;
- zvládat komunikaci v německém jazyce při běžné komunikaci v cizojazyčném prostředí;
- využívat německý jazyk pro základní pracovní komunikaci (např. zvládat odbornou terminologii a pracovní pokyny, orientovat se v jednodušším odborném textu).

Občanské kompetence a kulturní povědomí

- uvědomovat si sounáležitost ke společenským celkům a rolím ve skupině;
- chápat a respektovat tradice, zvyky a odlišné sociální a kulturní hodnoty jiných národů a jazykových oblastí, ve vztahu k představitelům jiných kultur se projevovat v souladu se zásadami demokracie.

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti;
- byli ochotni a schopni se celoživotně vzdělávat;
- dovedli komunikovat v německém jazyce s rodilými mluvčími;
- tolerovali a respektovali odlišné národní zvyklosti.

Člověk a životní prostředí

- získají znalosti (za pomoci čtení, poslechu, konverzace) o ochraně přírody a pochopí vlastní odpovědnost za své jednání;
- chápou význam zdravého životního stylu.

Informační a komunikační technologie

- pracuje s prostředky informačních a komunikačních technologií a efektivně je využívá;
- realizuje prezentace na různá témata;
- vyhledává a zpracovává informace o zemích a významných městech německé jazykové oblasti.

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> - představí sebe a svou rodinu - zeptá se na jméno a bydliště - vyjmenuje a charakterizuje členy rodiny - vypráví o své rodině - popíše dům nebo byt - dokáže pojmenovat pokoje a jejich zařízení - popíše okolí svého domova - vede rozhovory o bydlení - charakterizuje život ve městě a na venkově - vyjmenuje a charakterizuje svátky v České republice - uvede, kdy se slaví - vypráví, jak slaví advent a Vánoce - popíše průběh Velikonoc - vyjmenuje všechna roční období - popisuje počasí a přírodu - hovoří o lidských aktivitách charakteristických pro dané roční období - uvede průběh všedního dne a víkendu - hovoří o svých povinnostech a volnočasových aktivitách 	<p>Konverzační témata</p> <p>Rodina</p> <p>Dům a domov, bydlení</p> <p>Svátky a slavnosti</p> <p>Roční období, počasí</p> <p>Každodenní život, denní program</p>		I.

<ul style="list-style-type: none"> - pojmenuje dopravní prostředky - koupí si jízdenku - zajistí si ubytování - popíše plán cesty - napíše strukturovaný a podrobný životopis - hovoří o svých představách svého budoucího profesního i osobního života - hovoří o možnostech využití volného času a svých volnočasových aktivitách - popisuje koníčky členů své rodiny a kamarádů - užívá obraty při zahájení a ukončení rozhovoru - požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace - zaznamená vzkazy volajících - předá svou vizitku, požádá o vizitku - domluví si pracovní schůzku - zdvořile se omluví a informuje partnera o důvodu zpoždění - pojmenuje části lidského těla - vyjmenuje některé nemoci - vede jednoduchý rozhovor u lékaře - popíše možnosti nakupování - dokáže si poradit při nákupu oblečení a potravin 	<p>Cestování</p> <p>Životopis, plány do budoucna</p> <p>Volný čas, zájmy a koníčky, sport</p> <p>Telefonování, zpráva na záznamníku</p> <p>Pracovní kontakt</p> <ul style="list-style-type: none"> - vizitky - sjednávání schůzek - omluva <p>Lidské tělo, péče o tělo a zdraví, u lékaře</p> <p>Nakupování</p>		
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - představí a popíše svou školu - jednoduše popíše školský vzdělávací systém v ČR - charakterizuje svůj studijní obor a jeho možnosti - pojmenuje různá zaměstnání, stručně je charakterizuje - vysvětlí důvody k hledání nového zaměstnání - napíše žádost o pracovní místo - připraví se na přijímací pohovor - vyjmenuje své silné a slabé stránky - zformuluje dotazy týkající se pracovního místa - orientuje se v nabídce kulturních akcí - popíše kulturní příležitosti - jednoduše popíše průběh činností na letišti - uvede různé typy médií - vylíčí vlastní zkušenosti s médií - uvede geografické údaje o ČR - popíše turistické cíle a zajímavosti - podá informace o významných turistických památkách - uvede typicky české výrobky - uvede geografické a politické údaje zemí - zaměří se na významné turistické oblasti, města a jejich památky - uvede typická jídla pro německy mluvící země 	<p>Konverzační témata</p> <p>Škola</p> <p>Zaměstnání, žádost o místo, přijímací pohovor</p> <p>Kultura</p> <p>Na letišti</p> <p>Média</p> <p>Česká republika, Praha</p> <p>Německy mluvící země</p>		<p style="text-align: center;">II.</p>
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - zná základní údaje o městě, ve kterém studuje - vyjmenuje nejznámější světové měny - pohovoří o platebních metodách v současném světě - charakterizuje služby banky, směnárny a pošty - sestaví jednoduchou objednávku - vyřídí reklamaci - vystaví fakturu 	<p>Teplice</p> <p>Peníze a finance</p> <p>Obchodní korespondence</p>		
---	---	--	--

Název předmětu	Literatura a kultura	
ročník:	I.	II.
počet hodin:	2	2
počet hodin celkem:	68	56

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- přispět ke kultivaci žáka, utvářet kladný vztah k materiálním a duchovním hodnotám a kulturnímu dědictví, přispívat k jejich tvorbě a ochraně
- formovat postoje žáka, rozvíjet sociální a občanské kompetence
- vést žáka ke kultivovanému jazykovému projevu, ke čtenářství a k celkovému přehledu o hlavních jevech a pilířích české a světové literatury

Charakteristika učiva

- vzdělávací oblast: Estetické vzdělávání
- předmět plní esteticko-výchovnou funkci, vychovává žáky ke kultivovanému jazykovému projevu a aktivnímu celoživotnímu čtenářství
- literární výchova je zaměřena na pochopení významu textu a porozumění jeho smyslu
- učivo je řazeno chronologicky a podle stěžejních uměleckých směrů uplatňujících se v literární tvorbě určitého období
- důraz je kladen na identifikaci dominantních znaků literatury dané doby, na zařazení typických děl a stěžejních osobností do širších a dlouhodobých souvislostí
- hodinová dotace: 2 hodiny týdně v 1. i 2. ročníku

Pojetí výuky a metody vyučování

- výuka je vedena formou výkladu, těžiště literární výchovy spočívá v práci žáka s literárním textem
- metody vyučování: frontální vyučování, práce s textovým, obrazovým a zvukovým materiálem, sociálně komunikativní učení

Učební pomůcky

- odborné učebnice, čítanky, audiovizuální pomůcky, obrazový materiál

Hodnocení výsledků žáků

- průběžné ústní zkoušení, aktivita ve výuce, testy osvojených vědomostí a dovedností, hodnocena je také práce s literárním textem

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Celkové pojetí výuky, způsob hodnocení a charakteristika učiva koresponduje s rozvojem klíčových kompetencí:

Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- jedná odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu
- váží si kulturních hodnot a tradic vlastního národa, Evropy a ostatních světových civilizací
- posoudí hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržuje je
- respektuje morální principy a zásady společenského chování

Komunikativní kompetence:

- rozvíjí svoje vyjadřovací schopnosti
- formuluje a obhajuje své názory, dokáže je prezentovat, respektuje stanoviska druhých
- vystupuje v souladu se zásadami kultury osobního projevu
- aktivně vystupuje v diskuzích, zaujímá kritický postoj k jednotlivým problémům
- zaznamenává písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí

Personální kompetence:

- je zodpovědný za své jednání a chování
- přispívá k vytváření optimálních mezilidských vztahů a předchází konfliktům
- kriticky posuzuje danou problematiku, nepodléhá stereotypům a předsudkům

Odborné kompetence:

- je vybaven základními informacemi z oblasti dějin literatury
- orientuje se v základních uměleckých směrech a dokáže zařadit jednotlivá díla do konkrétních uměleckých směrů

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Občan v demokratické společnosti:

- vhodná míra sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- schopnost a ochota se celoživotně vzdělávat
- dovednost jednat s lidmi, diskutovat a hledat kompromisní řešení

Člověk a svět práce:

- zodpovědnost za vlastní život
- význam vzdělávání pro život

Člověk a životní prostředí:

- pochopení vlastní odpovědnosti za své jednání a snaha aktivně se podílet na řešení enviromentálních problémů
- respekt k materiálním a duchovním hodnotám, životnímu prostředí a snaha je chránit a zachovat pro budoucí generace

Informační a komunikační technologie:

- práce s počítačem a dalšími informačními médii

Spolupráce s předměty:

Český jazyk

Dějepis

Základy společenských věd

Práce s počítačem

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí funkci kultury, doloží význam vědy a kultury v lidském životě - orientuje se v nabídce kulturních institucí ČR a regionu - objasní principy a normy kulturního chování 	<p>KULTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> - kulturní instituce v ČR a v regionu - společenská kultura – principy a normy kulturního chování, společenská výchova - ochrana a využívání kulturních hodnot 		I.
<ul style="list-style-type: none"> - zná a dovede používat základní literárněvědní terminologii - rozezná žánrový charakter textu - rozezná umělecký text od neuměleckého - analyzuje výstavbu textu 	<p>LITERATURA LITERÁRNÍ TEORIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - literární věda a její disciplíny - základní literárněvědní pojmy - literární druhy a žánry 		
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se ve vývoji české a světové literatury - prokáže základní přehled o vývojovém kontextu české a světové literatury - identifikuje základní literární směry a hnutí - přiřadí text k příslušnému literárnímu směru - zařadí typická díla do literárního směru a příslušného historického období 	<p>LITERÁRNÍ HISTORIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - písemnictví starověku a raného středověku - počátky písemnictví na našem území - česká středověká literatura - česká literatura v období husitství - humanismus a renesance v české i světové literatuře - barokní literatura - klasicismus, osvícenství, preromantismus - národní obrození 		
<ul style="list-style-type: none"> - klasifikuje konkrétní literární díla nebo texty podle druhů a žánrů - klasifikuje konkrétní literární díla nebo texty 	<p>INTERPRETACE TEXTU</p> <ul style="list-style-type: none"> - metody interpretace textu - četba a interpretace vybraných literárních textů 		

<ul style="list-style-type: none"> - z hlediska literárních druhů a žánrů - vystihne hlavní sdělení textu - zhodnotí význam díla pro daný lit. směr, zhodnotí význam autora pro dobu, v níž žil i pro další vývoj literatury a další generace - vyjádří vlastní prožitky při čtení daných lit. textů 			
<ul style="list-style-type: none"> - popíše a charakterizuje umělecké směry a slohy - chápe respekt ke svobodě uměleckého projevu a jeho pluralitu 	KULTURA <ul style="list-style-type: none"> - kultura bydlení a odívání 		
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se ve vývoji české a světové literatury - prokáže základní přehled o vývojovém kontextu české a světové literatury - identifikuje základní literární směry a hnutí - přiřadí text k příslušnému literárnímu směru - zařadí typická díla do literárního směru a příslušného historického období 	LITERATURA <ul style="list-style-type: none"> - romantismus ve světové i české literatuře - realismus a naturalismus ve světové literatuře, počátky českého realismu - česká literatura 2. pol 19. stol. – májovci, ruchovci, lumírovci, český kritický realismus - moderní směry ve světové literatuře konce 19. století - Česká moderna 		
<ul style="list-style-type: none"> - klasifikuje konkrétní literární díla nebo texty podle druhů a žánrů - klasifikuje konkrétní literární díla nebo texty z hlediska literárních druhů a žánrů - vystihne hlavní sdělení textu - zhodnotí význam díla pro daný lit. směr, zhodnotí význam autora pro dobu, v níž žil i pro další vývoj literatury a další generace - vyjádří vlastní prožitky při čtení daných lit. textů 	INTERPRETACE TEXTU <ul style="list-style-type: none"> - četba a interpretace vybraných literárních textů 		II.

<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí význam a funkci reklamy, chápe možné dopady reklamy na životní styl i na lidskou psychiku 	<p>KULTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> - funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl 		
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se ve vývoji české a světové literatury - prokáže základní přehled o vývojovém kontextu české a světové literatury - identifikuje základní literární směry a hnutí - přiřadí literární text k příslušnému literárnímu směru - zařadí typická díla do literárního směru a příslušného historického období 	<p>LITERATURA</p> <ul style="list-style-type: none"> - světová literatura v období od přelomu 19./20. století do konce 2. sv. v. - česká literatura v období od přelomu 19./20. století do konce 2. sv. v. - česká literatura v období okupace - světová literatura 2. pol. 20. století - česká literatura 2. pol. 20. století - česká literární kritika a žurnalistika 		
<ul style="list-style-type: none"> - uplatňuje při rozboru textu znalosti z literární teorie - klasifikuje konkrétní literární díla nebo texty z hlediska literárních druhů a žánrů - vystihne hlavní sdělení textu - zhodnotí význam díla pro daný lit. směr, zhodnotí význam autora pro dobu, v níž žil i pro další vývoj literatury a další generace - vyjádří vlastní prožitky při čtení daných lit. Textů 	<p>INTERPRETACE TEXTU</p> <ul style="list-style-type: none"> - četba a interpretace vybraných literárních textů 		

Název předmětu	Tělesná výchova	
	I.	II.
ročník:	2	2
počet hodin:	2	2
počet hodin celkem:	68	56

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- rozvíjení a upevňování kladného vztahu k pohybovým činnostem, jako motivační součásti zdravého životního stylu
- rozvoj pohybových schopností a dovedností v souvislosti s budoucím uplatněním při volnočasových aktivitách
- regenerace a kompenzace jednostranné zátěže vzhledem k převažujícímu způsobu života a charakteru pracovní zátěže při studiu
- upevňování pozitivních mezilidských vztahů
- předání maximálního množství informací z oblasti tělesné výchovy, sportu a tělesné kultury

Charakteristika učiva

- tělesná výchova je realizována ve vyučovacím předmětu
- pomocí přiměřených prostředků kultivuje žáka v pohybových projevech a zlepšování fyzické stránky osobnosti
- obsah učiva je rozdělen do tematických celků, jejichž realizace je podmíněna zjištěnou pohybovou úrovní a zdravotním stavem žáků

Pojetí výuky a metody vyučování

Tělesná výchova je součástí oblasti vzdělávání pro zdraví.

Tematický celek „bezpečí člověka“ se realizuje v tělesné výchově formou dvouhodinové přednášky v každém ročníku s praktickým cvičením odborného pracovníka z oblasti zdravotnictví.

Předmět tělesná výchova se orientuje na upevnění a zvyšování úrovně pohybových schopností a dovedností, návyků a postojů k preferování pohybových aktivit jako součástí zdravého životního stylu, s přihlédnutím k fyzické stránce osobnosti a zdravotnímu stavu žáka.

Vyučovací proces respektuje výrazné pohybové a výkonnostní rozdíly z hlediska věku a pohlaví, je založen na vzájemné spolupráci a respektu učitele a žáka, snaže pomoci žákovi a eliminovat jeho fyzické či psychické poškození.

Výuka směřuje k prožitkům radosti z pohybové činnosti, uspokojení z dosažených výsledků, upevňování vzájemných vztahů v kolektivu a k ohleduplnosti a vzájemné pomoci.

Tělesná výchova je povinná pro všechny dívky a chlapce s výjimkou krátkodobých nebo dlouhodobých osvobození a omezení navrhovaných a sledovaných lékařem.

Výuka je realizována převážně formou praxe. V podzimních a jarních měsících za příznivého počasí převážně ve sportovním areálu v blízkosti školy. V zimních měsících a za nepříznivého počasí v tělocvičně školy, plavecké hale a fit centru. Výuka probíhá ve dvouhodinové vyučovací jednotce. Jelikož škola vlastní jednu tělocvičnu, jsou hodiny tělesné výchovy realizovány koedukovanou výukou.

Výuka tělesné výchovy zahrnuje dva kurzy v prvním ročníku (lyžařský kurz a vodácký kurz). Žáci se mohou těchto kurzů zúčastnit podle svého zájmu.

Žáci s nejlepšími výkony a sportovními dovednostmi se účastní okresních a krajských turnajů a soutěží.

Učební pomůcky

- cvičební úbor na venkovní sportoviště a do tělocvičny

Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení a klasifikace předmětu je součástí vytváření kladného vztahu k tělesné výchově a sportu. Zohledňují se individuální dispozice k daným pohybovým činnostem, úroveň osvojených pohybových dovedností a genetické předpoklady. Vzhledem k těmto aspektům je žák hodnocen v předmětu tělesná výchova podle následujícího pořadí.

1. Přístup a zájem o předmět, aktivita a snaha o splnění kladených požadavků:
2. Změna ve vlastním výkonu
3. Výkonnost

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

1. klíčové kompetence

žák:

- chápe význam pohybových aktivit jako nedílnou součást zdravého životního stylu
- uvědoměle kultivuje svůj pohybový projev a průběžně pečuje o rozvoj své tělesné zdatnosti
- orientuje se v základních otázkách vlivu pohybové činnosti na zdraví a životní aktivitu člověka
- kladně prožívá pohybové činnosti, pociťuje radost z pohybu a možnosti zažít úspěch
- chápe pohybovou aktivitu jako prostředek duševní hygieny a psychické vyrovnanosti, jako překonávání negativních vlivů na psychiku, jako vhodnou náplň volného času a preventivní význam zneužívání návykových látek a jiných závislostí

2. odborné kompetence

žák:

- zná základní cvičení pro přípravu organismu před pohybovou činností a po jejím ukončení
- zná základní cvičení pro prevenci a korekci svalových dysbalancí a jednostranné zátěže
- chápe rozdíly mezi rekreačním a výkonnostním sportem a uvědomuje si rozdíly v pohybových činnostech z hlediska věku a pohlaví
- zvládá záchranu a pomoc u osvojovaných činností, zná pravidla bezpečnosti a hygieny při pohybových aktivitách
- adekvátně reaguje na vypjaté situace ve sportu spojené s neočekávanými momenty
- zná zásady údržby sportovní výstroje a výzbroje a rozumí základní sportovní terminologii
- umí organizovat, řídit a rozhodovat jednoduché soutěže a utkání v osvojovaných pohybových činnostech a sportovních hrách

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Žák je veden k tomu, aby:

- měl vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a morálního úsudku
- chápal postavení člověka v přírodě a vlivy prostředí na jeho zdraví a život
- osvojil si základní principy šetrného a odpovědného přístupu k životnímu prostředí a dokázal esteticky a citově vnímat přírodní prostředí

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dovede posoudit a správně vyhodnotit informace týkající se péče o zdraví - dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak se doporučuje na ně reagovat - prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci sobě a jiným, přivolá lékařskou pomoc 	<p>1. Bezpečí člověka Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí</p> <ul style="list-style-type: none"> - mimořádné události (živelní pohromy, havárie, krizové situace) - základní úkoly ochrany obyvatelstva (varování, evakuace) <p>První pomoc</p> <ul style="list-style-type: none"> - úrazy a náhlé zdravotní příhody - stavy bezprostředně ohrožující život - prevence úrazů a nemocí 		
<ul style="list-style-type: none"> - chápe význam aktivního pohybu a ovládá kompenzační cvičení pro udržení zdraví, pro tělesnou a duševní relaxaci, regeneraci a možnou nápravu zdravotního stavu - dovede posoudit účinky pohybových činností, jejich vliv na funkci jednotlivých orgánů a popíše důsledky snižování a zvyšování zátěže (SF, DF) - zná zásady sportovního tréninku a dovede rozvíjet svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a pohyblivost - dokáže navrhnout vlastní režim zdravého způsobu života - dovede uplatňovat techniku a základy taktiky ve 	<p>2. Tělesná výchova Teoretické poznatky</p> <ul style="list-style-type: none"> - význam pohybových činností pro zdraví - anatomicko-fyziologické poznatky v důsledku pohybové aktivity - prostředky ke zvyšování pohybových schopností - technika a taktika jednotlivých pohybových činností - zásady sportovního tréninku - základní orientace v odborném názvosloví - výstroj, výzbroj a údržba sportovního náčiní - hygiena a bezpečnost při sportovních činnostech - regenerační a relaxační techniky 		I.

<p>vyučovaných sportovních odvětvích</p> <ul style="list-style-type: none"> - zná pravidla hygieny a zvládá záchranu a pomoc při pohybových aktivitách - chápe diferenci sportovního výkonu z hlediska věku a pohlaví, pozná chybně a správně prováděné činnosti a umí zhodnotit kvalitu výkonu - rozumí základní sportovní terminologii - týmově komunikuje a spolupracuje 	<ul style="list-style-type: none"> - pravidla a rozhodování her, závodů a soutěží - principy tvorby sestav pohybových činností - testování pohybových schopností, měření výkonů 		
<ul style="list-style-type: none"> - zná a umí použít základní cvičení pro přípravu organismu před pohybovou činností a po jejím ukončení - má osvojené zásady správného držení těla a chůze - umí využívat pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti 	<p>Pohybové dovednosti</p> <p>Tělesná cvičení</p> <ul style="list-style-type: none"> - pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, koordinační, kompenzační, průpravná, relaxační, a pohybové hry (jsou součástí všech tematických celků) 		
<ul style="list-style-type: none"> - zvládá anaerobní zátěž organismu a dosáhne přiměřené výkonnosti při bězích, zná základní pravidla - zvládá techniku skoku do výšky, do dálky, vrhu koulí a zná základní pravidla - zná základní metodické postupy k rozvíjení atletických dovedností 	<p>Atletika</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>běhy</u> - anaerobní, rychlostní a vytrvalostní - <u>skoky</u> - zdokonalování techniky skoku vysokého - zdokonalování techniky skoku dalekého - <u>hody</u> - zdokonalování techniky vrhu koulí 		
<ul style="list-style-type: none"> - zvládá technické a estetické provedení základních gymnastických cviků a jednoduchých sestav - zvládá záchranu a pomoc při sportovní gymnastice - je schopen sladit pohyb s hudbou a umí sestavit 	<p>Gymnastika</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>sportovní gymnastika</u> - základní cviky a jednoduché sestavy z osvojených gymnastických prvků v akrobacii, přeskoku, na hraždě, na kruzích a na kladině - <u>rytmická gymnastika</u> - pohybové a aerobní 		

<p>pohybové vazby</p> <ul style="list-style-type: none"> - zvládá základní techniku a přiměřenou výkonnost ve šplhu 	<p>činnosti s náčiním i bez náčiní s hudebním doprovodem, vlastní pohybové skladby</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>šplh</u> - tyč, lano 		
<ul style="list-style-type: none"> - zvládá základní pravidla, techniku a základy taktiky - podílí se na týmových herních činnostech družstva - dovede rozlišit jednání fair play od nespportovního jednání 	<p>Sportovní hry</p> <ul style="list-style-type: none"> - herní činnosti jednotlivce, herní systémy a hra : volejbal, fotbal, košíková, florbal, softball stolní tenis - netradiční sporty, bruslení na ledě, nebo inline – dle podmínek a zájmu žáků 		
<ul style="list-style-type: none"> - zvládá technické provedení druhého plaveckého způsobu - zvládá technické provedení startovního skoku - uplave jedním plaveckým způsobem 200 m 	<p>Plavání</p> <ul style="list-style-type: none"> - nácvik druhého plaveckého způsobu - skoky do vody ze startovního bloku (startovní skok) - 200 m volným způsobem 		
<ul style="list-style-type: none"> - zvládá základní pádovou techniku a základní prvky sebeobrany 	<p>Úpoly</p> <ul style="list-style-type: none"> - zdokonalování pádových technik - základy sebeobrany 		
<ul style="list-style-type: none"> - dokáže zjistit a porovnat svou tělesnou zdatnost a úroveň pohyblivosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji 	<p>Testování tělesné zdatnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - motorické a specifické testy 		
<ul style="list-style-type: none"> - zná zásady a pravidla bezpečného pobytu na horách - zná a dodržuje zásady bezpečnosti a chování na sjezdových a běžeckých tratích - dovede udržovat a ošetřovat lyžařskou a snowboardovou výstroj a výzbroj - má základní znalosti o historii a vývoji lyžování a 	<p>Lyžování (kurz)</p> <ul style="list-style-type: none"> - základy a zdokonalování techniky sjezdového lyžování - základy a zdokonalování techniky běžeckého lyžování - základy a zdokonalování techniky snowboardingu 		

<p>snowboardingu, o mazání a výběru vosků, o aktuálních trendech ve výzbroji a výstroji a první pomoci v horských podmínkách</p> <ul style="list-style-type: none"> - získá znalosti o metodice výuky lyžování a snowboardingu - zvládá základní a současné techniky lyžování a snowboardingu 	<ul style="list-style-type: none"> - chování při pobytu v horském prostředí 		
<ul style="list-style-type: none"> - zná zásady a pravidla táboření v přírodě - zná a dodržuje zásady bezpečnosti a chování na vodních tocích - získá základní poznatky o vodáckém značení, údržbě lodí a práci s mapou - má základní znalosti o vodácké výzbroji a výstroji a první pomoci v přírodních podmínkách - získá znalosti o metodice výuky jízdy na kánoji - zvládá techniku jízdy na kánoji v klidné vodě, peřejích i na jezích 	<p>Turistika a sporty v přírodě (vodácký kurz)</p> <ul style="list-style-type: none"> - zásady táboření a pobytu v přírodě - zásady jízdy na kánoji - orientace v krajině - jízda na toku s obtížností odpovídající úrovni žáků 		
<ul style="list-style-type: none"> - ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy - dokáže výběrem vhodné pohybové činnosti eliminovat svalovou dysbalanci a jiné poruchy svého zdraví 	<p>Zdravotní tělesná výchova</p> <ul style="list-style-type: none"> - cvičení dle doporučení lékaře 		
<ul style="list-style-type: none"> - dovede posoudit a správně vyhodnotit informace týkající se péče o zdraví - dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak se 	<p>1. Bezpečí člověka Zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí</p> <ul style="list-style-type: none"> - mimořádné události (živelní pohromy, havárie, krizové situace) 		II.

<p>doporučuje na ně reagovat</p> <ul style="list-style-type: none"> - prokáže dovednosti poskytnutí první pomoci sobě a jiným, přivolá lékařskou pomoc 	<ul style="list-style-type: none"> - základní úkoly ochrany obyvatelstva (varování, evakuace) <p>První pomoc</p> <ul style="list-style-type: none"> - úrazy a náhlé zdravotní příhody - stavy bezprostředně ohrožující život - prevence úrazů a nemocí 		
<ul style="list-style-type: none"> - chápe význam aktivního pohybu a ovládá kompenzační cvičení pro udržení zdraví, pro tělesnou a duševní relaxaci, regeneraci a možnou nápravu zdravotního stavu - dovede posoudit účinky pohybových činností, jejich vliv na funkci jednotlivých orgánů a popíše důsledky snižování a zvyšování zátěže (SF, DF) - zná zásady sportovního tréninku a dovede rozvíjet svalovou sílu, rychlost, vytrvalost, obratnost a pohyblivost - dokáže navrhnout vlastní režim zdravého způsobu života - dovede uplatňovat techniku a základy taktiky ve vyučovaných sportovních odvětvích - zná pravidla hygieny a zvládá záchranu a dopomoc při pohybových aktivitách - chápe diferenci sportovního výkonu z hlediska věku a pohlaví, pozná chybně a správně prováděné činnosti a umí zhodnotit kvalitu výkonu - rozumí základní sportovní terminologii 	<p>2.Tělesná výchova</p> <p>Teoretické poznatky</p> <ul style="list-style-type: none"> - význam pohybových činností pro zdraví - anatomicko-fyziologické poznatky v důsledku pohybové aktivity - prostředky ke zvyšování pohybových schopností - technika a taktika jednotlivých pohybových činností - zásady sportovního tréninku - základní orientace v odborném názvosloví - výstroj, výzbroj a údržba sportovního náčiní - hygiena a bezpečnost při sportovních činnostech - regenerační a relaxační techniky - pravidla a rozhodování her, závodů a soutěží - principy tvorby sestav pohybových činností - testování pohybových schopností, měření výkonů 		

- týmově komunikuje a spolupracuje			
- zná a umí použít základní cvičení pro přípravu organismu před pohybovou činností a po jejím ukončení - umí využívat pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti	Pohybové dovednosti Tělesná cvičení - pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, koordinační, kompenzační, průpravná, relaxační, a pohybové hry (jsou součástí všech tematických celků)		
- zvládá základní techniku přechodu přes překážku a dosáhne přiměřené výkonnosti při bězích, - zvládá techniku skoku do výšky, do dálky, hodu granátem a zná základní pravidla - zná základní metodické postupy k rozvíjení atletických dovedností	Atletika - <u>běhy</u> - překážkový (přes improviz. překážky) - letmý start – 30 m - <u>skoky</u> - skok vysoký - skok daleký - <u>hody</u> - hod granátem		
- zvládá technické a estetické provedení základních gymnastických cviků a jednoduchých sestav - zvládá záchranu a dopomoc při sportovní gymnastice - je schopen sladit pohyb s hudbou a umí sestavit pohybové vazby - zvládá základní techniku a přiměřenou výkonnost ve šplhu	Gymnastika - <u>sportovní gymnastika</u> - základní cviky a tvoření jednoduchých sestav z osvojených gymnastických prvků v akrobacii, přeskočce, na hrazdě, na kruzích a na kladině - <u>rytmická gymnastika</u> - pohybové a aerobní činnosti s náčiním i bez náčiní s hudebním doprovodem, vlastní pohybové skladby - <u>šplh</u> - tyč, lano		
- zvládá základní pravidla, techniku a základy taktiky - podílí se na týmových herních činnostech družstva - dovede rozlišit jednání fair play od nespportovního	Sportovní hry - herní činnosti jednotlivce, herní systémy a hra: volejbal, fotbal, košíková, florbal, softball stolní tenis		

jednání	- netradiční sporty, bruslení na ledě, nebo inline – dle podmínek a zájmu žáků		
- zvládá dopomoc unavenému plavci a záchranu tonoucího - zvládá techniku plavání a orientaci pod vodou	Plavání - dopomoc unavenému plavci - záchrana tonoucího - plavání pod vodou		
- dokáže zjistit a porovnat svou tělesnou zdatnost a úroveň pohyblivosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji	Testování tělesné zdatnosti - motorické a specifické testy		
- ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy - dokáže výběrem vhodné pohybové činnosti eliminovat svalovou dysbalanci a jiné poruchy svého zdraví	Zdravotní tělesná výchova - cvičení dle doporučení lékaře		

Název předmětu	Základy ekonomiky	
	I.	II.
ročník:		
počet hodin:	3	0
počet hodin celkem:	102	0

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- osvojení si základů ekonomického myšlení, obchodně – podnikatelských aktivit
- orientace v ekonomických jevech a procesech tržního hospodářství
- aplikování získaných znalostí do oblasti podnikání

Charakteristika učiva

- vymezuje základní ekonomické pojmy, statky, služby, životní úroveň, poptávka, nabídka, trh, podnikání
- vede k využívání získaných ekonomických poznatků v praxi
- uplatňuje podnikatelskou etiku

Pojetí výuky a metody vyučování

- výuka probíhá v učebnách částečně formou výkladu, částečně formou skupinového vyučování
- Žák/žákyně:
 - správně používá základní ekonomické pojmy, chápe mechanismus fungování trhu
 - rozlišuje jednotlivé právní formy podnikání
 - osvojuje si znalost postupu při zakládání živnosti
 - zaznamenává odlišnosti v oboru podnikání
- metody vyučování:
 - výklad, diskuze, vyhledávání informací na internetu, návštěva úřadu práce a živnostenského úřadu

Učební pomůcky

- učebnice, kniha testů, počítač – internet, zákony

Hodnocení výsledků žáků

- ústní zkoušení
- písemné testy
- samostatná práce
- praktické úkoly

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Žák/žákyně:

- formuluje myšlenky srozumitelně a souvisle
- účastní se diskuze
- vyjadřuje se v souladu se zásadami kultury osobního projevu a společenského chování
- učí se na základě zprostředkovaných informací
- přijímá hodnocení svých výsledků ze strany jiných lidí a adekvátně reaguje
- přijímá rady a kritiku jiných lidí adekvátním způsobem
- dále se vzdělává
- rozumí zadání úkolu
- dokáže získat informace potřebné k řešení problémů a efektivně s nimi pracovat
- využívá informační a komunikační technologie
- aplikuje matematické postupy-jednoduchá grafická vyjádření

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

1. Člověk v demokratické společnosti

- prohloubení schopnosti a motivace k učení

2. Člověk a životní prostředí

- ekologické aspekty pracovní činnosti v podnicích

3. Informační a komunikační technologie

- práce se softwarem, využívání MS Teams

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematický celek	Počet hodin	Ročník
<ul style="list-style-type: none"> - Žák/žákyně: - používá a aplikuje základní ekonomické pojmy - na příkladu popíše fungování tržního mechanismu - vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny - posoudí správně vliv ceny na nabídku a poptávku 	1. Podstata fungování tržní ekonomiky <ul style="list-style-type: none"> - vývoj, 3 základní ekonomické otázky - potřeby, statky, služby, spotřeba, vzácnost, - životní úroveň - výroba, výrobní faktory, hospodářský proces, reprodukce - trh a jeho členění, tržní subjekty - poptávka, nabídka, zboží, rovnovážná cena, racionální chování spotřebitele 		I.
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky - orientuje se v živnostenském zákoně a zákoně o obchodních korporacích - porovná druhy živností - popíše podmínky provozování živnosti a založení obchodní společnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti - charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu - popíše obchodní společnosti a další formy podnikání 	2. Podnikání <ul style="list-style-type: none"> - Podnikání, podnikatel - obchodní společnost a obchodní rejstřík - právní formy podnikání - živnostenské podnikání - vznik a zánik obchodní korporace 		
<ul style="list-style-type: none"> - porovná princip hospodaření obchodní korporace a neziskové organizace - na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů - vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady 	3. Hospodaření obchodního závodu <ul style="list-style-type: none"> - náklady – členění, možnosti snižování, manažerské pojetí nákladů - výnosy – členění, možnosti zvyšování - výsledek hospodaření – formy a složky, 		

<p>a cenu výrobku</p> <ul style="list-style-type: none"> - vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivnosti a rentability a komentuje výsledky, - rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé 	<p>rozdělení zisku a ztráta</p> <ul style="list-style-type: none"> - úroveň hospodaření - zdroje financování 		
---	--	--	--

Název předmětu	Ekonomika podniku	
ročník:	I.	II.
počet hodin:	0	3
počet hodin celkem:	0	87

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- rozvíjení ekonomického myšlení
- používání znalostí z podnikatelských aktivit
- orientace v tržním hospodářství, se specifikací na podnikání

Charakteristika učiva

- zaměřuje se na podnikové činnosti
- zabývá se i ostatními činnostmi- investiční, finanční, analýzou hospodaření
- zabývá se postavením zaměstnanců v podniku a zaměřuje se na jejich uplatnění na trhu práce a podmínkami pro samostatné podnikání
- zabývá se povinnostmi podnikatele vůči státu v souladu se Živnostenským zákonem a další legislativou
- zaměřuje se na daňovou soustavu
- vede k využívání teoretických poznatků v praxi
- uplatňuje podnikatelskou etiku

Pojetí výuky a metody vyučování

- výuka probíhá v učebnách částečně formou výkladu, částečně formou skupinového vyučování
- Žák/žákyně:
- správně používá ekonomické pojmy, procvičuje je formou hry, odborných publikací
- chápe mechanismus fungování trhu
- umí rozlišit právní formy podnikání
- umí se orientovat v oboru podnikání
- provádí ekonomické výpočty

- metody vyučování: frontální výklad, skupinové vyučování, praktická cvičení, práce s učebnicí a odbornými texty, vyhledávání informací v síti Internet, samostatná individuální práce
- fixace: zpětná vazba rozbořením prací, ústní opakování, procvičování pojmů z oboru podnikání

Učební pomůcky

- učebnice, počítač, internet, odborné publikace, účetní doklady, formuláře, daňové zákony, internetové kurzy

Hodnocení výsledků žáků

- ústní zkoušení, písemné testy, praktické úkoly

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Žák/žákyně:

- je schopen vyjadřovat se ústně i písemně, myšlenky formuluje srozumitelně a souvisle, účastní se diskuzí
- vystupuje v souladu se zásadami kultury osobního projevu a společenského chování
- učí se na základě zprostředkovaných vědomostí, přijímá hodnocení výsledků své práce ze strany jiných lidí
- přijímá rady i kritiku, dále se vzdělává
- je schopen pracovat samostatně i v týmu, vytváří mezilidské vztahy, předchází osobním konfliktům
- rozumí zadání úkolu, získává informace potřebné k řešení úkolu, navrhuje řešení úkolu
- dokáže odhadnout a zhodnotit výsledek řešeného úkolu
- pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- aplikuje základní matematické postupy při řešení praktických úkolů (grafy, reálné odhady)
- získává přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v oboru podnikání

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

1. Člověk v demokratické společnosti
 - prohloubení schopnosti a motivace k učení
2. Člověk a životní prostředí
 - ekologické aspekty pracovní činnosti v oboru podnikání
 - ochrana životního prostředí v rámci podnikání
3. Informační a komunikační technologie
 - práce se softwarem

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti - orientuje se v problematice péče o jakost - posoudí ekologické souvislosti s výrobní činností 	<p>1. Hlavní činnost obchodního závodu</p> <ul style="list-style-type: none"> - výroba, obchod, ostatní služby komerční a veřejné - Péče o jakost 		II.
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob - na příkladu ukáže postup pořízení zásob a požadavky na jejich skladování - popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejku materiálu - vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu - orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo) 	<p>2. Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem</p> <ul style="list-style-type: none"> - oběžný majetek a zásoby - pořízení, oceňování, evidence a skladování zásob - optimalizace zásob a zjištění potřeby nákupu - dodavatelsko-odběratelské vztahy 		
<ul style="list-style-type: none"> - rozliší oběžný a dlouhodobý majetek a jeho strukturu - provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky - vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku - rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku - uvede opatření ke zvýšení využití dlouhodobého majetku 	<p>3. Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem</p> <ul style="list-style-type: none"> - dlouhodobý majetek, členění, opotřebení, odpisy účetní a daňové, kapacita - pořízení, oceňování, evidence a vyřazení dlouhodobého majetku - hospodaření s dlouhodobým majetkem 		

<ul style="list-style-type: none"> - na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců - určí kritéria pro výběr zaměstnanců - charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců - vymezí základní oblasti péče o zaměstnance - orientuje se v zákoníku práce - rozliší způsoby ukončení pracovního poměru - určí náležitosti v pracovní smlouvě - vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy - vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP - zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce - uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci - uvede povinnosti zaměstnance i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu 	<p>4. Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy</p> <ul style="list-style-type: none"> - zjištění a plánování potřeby zaměstnanců - získávání a výběr zaměstnanců - hodnocení zaměstnanců - péče o zaměstnance - národní soustava povolání - vznik a zánik pracovního poměru - práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru - postavení odborů, kolektivní smlouva - bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence 		
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v základních pojmech z oblasti mzdových předpisů - vypočte základní mzdu, pobídkové složky mzdy, náhrady mezd, - vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě - rozliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů 	<p>5. Mzdová soustava</p> <ul style="list-style-type: none"> - právní úprava mzdy a platu - složky mzdy - výpočet čisté mzdy - zákonné odvody 		

<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu - na příkladech peněžních produktů člení finanční trh - používá nejběžnější platební nástroje, smění peníze podle kurzovního lístku - vysvětlí rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN a vypočítá výši úroku z vkladu - rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové - rozliší RM systém a burzu - vysvětlí poslání centrální banky - rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank - uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnosti jejich použití - na příkladu posoudí, zda nabídka je v souladu s ochranou spotřebitele na finančním trhu - vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby - provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů 	<p>6. Finanční trh</p> <ul style="list-style-type: none"> - finanční trh a kritéria investora - platební styk v národní a zahraniční měně - úrok a úroková sazba - cenné papíry a obchodování s nimi - role centrální banky - činnosti komerčních bank - investiční a podílové fondy - účastnické a penzijní fondy - stavební spořitelny - pojišťovny 		
<ul style="list-style-type: none"> - uvede příklady korporací ve vybraných odvětvích národního hospodářství - srovná úlohu velkých a malých subjektů v ekonomice státu - porovná hodnoty ukazatelů produktu celkem a na 1 obyvatele - vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu 	<p>7. Národní hospodářství</p> <ul style="list-style-type: none"> - struktura národního hospodářství - vývoj národního hospodářství - subjekty ekonomiky a jejich úloha - činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství - hrubý domácí produkt, nezaměstnanost, inflace, platební bilance 		

<ul style="list-style-type: none"> - - vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel a na příkladu ukáže, jak se bránit jejím nepříznivým důsledkům - porovná obchodní a platební bilanci - na příkladech rozliší příjmy a výdaje státního rozpočtu 	<ul style="list-style-type: none"> - státní rozpočet 		
---	---	--	--

Název předmětu	Marketing a management	
	I.	II.
ročník:	I.	II.
počet hodin:	3	3
počet hodin celkem:	102	87

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- aplikace praktických dovedností a vědomostí v praxi
- pochopení marketingu jako konkrétní filosofie podnikání orientované na trh
- znalost manažerských funkcí
- osvojení základů managementu

Charakteristika učiva

- předmět vymezuje základní pojmy v marketingu a managementu
- zaměřuje se na marketing obecně, jeho význam při řízení, marketingový výzkum, marketingový mix, průzkum trhu a zvláštnosti marketingu ve službách
- zaměřuje se na manažerské činnosti: plánování, organizování, vedení lidí, komunikace, kontrola a rozhodování

Pojetí výuky a metody vyučování

Výuka probíhá v učebnách částečně formou výkladu, částečně skupinové práce

Žák/žákyně:

- řeší praktické příklady a osvojuje si základní pojmy marketingu a managementu
- metody vyučování:
- výklad, skupinová práce, řešení praktických případů, samostatná práce – marketingový výzkum, SWOT analýza

Učební pomůcky

- učebnice a cvičebnice marketingu a managementu, počítač, internet

Hodnocení výsledků žáků

- ústní zkoušení
- písemné testy
- seminární práce, praktické úkoly

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

1. Klíčové kompetence:

Žák/žákyně:

- je schopen vyjadřovat se slovně i písemně, formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle, zúčastňuje se diskusí
- vystupuje v souladu se zásadami kultury osobního projevu a společenského chování
- je schopen odhadnout výsledky svého jednání, učí se i na základě zprostředkovaných zkušeností, přijímá hodnocení svých výsledků i ze strany jiných lidí, přijímá radu i kritiku, dále se vzdělává
- je schopen pracovat samostatně i v týmu, vytváří mezilidské vztahy, předchází osobním konfliktům
- rozumí zadávání úkolů, získává informace potřebné k řešení problémů, navrhuje způsoby řešení
- pracuje s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- aplikuje základní matematické postupy při řešení praktických úkolů (grafy, reálné odhady výsledků)
- získává přehled o uplatnění na trhu práce v daném oboru s reálnou představou o pracovních, platových a dalších podmínkách v oboru

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

1. Člověk v demokratické společnosti

- historický vývoj
- společnost- společenské skupiny, kultura
- komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů
- svoboda, morálka, odpovědnost, tolerance, solidarita

2. Člověk a životní prostředí

- ekologie člověka
- životní prostředí člověka
- ochrana přírody
- ekologické aspekty pracovní činnosti v podnicích

3. Informační a komunikační technologie

- práce se softwarem

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí podstatu a pojem marketingu a prodeje - zná nástroje marketingu - zpracuje jednoduchý průzkum trhu, zpracuje dotazník a celkově vyhodnotí - určí fázi životního cyklu u konkrétních produktů - určí metodu tvorby ceny a její strategii - rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky - na příkladu ukáže použití nástrojů marketingu - vybere vhodný reklamní prostředek pro určitý produkt - všimá si vlivů působících na zákazníka - uvede příklady silných a slabých stránek - uvědomuje si výhody i rizika segmentace trhu - sestaví marketingový mix - zná a umí použít nástroje podpory prodeje - na příkladu zvolí vhodný způsob odbytu - porovnává základní a doplňkové formy prodeje a formy maloobchodních jednotek - vysvětlí význam velkoobchodní činnosti 	<p>1. Marketing a prodejní činnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstata marketingu - pojem a historie - marketing a trh - marketingové prostředí - marketingové koncepce - marketingový plán, SWOT analýza - marketingový výzkum, druhy hodnocení - průzkum trhu - chování zákazníka - nástroje marketingového řízení, marketingové strategie - produkt - cena a její tvorba - distribuce – prodejní cesty - velkoobchod, maloobchod - propagace a komunikační mix - publicita 		I.
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí pojem management - charakterizuje osobnost manažera a předpoklady pro manažerskou práci - vysvětlí tři úrovně managementu 	<p>2. Management</p> <ul style="list-style-type: none"> - dělení managementu - osobnost, role a význam manažera - funkce managementu - plánování 		II.

<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí části procesu řízení, jejich funkci - popíše rozhodovací metody - provede jednoduché propočty při sestavení plánu - popíše organizační strukturu podniku - vytvoří typový příklad organizační struktury hotelu - posoudí základní styly vedení a nástroje motivace - hodnotí vhodnost a účinnost motivačních nástrojů - člení kontrolu podle více hledisek - na příkladu provede kontrolní činnosti a z výsledků vyvodí závěry 	<ul style="list-style-type: none"> - organizování - personální řízení - vedení - motivace - kontrolování - management hotelového typu 		
---	---	--	--

Název předmětu	Právo	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	1	1
počet hodin celkem :	34	28

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Předmět právo poskytuje studentům potřebné právní minimum ve všech oblastech práva, orientaci v právních pojmech, základní poznatky z funkcí právního státu. Poskytuje dále hlubší pohled na problematiku obchodního, pracovního a správního práva, prověří studenty praktickými ukázkami a cvičením v oblastech, s kterými budou pracovat v praxi. Doplňuje se s ostatními společenskovedními předměty a s předměty ekonomického zaměření.

Charakteristika učiva

Výuka je koncipována podle jednotlivých právních odvětví od základních pojmů a získání orientace v oblastech občanského, rodinného, trestního práva. Důraz je kladen na práci s právem správním, pracovním a zvláště pak s právem obchodním.

Pojetí výuky a metody vyučování

Výuka probíhá formou výkladu, s neustálým důrazem na praktickou aplikaci jednotlivých právních poznatků na použití v praxi. Používá se i skupinová práce při řešení problémů, využijí se i nahrávky pořadů s právní problematikou. Častou metodou je i řízená diskuze.

Učební pomůcky

Používají se učebnice, sbírky zákonů, zákoníky, odborné publikace, předpisy a vyhlášky, informační media (internet, DVD atd.).

Hodnocení výsledků žáků

Studenti jsou hodnoceni převážně pomocí písemných testů. Důležitou součástí je aktivita, chuť řešit právní problémy, aplikovat získané znalosti na praktické případy. Studenti vypracují samostatné i skupinové práce, zpracovávají právní aktuality.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Komunikační kompetence:

Žák/žákyně :

- rozvíjí své rétorické dovednosti a respektuje kulturní projev
- dokáže prezentovat, formulovat a obhajovat své názory v písemné i ústní podobě, dbá na toleranci k názorům druhých
- aktivně diskutuje, zaujímá kritický postoj k problémům, dokáže své názory vhodnou formou obhajovat

Kompetence k řešení problémů:

Žák/žákyně :

- umí využít právních poznatků v praxi
- porozumí zadání úkolu, zvolí správnou metodu a pomůcky k řešení, dokáže objektivně vyhodnotit výsledek
- dokáže pracovat samostatně, zvládá i týmovou práci

Personální a sociální kompetence:

Žák/žákyně :

- zvládá vystupování v kolektivu a komunikaci s ostatními lidmi
- jedná v souladu s právními normami a předpisy
- uvědomuje si všechna rizika a následky protiprávního jednání, vytváří aktivně příznivé prostředí pro rozvoj vzájemných vztahů a dokáže předcházet konfliktům

Občanské kompetence:

Žák/žákyně :

- důsledně dodržuje pravidla chování a všechny zákony
- jedná v souladu s právními i morálními principy demokratického státu
- orientuje se v současných problémech světa, státu i společenského života

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

Žák/žákyně :

- ovládá práci na počítači a využívá aktivně i jiné mediální prostředky
- pracuje pravidelně s denním tiskem, odbornou literaturou, dokáže třídit a hodnotit informace, které použije ve studiu

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Občan v demokratické společnosti

- pojmy právní stát, rozlišení práv, povinností a morálních norem občana demokratického státu
- potřebné právní a morální minimum pro soukromý a občanský život
- cítění pojmů svoboda, morálka, solidarita, odpovědnost

Člověk a životní prostředí

- ochrana přírody, udržitelný vývoj životního prostředí

Člověk a svět práce

- právní předpisy a zvyklosti spojené se vstupem do pracovního poměru, poučení o mzdě, jejích formách a složkách, pracovní době
- možnosti práce v zahraničí, zaměstnávání cizinců u nás
- podpora a přístup státu ve sféře zaměstnanosti, informační, poradenské a zprostředkovatelské služby
- motivace k aktivnímu pracovnímu životu
- zodpovědnost za vlastní život a pracovní nasazení
- prezentace svých předností na trhu práce

Informační a komunikační technologie

- práce s informačními mediemi, vyhledávání a nabídka pracovních příležitostí

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje základní právní pojmy, zná jejich definici a dokáže je použít v praktických příkladech - rozumí pojmu právní stát a pojmu totalita - vysvětlí rozdíl mezi právním řádem a systémem práva - orientuje se v systému práva a zařazuje právní případy do jednotlivých právních odvětví - rozlišuje váhu zákonných a podzákonných předpisů - definuje rozdíl mezi fyzickou a právnickou osobou, rozlišuje pojmy obsah a předmět právního vztahu - vysvětlí rozdíl mezi právní subjektivitou a způsobilostí k právním úkonům - klasifikuje právní normy a jednotlivé druhy definuje - chápe význam ústavy státu a její postavení v právním pořádku republiky 	<p>Člověk a právo</p> <hr/> <p>Základní právní pojmy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - právo, spravedlnost - právní řád - právní normy - systém práva - právní stát - právní vztahy - ústava 		I.
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v základních otázkách občanského práva - rozlišuje a na praktických příkladech dokládá okruhy věcného a závazkového práva - na příkladech vysvětlí rozdělení věcí, porovnává a analyzuje věci hmotné a nehmotné - na příkladech vyloží pojmy vlastnictví, spoluvlastnictví, držba oprávněná a neoprávněná, 	<p>Občanské právo</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - občanské právo - občanskoprávní vztahy, právo věcné a závazkové - vlastnictví, spoluvlastnictví, držba, věcná práva k cizím věcem - závazky, smlouvy - odpovědnost za škodu - občanské soudní řízení 		

<p>charakterizuje věcná práva k cizím věcem</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v problematice dědictví - definuje předmět závazkového práva, hovoří o vzniku změnách, zajištění a zániku závazků - orientuje se v jednotlivých typech smluv, uvede jejich náležitosti, na příkladech ukáže možné důsledky vyplývající z neznalosti smluv - dovede hájit své zájmy, podat a prosadit reklamaci - definuje druhy odpovědnosti za škodu - popíše postupy soudu v občanském soudním řízení, vystihne podstatu opravných prostředků, poznatky doloží na příkladech 			
<ul style="list-style-type: none"> - správně zařadí rodinné právo do systému práva - orientuje se ve vztazích, které jsou předmětem rodinného práva - definuje manželství a chápe rozdíl mezi manželstvím a registrovaným partnerstvím - orientuje se v pojmech příbuzenství přímé a nepřímé - objasní uzavření zákonného manželství, zná možnosti zániku manželství - definuje důvody, které brání vzniku manželství - chápe úlohu rodiny pro zdravý vývoj dětí - rozlišuje druhy náhradní výchovy dětí, dokáže srovnávat typy náhradní výchovy dětí - orientuje se v typech vyživovacích povinností, porozumí pojmu určování otcovství 	<p>Rodinné právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - manželství, rodičovství, příbuzenství - vznik a zánik manželství - okolnosti vylučující vznik manželství - určování otcovství - náhradní výchova dětí - rodičovská odpovědnost 		

<ul style="list-style-type: none"> - přesně vymezí pojmy z trestního práva - uvede rozdíl mezi trestným činem a přestupkem - analyzuje podmínky trestní odpovědnosti - rozlišuje v jednání úmysl a nedbalost - zná druhy trestných činů a dokládá příklady - uvede a charakterizuje druhy trestů a objasní pojem ochranná opatření - popíše průběh trestního řízení, analyzuje fáze - definuje příčiny kriminality se zaměřením na kriminalitu mládeže - popíše soustavu soudů ČR 	<p>Trestní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - trestní právo - trestný čin - podmínky trestní odpovědnosti - tresty a ochranná opatření - druhy trestných činů - trestní řízení - kriminalita na dětech a mládeži a kriminalita mládeže - právní stát, ochrana občanů - soustava soudů ČR - soudci, notáři, advokáti 		
<ul style="list-style-type: none"> - definuje základní pojmy správního práva - rozdělí a popíše druhy přestupků a sankcí - shrne typy a zásady správního řízení, uvede příklady - zná základy stavebního zákona, o ochraně přírody a katastrálního zákona 	<p>Správní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - správní právo - přestupek - správní řízení - zákon o ochraně přírody, stavební zákon, katastrální zákon 		
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá definici základních pojmů - rozumí pojmu a výkladu slov podnikání a podnikatel - rozlišuje všechny právní úkony v podnikání - zná náležitosti obchodního rejstříku - definuje a podrobně ovládá základy jednotlivých obchodních společností, rozlišuje jejich rozdíly 	<p>Obchodní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - obchodní právo - podnikání a podnikatel - obchodní jméno - právní úkony v podnikání - obchodní rejstřík - obchodní společnosti dle obchodního zákoníku 		II.

<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v pojmech družstvo, státní podnik, rozpočtové a příspěvkové organizace, nadace a fondy - rozumí předpisům o hospodářské soutěži, zná související pojmy - chápe a na praktických případech ukazuje a řeší obchodní závazkové vztahy - vyzná se v licenčních smlouvách a typech cenných papírů 	<p>bez podrobné specifikace – vyučuje se v ekonomice</p> <ul style="list-style-type: none"> - družstva, státní podniky – orientace v pojmech - hospodářská soutěž, nekalá soutěž - obchodní závazkové vztahy - zvláštní smlouvy 		
<ul style="list-style-type: none"> - chápe kontinuitu provozování živnostenské činnosti v ČR - definuje živnost, rozlišuje druhy živností, ovládá dělení živností, dokazuje praktickými příklady - ovládá všechny náležitosti potřebné k založení živnosti, definuje zvláštní podmínky pro založení různých živností - zná předpisy a podmínky otevření a provozu živnostenské provozovny 	<p>Živnostenské právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - historie a prameny - živnost - rozdělení živností - podmínky a překážky provozování živností - zánik živnosti - živnostenská provozovna 		
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v zákoníku práce, listině práv a svobod a základních předpisech pracovního práva - charakterizuje zásady práva na zaměstnání, činnost a funkci pracovních úřadů - rozlišuje a prakticky řeší práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů - popíše a vysvětluje vznik, změny a zánik pracovního poměru - objasní podstatu dohod o pracích konaných mimo 	<p>Pracovní právo</p> <ul style="list-style-type: none"> - prameny pracovního práva, zákoník práce - pracovní úřady, právo na zaměstnání - základní pojmy pracovního práva - pracovní poměr - pracovní smlouva - výpověď, zrušení pracovního poměru - neplatné rozvázání pracovního poměru - práce konané mimo pracovní poměr - pracovní řád a pracovní kázeň 		

<p>pracovní poměr</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyzuje části týkající se pracovní doby, dovolené a odměňování práce, rozumí pojmu složka a forma mzdy - stanoví zásady bezpečnosti práce a ochrany zdraví z pohledu zaměstnance i zaměstnavatele - orientuje se v zásadách práce odborů, rozumí pojmu kolektivní smlouva, zná práva a povinnosti zaměstnavatele ve vztahu k odborům - na praktických případech definuje podmínky práce žen a mládeže 	<ul style="list-style-type: none"> - pracovní doba - dovolená - odměňování práce, náhrady mzdy - práva a povinnosti zaměstnanců v případě nemoci, úrazu - bezpečnost a ochrana zdraví při práci - odbory, kolektivní vyjednávání - pracovní podmínky žen a mladistvých 		
--	---	--	--

Název předmětu	Účetnictví	
	I.	II.
ročník:		
počet hodin:	3	3
počet hodin celkem:	102	87

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- účetnictví a daně rozvíjí ekonomické myšlení žáků a poskytuje jim znalosti principů účtování a vedení daňové evidence
- pochopení podstaty účetnictví, význam pro řízení organizace
- osvojení základních vědomostí a dovedností tohoto okruhu je nezbytným předpokladem pro vytvoření ucelené představy o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením
- v rámci praktické přípravy se naučí používat účetnictví jako významný zdroj informací nutných pro efektivní využívání majetku k zajištění dlouhodobě příznivého výsledku hospodaření

Charakteristika učiva

- podstata účetnictví, účetní soustavy, vyhotovování účetních dokladů, oběh účetních dokladů, vedení daňové evidence, základní účtování účetních případů, hospodářský výsledek a účetní závěrka, daňová přiznání

Pojetí výuky a metody vyučování

- výuka probíhá v učebnách formou výkladu a skupinového vyučování

Žák/žákyně:

- řeší problémové úlohy
- vypracovává souvislé fiktivní případy – pracuje s účetní evidencí
- využívá informační technologie

Metody vyučování:

- slovní projevy-výklad, rozhovor, popis, vysvětlení, diskuse
- samostatná práce-práce s učebnicí, s účetními doklady, s účetní osnovou, s účetními knihami

- fixace-zpětná vazba rozбором souvislých účetních příkladů

Výuka směřuje k tomu, aby žáci a žákyně pracovali poctivě, svědomitě a přesně, neprováděli nelegální podvody s financemi a nepoškozovali zaměstnavatele.

Učební pomůcky

- učebnice účetnictví, sbírka příkladů k učebnici účetnictví, účetní doklady (předtisky), deník příjmů a výdajů, účetní osnova, hlavní kniha, daňové zákony, počítač

Hodnocení výsledků žáků

- ústní zkoušení
- písemné zaúčtování účetních případů
- kritéria hodnocení: zvládnutí učiva po teoretické stránce, jeho aplikace do hospodářské praxe, logický úsudek, samostatnost, pečlivost a přesnost, vazba na jiné ekonomické předměty, zpracování dat prostřednictvím prostředků výpočetní techniky při celkové klasifikaci je zohledňován aktivní a samostatný přístup k výuce a řešené problematice, důraz je kladen zejména na efektivní řešení zadaných úkolů, porozumění učiva, schopnost aplikace poznatků v praxi, samostatnost a tvůrčí přístup.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

- Žák/žákyně:
- vyjadřuje se slovně i písemně k danému tématu
- formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle
- pracuje samostatně i v týmu
- odpovědně plní svěřené úkoly
- porozumí zadaným úkolům
- řeší samostatně úkoly podle zadání
- získává informace potřebné k řešení úkolů
- využívá prostředky informačních a komunikačních technologií
- efektivně pracuje s informacemi

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

1. Občan v demokratické společnosti

- komunikace

2. Člověk a svět práce

- soukromé podnikání, podstata a formy podnikání
- posouzení důležitosti účetnictví v podnikání
- orientace v zákonech o účetnictví, daních z příjmu, DPH

3. Informační a komunikační technologie

- práce s účetním softwarem, MS Teams

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí podstatu účetnictví a jeho úlohu při řízení podniku - vysvětlí funkci informací v řízení podniku - vyjmenuje předpisy upravující účetnictví - orientuje se ve způsobech evidence podnikatelské činnosti - vyhotoví běžné účetní doklady, ověřuje náležitosti - účtuje o dani z přidané hodnoty 	<p>1. Podstata účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstata, význam a funkce účetnictví - předpisy upravující účetnictví - způsoby vedení evidence podnikatelské činnosti - účetní doklady a jejich druhy 		I.
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje předmět daňové evidence, vymezí okruh osob vedoucích daňovou evidenci - vede základní účetní případy v DE - definuje podstatu vedení knih: pokladní knihy, knihy zásob, knihy pohledávek a závazků, inventární karty 	<p>2. Daňová evidence</p> <ul style="list-style-type: none"> - předmět a právní úprava daňové evidence podnikatele - knihy pomocné evidence: pokladní kniha, kniha zásob, kniha pohledávek a závazků, inventární karta - zapisování zdanitelných příjmů a výdajů 		
<ul style="list-style-type: none"> - popíše jednotlivé činnosti související s provedením inventarizace - provede dokladovou inventarizaci bankovních účtů, pohledávek a závazků - vyčíslí inventarizační rozdíly a zaúčtuje je - transformuje hospodářský výsledek na základ daně z příjmů a vypočítá daň z příjmů - sestaví přehled majetku a závazků 	<p>3. Uzavření daňové evidence</p> <ul style="list-style-type: none"> - inventarizace majetku a závazků - uzávěrkové operace - přehled majetku a závazků - účetní závěrka 		

<ul style="list-style-type: none"> - rozliší majetek a zdroje financování - schematicky sestaví rozvahu - vypočítá hodnotu majetku a jeho zdrojů - rozliší účet aktivní a pasivní, nákladový a výnosový - otevře rozvahové účty na začátku účetního období - rozumí změnám rozvahových položek - rozliší jednotlivé nákladové a výnosové účty 	<p>4. Základy podvojného účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> - druhy majetku - zdroje financování majetku - rozvaha - rozvahové účty - výsledkové účty - uzávěrkové účty - zápisy, obraty, a zůstatky na účtech - účtová osnova a účtový rozvrh 		
<ul style="list-style-type: none"> - zaúčtuje běžné účetní případy v pokladně na základě příjmových a výdajových pokladních dokladů - vyhotoví příjmové a výdajové pokladní doklady - vede pokladní knihu - účtuje o ceninách - zaúčtuje inventarizační rozdíly vzniklé v pokladně a na ceninách - účtuje na základě bankovního výpisu - účtuje o úvěrech - používá účet peníze na cestě - používá účtovou osnovu 	<p>5. Účtování finančního majetku</p> <ul style="list-style-type: none"> - příjmy a výdaje - hotovostní platební styk - pokladna a ceniny - bankovní účty - úvěry 		II.
<ul style="list-style-type: none"> - vypočítává pořizovací cenu zásoby - orientuje se v procesu přijímání zboží, popř. materiálu na sklad včetně veškeré písemné evidence - vyhotoví příjemku, výdejku, převodku - pracuje s dodacími listy 	<p>6. Základní účtování zásob</p> <ul style="list-style-type: none"> - členění a oceňování zásob - účtování zásob - analytická evidence zásob 		

<ul style="list-style-type: none"> - účtuje o materiálu a o výrobcích - účtuje o nákupu a prodeji zboží - vyplní skladní kartu na základě příjmků a výdejků - zaúčtuje inventarizační rozdíly 			
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje hmotný majetek - uvede členění dlouhodobého majetku v účetnictví - účtuje o pořízení, převzetí a odpisech dlouhodobého majetku - zařídí hmotný majetek do odpisových skupin podle zákona o daních z příjmů - počítá daňové odpisy rovnoměrné a zrychlené - počítá oprávky a zůstatkovou cenu hmotného dlouhodobého majetku - vyhotoví inventurní kartu hmotného dlouhodobého majetku - účtuje o vyřazení dlouhodobého majetku 	<p>7. Základní účtování dlouhodobého majetku</p> <ul style="list-style-type: none"> - členění a oceňování dlouhodobého majetku - pořizování dlouhodobého majetku - odpisování dlouhodobého majetku - analytická evidence dlouhodobého majetku - vyřazování dlouhodobého majetku 		
<ul style="list-style-type: none"> - uvede přehled pohledávek a závazků podnikatele - vyhotoví fakturu a zachytí ji v knize vystavených faktur - likviduje přijaté faktury a zachytí je v knize přijatých faktur - zachytí hotovostní a bezhotovostní úhrady faktur a provede jejich párování s fakturami - účtuje vydané a přijaté faktury a jejich úhrady - účtuje o dalších pohledávkách, zejména za zaměstnanci a pojišťovny - účtuje o dalších krátkodobých závazcích, zejména u zaměstnanců, pojišťoven a finančního úřadu 	<p>8. Základní účtování pohledávek a závazků</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakteristika a členění pohledávek a závazků - pohledávky a závazky z obchodního styku - pohledávky a závazky vůči zaměstnancům - pohledávky a závazky vůči finančnímu úřadu, institucím sociálního zabezpečení 		

<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje složky vlastního kapitálu - účtuje o vlastním kapitálu individuálního podnikatele - účtuje o základním kapitálu v obchodních společnostech - účtuje o rezervách - účtuje další dlouhodobé závazky - uvede možnosti rozdělení zisku a úhrady ztráty v obchodních společnostech a družstvu - účtuje o rozdělení zisku, úhradě ztráty 	<p>9. Kapitálové účty</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlastní kapitál individuálního podnikatele - základní kapitál - výsledek hospodaření, rozdělení zisku, úhrada ztráty 		
<ul style="list-style-type: none"> - uzavře rozvahové a výsledkové účty na účty uzávěrkové - vypočítá výsledek hospodaření, sestaví a uzavře účet zisků a ztrát - sestaví konečnou rozvahu 	<p>10. Uzavření podvojného účetnictví</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzávěrkové operace - účetní závěrka 		
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje jednotlivé přímé a nepřímé daně - vymezí základní pojmy pro uvedené daně- předmět daně, poplatník a plátce daně, zdaňovací období, základ daně, sazba daně - vypočítá daň z příjmů fyzických nebo právnických osob a vyhotoví daňové přiznání k dani z příjmů - stanoví zálohy na daň z příjmů a termíny jejich splatnosti - orientuje se ve vztazích mezi plátcí a neplátcí DPH - vymezí náležitosti daňových dokladů - vypočítá DPH na vstupu, na výstupu včetně zahrnutí samovyměření daně a výslednou daňovou povinnost 	<p>11. Základní účtování daní</p> <ul style="list-style-type: none"> - druhy daní - daň z příjmů - daň z přidané hodnoty - daň silniční - správa daní- daňové přiznání 		

<p>(nadměrný odpočet)</p> <ul style="list-style-type: none"> - stanoví zálohy na daň silniční a termíny jejich splatnosti - vypočítá daň silniční a vyhotoví daňové přiznání k dani silniční 			
<ul style="list-style-type: none"> - uvede povinnosti podnikatele- osoby výdělečně činné ve vztahu k institucím zdravotního a sociálního pojištění - vyplní základní tiskopisy- oznámení pojištěnce a přihlášku k důchodovému pojištění - vymezí základní pojmy- hlavní a vedlejší činnost, vyměřovací základ, sazby zdravotního a sociálního pojištění - stanoví výši měsíčních záloh na zdravotní a sociální pojištění osob výdělečně činných - vyhotoví přehled příjmů a výdajů pro výpočet roční výše zdravotního a sociálního pojištění osob výdělečně činných 	<p>12. Zdravotní a sociální pojištění podnikatele</p> <ul style="list-style-type: none"> - zdravotní pojištění osob výdělečně činných - sociální pojištění osob výdělečně činných - přehled příjmů a výdajů pro účely zdravotního a sociálního pojištění 		

Název předmětu	Technika administrativy	
	I.	II.
ročník:	I.	II.
počet hodin:	2(2)	0
počet hodin celkem:	68	0

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu je naučit žáky/žákyně rozvoj profesních komunikativních kompetencí žáků v oblasti společenské, obchodně-podnikatelské, administrativní a sociální. Žáci si v tomto předmětu osvojí ovládání klávesnice pomocí všech deseti prstů nejen při psaní, ale i při ovládání PC. Žáci si rovněž osvojí práci se základními editačními funkcemi textového editoru. Zároveň jsou žáci vedeni k upevňování pracovních návyků jako jsou přesnost a pečlivost. Seznámí se s hygienickými a ergonomickými pravidly při práci s počítačem.

Charakteristika učiva

Učivo vychází z RVP ze vzdělávací oblasti Písenná a ústní komunikace, především z tématu Základy psaní na klávesnici ve výukovém programu. Základem učiva je ovládnutí psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou. Žáci se učí efektivně ovládat počítač pomocí klávesnice, učí se základní editaci textu v textovém editoru

Pojetí výuky a metody vyučování

Výuka probíhá v 1. ročníku 2 hodiny týdně (tj. 68 hodin)

- probíhá ve skupinách v učebnách vybavených počítači s připojením na internet
- žáci nacvičují samostatně ovládání klávesnice pomocí výukového software a textového editoru
- procvičováním různými technikami zvyšují rychlost a přesnost psaní
- učí se psaní podle diktátu, snaží se dosáhnout požadované rychlosti
- často poměřují své výsledky v čase, s ostatními členy skupiny, ale i mezi skupinami navzájem
- učí se předcházet zdravotním rizikům při dlouhodobé práci s počítačem
- na jednoduchých příkladech získávají základní znalosti pro editaci textu.

Afektivním cílem výuky je posílení samostatnosti, svědomitosti a přesnosti při práci nejen v profesním životě.

Metody vyučování:

- převažuje individuální práce žáků/žákyní
- slovní projevy – výklad, rozhovor, popis, vysvětlení, motivační rozhovor, pozorování, instruktáž
- osvojování vědomostí a dovedností nejprve nácvikem
- fixace dovedností - následným procvičováním, např. formou her a soutěží

Učební pomůcky

Výuka probíhá v učebnách vybavených výpočetní technikou. K výuce je používán počítač (každý žák svůj) – zejména klávesnice počítače. Z programového vybavení PC – kancelářský balík programů, výukový software pro výuku psaní na klávesnici a internet. K práci jsou používány také učebnice, různé volné texty a dataprojektor.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou hodnoceni za výkon – za (zejména) přesnost a rychlost opisu. Je hodnocena jejich aktivita v hodinách, motivace. Je kladen nárok na jejich průběžné zlepšování rychlosti a přesnosti psaní, což je zohledňováno v celkové známce. Hodnoceny jsou také výsledky soutěží a her, které mají jinak hlavně motivační charakter a slouží k sebehodnocení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Obsah vzdělávání v písemné komunikaci prolíná všemi předměty, je propojen se vzděláváním v oblasti informačních a komunikačních technologií, a směřuje k rutinnímu uplatnění získaných dovedností při vytváření písemností nejen v jiných předmětech, ale i v pozdějším profesním životě.

Žáci si prohloubí formulování svých myšlenek věcně, stručně, výstižně, srozumitelně a souvisle, jakož i používání odborné terminologie v písemném projevu.

Kompetence k celoživotnímu učení – žákyně/žáci:

- získávají a osvojují si nové znalosti a dovednosti, vyhledávají a využívají dostupné množství a prostředky k učení, pomoc a podporu
- sledují a hodnotí pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímají hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání – žákyně/žáci:

- si osvojí základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvoj vlastních podnikatelských aktivit
- mají představu o administrativních aspektech soukromého podnikání

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi – žákyně/žáci

- pomocí získané dovednosti lépe a efektivněji pracují s osobním počítačem
- rozvíjejí znalosti s běžným základním a aplikačním programovým vybavením

Kompetence k řešení problémů – žákyně/žáci

- pojmenují a analyzují vzniklý problém
- uplatňují při řešení problémů různé metody myšlení, volí prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívají zkušeností a vědomostí dříve nabytých
- spolupracují s jinými lidmi při řešení problémů

Personální a sociální kompetence – žákyně/žáci

- přijímají odpovědnost za svěřené úkoly, učí se pracovat efektivně, vyhodnocovat dosažené výsledky

Komunikativní kompetence – žákyně/žáci

- formulují jasně a srozumitelně své myšlenky v písemné podobě – přehledně a jazykově správně
- rozvíjí svoje vyjadřovací schopnosti

Mezipředmětové vztahy:

- získané dovednosti lze využít ve všech ostatních předmětech při zpracování nejrůznějších textových výstupů vyhotovených na PC.

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Technikou administrativy se prolínají tato průřezová témata:

- **Občan v demokratické společnosti** – žákyně/žáci jsou vedeni ke zdravé míře sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku. Zároveň ke schopnosti komunikovat s lidmi – zejména v písemném projevu.
- **Člověk a životní prostředí** – jsou využívány texty z oblasti ekonomiky, světa práce a aktuálního dění ke zdokonalování psaní
- **Informační a komunikační technologie** – efektivnější práce s informačními a komunikačními technologiemi přispívá ke zvýšení efektivity výuky v ostatních předmětech.

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematický celek	Počet hodin	Ročník
Žák/žákyně: - orientuje se ve funkci osobního počítače - aplikuje ergonomické zásady - orientuje se ve výukovém programu - používá základní příkazy práce s textovým editorem - definuje základní principy desetiprstové hmatové metody	1. Úvod do předmětu - klávesnice, druhy, ovládání, hmatová metoda - správné sezení, držení těla, rukou, odpočinek, - výukový program – funkce, princip - textový editor – základní příkazy		I.
- ovládá psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou - píše naslepo na střední, horní a dolní písmenné řadě - ovládá psaní na číselné řadě - zvládá psaní s maximální přesností a rychlostí - zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování	2. Základní nácvik ovládání klávesnice - nácvik psaní malých a velkých písmen, diakritických a interpunkčních znamének - nácvik na číselné řadě - diakritická a interpunkční znaménka, značky, číslice		
- zvládá opis textu v požadovaném termínu s maximální přesností, i cizojazyčný text - píše podle diktátu	3. Zvyšování přesnosti, rychlosti psaní - zvyšování rychlosti a přesnosti různými metodami - opis cizojazyčných textů - psaní podle diktátu		

Název předmětu	Obchodní korespondence	
	I.	II.
ročník:	0	2(2)
počet hodin:	0	58
počet hodin celkem:	0	58

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu je rozvoj profesních komunikativních kompetencí žáků v oblasti společenské, obchodně-politické, administrativní a sociální. Žáci si osvojí práci s textem v textovém editoru, naučí se zpracovávat písemnosti z vybraných oblastí písemného styku podle norem, osvojí si práci s elektronickými šablonami a v neposlední řadě získají základní dovednosti pro komunikaci prostřednictvím elektronické pošty. Při rozvíjení sociálně komunikativních kompetencí se uplatňují psychologické aspekty komunikace a společenská etiketa. Předmět je vyučován ve druhém ročníku – v návaznosti na předměty práce s počítačem a technika administrativy.

Charakteristika učiva

Oblast písemné komunikace zahrnuje především písemnosti při uzavírání, plnění a porušování kupních smluv, písemnosti při organizaci a řízení podniku, personální písemnosti a jednoduché právní písemnosti, úřední písemnosti a písemnosti společenského styku. V obchodní korespondenci jsou využívány úzké vazby na předměty jako např. základy ekonomiky, právo, technika administrativy, práce s počítačem nebo český jazyk a literatura. Při rozvíjení sociálně komunikativních kompetencí se uplatňují také psychologické aspekty a společenská etika. Důraz se klade na vytváření dovednosti efektivně pracovat s informacemi.

Učivo vychází z RVP ze vzdělávací oblasti Písemná a ústní komunikace, především z tématu Zpracování písemností a manipulace s nimi.

Pojetí výuky a metody vyučování

Výuka probíhá ve 2. ročníku, 2 hodiny týdně (tj. 60hodin)

- probíhá ve skupinách, v učebnách vybavených počítači s připojením na internet
- při psaní písemností převažuje samostatná práce studentů
- do výuky je zařazena i skupinová práce – např. tvorba dopisů společenského styku
- žáci jsou vedeni k praktickému využívání osvojených poznatků, řešením konkrétních úkolů z praxe.

Metody vyučování:

- slovní projevy – výklad, rozhovor, popis, vysvětlení, diskuse
- práce s odborným textem – vyhledávání informací na internetu, práce s učebnicí, práce s tištěnými materiály
- fixace: zpětná vazba rozbořením prací, samostatná práce – sestavování různých písemností dle různých úrovní zadání

Afektivním cílem výuky je, aby žáci/žákyně pracovali poctivě a svědomitě a reprezentovali svoji práci svého zaměstnavatele.

Učební pomůcky

Nejvíce používanou učební pomůckou při výuce tohoto předmětu je počítač. Zde jsou využívány zejména textový editor a internet. Výborným pomocníkem při výuce je dataprojektor. Dále se pracuje s normami, obchodním zákoníkem, elektronickými šablonami, s učebnicí, pravidly českého pravopisu, také s praktickými ukázkami nejrůznějších písemností a písemnými materiály připravenými vyučujícím.

Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou hodnoceni za písemný projev. Důraz je kladen na pečlivost při zpracování písemností, na věcnou a formální správnost a na dodržování jazykových a stylistických norem. Vybrané vytištěné písemnosti si žáci ukládají k archivaci do desek. Zpětná vazba je zajištěna při rozboru písemností promítnutých dataprojektorem, nebo zpět zaslaných vypracovaných písemností doplněných komentářem.

U skupinové práce je hodnocena pečlivost, originalita, možnost využití v praxi.

Při celkové klasifikaci je významně zohledňován aktivní a samostatný přístup k výuce.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Žáci si prohloubí formulování svých myšlenek věcně, stručně, výstižně, srozumitelně a souvisle, jakož i používání odborné terminologie v písemném projevu.

Kompetence k celoživotnímu učení – žákyně/žáci:

- vyhledávají dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu,
- využívají ke svému učení různé informační zdroje
- přijímají hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí

Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání – žákyně/žáci:

- si osvojí základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvoj vlastních podnikatelských aktivit
- mají představu o administrativních aspektech soukromého podnikání

Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi – žákyně/žáci

- rozvíjejí znalosti s běžným základním a aplikačním programovým vybavením
- využívají vhodné prostředky online a offline komunikace
- získávají informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávají

Kompetence k řešení problémů – žákyně/žáci

- pojmenují a analyzují vzniklý problém
- uplatňují při řešení problémů různé metody myšlení, volí prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívají zkušeností a vědomostí dříve nabytých
- spolupracují s jinými lidmi při řešení problémů

Personální a sociální kompetence – žákyně/žáci

- přijímají odpovědnost za svěřené úkoly, učí se pracovat efektivně, vyhodnocovat dosažené výsledky

Komunikativní kompetence – žákyně/žáci

- formulují jasně a srozumitelně své myšlenky v písemné podobě – přehledně a jazykově správně
- při zpracování písemností dodržují jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii
- rozvíjí svoje vyjadřovací schopnosti

Mezipředmětové vztahy:

- ekonomika
- právo
- technika administrativy
- práce s počítačem
- český jazyk a literatura

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Obchodní korespondenci se prolínají tato průřezová témata:

Občan v demokratické společnosti – žákyně/žáci jsou vedeni ke zdravé míře sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku. Zároveň ke schopnosti komunikovat s lidmi – zejména v písemném projevu.

Člověk a životní prostředí – Žákyně/žáci jsou vedeni k efektivní práci s informacemi, tj. umět je získávat a kriticky vyhodnocovat.

Informační a komunikační technologie – Žákyně/žáci jsou vedeni k běžnému používání základního a aplikačního programového vybavení počítače, a to nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání na počítačích trvale připojených k Internetu. Součástí je dodržování pravidel hygieny a bezpečnosti práce s PC

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žákyně/žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - provádí úpravy textu, jež umožňuje textový editor Word - pracuje s elektronickou šablonou - orientuje se v právních předpisech pro vyhotovování obchodních a dalších písemností - aplikuje základní typografická pravidla - definuje výhody a nevýhody písemného styku 	<p>1. Význam, základní pravidla a organizace písemného styku</p> <ul style="list-style-type: none"> - využití možností textového editoru - práce s elektronickými šablonami - norma pro úpravu písemností ČSN 01 6910 – zkratky, značky, čísla - obchodní zákoník § 13 a) - závazná, doporučená a zvyková pravidla - využití písemného styku, druhy písemností 		II.
<ul style="list-style-type: none"> - sestavuje poštovní adresu v souladu s doporučením České pošty - dokáže správně použít zkratky akademických titulů a vědeckých hodností 	<p>2. Poštovní adresování</p> <ul style="list-style-type: none"> - stylizace adresy dle ČSN ISO – Poštovní adresování - akademické tituly a vědecké hodnosti 		
<ul style="list-style-type: none"> - dovede objasnit rozdíl mezi obchodním a osobním dopisem - aplikuje normalizovaná pravidla pro vyhotovení obchodních písemností 	<p>3. Tvorba obchodního dopisu – normalizovaná úprava - náležitosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - stylizace a psychologie obchodního dopisu - záhlaví, zápatí - odvolací údaje, věc (předmět dopisu), oslovení, obsah, členění dopisu, pozdrav, podpisy, razítka, přílohy, rozdělovníky 		
<ul style="list-style-type: none"> - dokáže samostatně sestavit jednoduchý tematický obchodní dopis 	<p>4. Písemnosti při uzavírání a plnění kupních smluv</p> <ul style="list-style-type: none"> - poptávka, nabídka, objednávka, odvolávka 		
<ul style="list-style-type: none"> - rozlišuje specifika písemností z obchodního styku 	<p>5. Písemnosti při porušování obchodních smluv</p> <ul style="list-style-type: none"> - urgence, reklamace, upomínka 		
<ul style="list-style-type: none"> - vyhotoví písemnosti používané v personální činnosti 	<p>6. Písemnosti při organizaci a řízení podniku</p> <ul style="list-style-type: none"> - písemnosti při pracovních poradách a cestách 		

	<ul style="list-style-type: none"> - písemnosti vedoucích pracovníků, příkazy, směrnice - propagační písemnosti (katalog, inzerát, plakát) 		
<ul style="list-style-type: none"> - vyhotovuje písemnosti používané v personální činnosti - zná podstatu a možnosti využití Europassu 	7. Personální písemnosti <ul style="list-style-type: none"> - žádost o místo – reakce na inzerát, osobní dotazník, strukturovaný životopis, písemnosti při uzavírání a ukončení pracovního poměru - Europass – profesní profil občana EU 		
<ul style="list-style-type: none"> - vyhotovuje jednoduché písemnosti právního charakteru 	8. Písemnosti právního charakteru <ul style="list-style-type: none"> - plná moc, dlužní úpis, potvrzenka, 		
<ul style="list-style-type: none"> - sestavuje jednoduché úřední písemnosti 	9. Úřední písemnosti – stylizace, úprava, využití <ul style="list-style-type: none"> - dopisy občanů organizacím – žádost, stížnost, oznámení 		
<ul style="list-style-type: none"> - samostatně stylizuje osobní dopisy 	10. Osobní dopisy <ul style="list-style-type: none"> - stylizace, úprava, využití - dopisy společenského styku - dopisy s pracovním zaměřením - žádosti 		
<ul style="list-style-type: none"> - průběžně si zvyšuje přesnost a rychlost psaní desetiprstovou hmatovou metodou - dbá na pečlivost a úpravu všech písemností - využívá internet k vyhledávání potřebných informací pro využití v korespondenci - manipuluje s písemnostmi dle pravidel - uchovává písemnosti v elektronické i tištěné podobě 	11. Praktická cvičení <p>průběžně:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zvyšování rychlosti a přesnosti psaní - využívání internetu v obchodní korespondenci (obchodní rejstřík, šablony, předtisky, informace) - archivuje vytvořené dokumenty v PC i v papírových složkách 		
<ul style="list-style-type: none"> - komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření 	10. Elektronická komunikace <ul style="list-style-type: none"> - etika odesílání elektronické pošty (adresy, kopie, předmět dopisu, oslovení, datum, ,text, podpis, přílohy, čeština – diakritika, přeposílání e-mailové pošty) 		

Název předmětu	Kultura osobního projevu	
	I.	II.
ročník:	1	0
počet hodin:	1	0
počet hodin celkem:	34	0

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu je poskytnout poznatky o komunikaci mezi lidmi v aplikaci na podmínky gastronomického provozu. Rozvíjet sociálně komunikativní kompetence verbální i neverbální. Kultivovat mluvený projev. Zvládnout profesionální postoj, komunikaci s hosty a utváření pocitu jejich spokojenosti. Rozvíjet dovednosti potřebné k vyjednávání, diskusi, případnému kompromisu, k obhájení svého stanoviska i přijímání stanoviska jiných.

Osvojit si zásady společenského chování. vést ke kritickému ztotožnění se s principy, normami a pravidly kulturního chování a vyjadřování ve společenských a pracovních situacích.

Charakteristika učiva

Učivo se zaměřuje na tematické celky, které vymezují jednotlivá základní pravidla společenského chování, hygieny a psychologických aspektů osobnosti s aplikací na komunikaci se zákazníkem a profesní vystupování.

Pojetí výuky a metody vyučování

Ve výuce je kladen důraz na přípravu jedince pro praktický život (osobní i profesní), nikoliv na sumu teoretických poznatků. Učivo si žák osvojuje na základě sociálně komunikativního učení, analýzy příkladů a modelových situací, činnostního učení a autodidaktických metod. Výuka je vedena formou výkladu, řízeného rozhovoru a metodou nácviku dovedností.

Učební pomůcky

Učebnice, výukové filmy

Hodnocení výsledků žáků

Vzhledem k pojetí předmětu je hodnocen aktivní přístup žáka k výuce, zpracování a prezentace zadaných úkolů a vlastní kreativita žáka. Z klasických diagnostických metod učitel používá ústní a písemné zkoušení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Předmět rozvíjí následné klíčové kompetence:

Komunikativní – žáci/žákyně jsou schopni vyjadřovat se přiměřeně ke komunikační situaci a vhodně se prezentovat, účastnit se aktivně diskusí, respektovat názory druhých, vyjadřovat se v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

Sociální – žáci/žákyně jsou schopni adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky, pracovat v týmu, přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení konfliktů, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

Personální – žáci/žákyně jsou připraveni posuzovat reálně své duševní možnosti, odhadovat výsledky svého jednání a chování v různých situacích, stanovovat si cíle podle svých schopností, přijímat radu i kritiku a pečovat o své fyzické i duševní zdraví.

Kompetence k pracovnímu uplatnění – žáci/žákyně dokáží jednat aktivně při hledání zaměstnání, vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat sebe i svoji odbornost.

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Vyučovací předmět se prolínají průřezová témata:

Občan v demokratické společnosti: Žáci/žákyně jsou vedeni k tomu, aby měli vhodnou míru sebevědomí, sebeodpovědnosti a schopnost morálního úsudku. Dovedli jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, hledat kompromisní řešení

Člověk a životní prostředí: Žáci/žákyně jsou vedeni k tomu, aby efektivně pracovali s informacemi, tj. uměli je získávat a kriticky vyhodnocovat. Aby se naučili vyhledávat a posuzovat informace o profesních příležitostech, orientovat se v nich a vytvářet si o nich základní představu

Člověk a svět práce: Žáci/žákyně jsou vedeni k tomu, aby si uvědomovali zodpovědnost za vlastní životy, význam vzdělání pro život. Aby byli motivováni k aktivnímu pracovnímu životu, písemně i verbálně se prezentovali při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formulovali svá očekávání a své priority

Informační a komunikační technologie: Žáci/žákyně jsou vedeni k tomu, aby používali základní a aplikační programové vybavení počítače, a to nejen pro účely uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání.

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
Žák/žákyně : - ovládá základní pravidla chování ve společnosti	1. Základní pravidla společenského chování - společenská významnost - zdravení, podávání ruky - představování - oslovování - tykání a vykání - chování v kulturních zařízeních - pití alkoholu a kouření ve společnosti		I.
- uplatňuje osobní hygienu v běžném životě i na pracovišti - umí se vhodně obléknout vzhledem ke společenské příležitosti - chápe image jako základní nástroj ovlivňující jednání s lidmi	2. Kultura těla a oblékání - osobní hygiena - společenské oblečení - slavnostní oblečení - image osobnosti		
- využívá znalosti osobnosti s temperamentů při jednání se zákazníky - využívá asertivního jednání pro dosažení svého cíle v běžném životě i při jednání se zákazníkem - rozpozná typy hostů, reaguje na projevy jejich chování a snaží se přecházet konfliktům - řeší běžné a neobvyklé situace s ohledem na individuální zvláštnosti hosta	3. Osobnost - pojem a charakteristika osobnosti - typy temperamentu - zásady asertivního chování		

<ul style="list-style-type: none"> - chápe komunikaci jako základní nástroj ovlivňující obchodního partnera - rozvíjí svoje řečové dovednosti - volí vhodné jazykové prostředky - ovládá neverbální komunikaci, rozlišuje vhodné a nevhodné prvky - zvládá zátěžové situace při komunikaci - ovládá zásady při soukromých i úředních telefonických rozhovorech - rozezná situace, při kterých je používání mobilního telefonu společensky nepřijatelné 	<p>4. Základní dovednosti v procesu komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> - základní komunikační principy - verbální a nonverbální komunikace - pravidla srozumitelné komunikace - společenská konverzace - zásady správného a efektivního telefonování - mobilní telefon 		
<ul style="list-style-type: none"> - formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně - účastní se aktivně diskusí, formuluje a obhajuje své názory a postoje, respektuje názory druhých - vyjadřuje se a vystupuje v souladu se zásadami kultury projevu a chování 	<p>5. Rétorika</p> <ul style="list-style-type: none"> - historie rétoriky - funkce hlasu v řečovém projevu - rétorická kultivovanost - rozšiřování slovní zásoby - formulace myšlenek 		
<ul style="list-style-type: none"> - ovládá zásady profesního vystupování a psychologické základy jednání s podřízenými, nadřízenými, se zákazníkem, s obchodními a pracovními partnery - chápe význam profesního vystupování a etiky při vytváření a udržení dobré pověsti firmy a při její prezentaci navenek 	<p>6. KOP v praxi</p> <ul style="list-style-type: none"> - image firmy - profesní komunikace - psychologie jednání s podřízenými, nadřízenými, se zákazníkem, s obchodními a pracovními partnery - národní zvyklosti a tradice různých etnik ve vazbě na způsob komunikace - nejčastější chyby při vyjednávání 		

Název předmětu	Dějepis	
	I.	II.
ročník:		
počet hodin:	2	1
počet hodin celkem:	68	28

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem je kultivovat vědomí žáků, aby lépe porozuměli současnosti. Důraz není kladen na počet fakt a teoretických poznatků, ale na dobrou přípravu pro běžný život a další vzdělávání. Z tohoto důvodu je předmět zaměřen na dějiny 20.století (v oblasti politické, sociální a ekonomické). K dobré přípravě pro praktický život je nezbytné rozvíjení vědomosti a dovedností.

Žák/Žákyně:

- poznává příčiny a důsledky historických událostí, učí se je hodnotit a srovnávat, učí se přihlížet k historické zkušenosti a poučení z dějin
- odstraňuje mýty, popírání, předsudky v historických událostech
- porozumí a respektuje jiné kultury, jejich tradice, zvyky
- učí se získávat a kriticky hodnotit informace z různých zdrojů (texty, obrazy, fotografie, mapy, schémata, filmy)

formuluje věcně, pojmově a formálně správně své názory v oblasti sociální, politické, ekonomické a etické otázky, náležitě je podložit argumenty a následně o nich diskutovat s partnery

Charakteristika učiva

Učivo na nástavbovém studiu tvoří výběr z českých a obecných (převážně) evropských dějin 20.století. Je zachován chronologický postup. Hodinová dotace činí 2 vyučovací hodiny v 1.ročníku a 1 vyučovací hodinu v druhém ročníku. Učivo je zaměřeno na nejnovější dějiny a problémy spojené se společností 20.století, protože právě toto období slouží žákům k lepšímu pochopení současnosti. Regionální dějiny jsou průběžně zařazeny k jednotlivým celkům, které s nimi souvisí.

Pojetí výuky a metody vyučování

Ve třídě výuka probíhá frontálním vyučováním. Metody, které při osvojování učiva převažují jsou výklad, motivační vyprávění. Do výuky jsou zařazeny i metody: skupinová práce, práce s odbornými texty, diskuse, řešení problémových úkolů, didaktické hry a fixační metody.

Učební pomůcky

učebnice:

Sešity žáků, pracovní listy, historické dokumenty, dobové fotografie, dobový tisky, obrázky, dokumentární filmy, grafy, CD-ROM.

Hodnocení výsledků žáků

Při hodnocení je kladen důraz na osvojení hloubky učiva, na samostatné myšlení žáka, schopnost pracovat s odborným textem, monografií, diskusi. Výsledky žáka jsou hodnoceny klasifikací. Způsoby ověření výsledků žáků: ústní a písemné zkoušení, samostatná a skupinová práce během výuky, vypracování projektu.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Klíčové kompetence

Žák/Žákyně:

- aktivně se účastní diskusí, formuluje a obhájí své názory a postoje, respektuje názory druhých
- je schopen zpracovávat jednoduché i odborné texty na historická i současná témata, s použitím historické terminologie
- písemně zaznamenává podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (historických pramenů, literatury)
- stanovuje si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek
- je připraven se efektivně učit a pracovat, ke svému učení využívat zkušeností jiných lidí, učit se i na základě zprostředkovaných zkušeností
- zajímá se o politické a společenské dění u nás i ve světě
- přijímá hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímá kritiku i radu
- je schopen pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných činností
- podněcuje práci v týmu vlastními návrhy vedoucí ke zlepšení práce a řešení úkolů
- porozumí zadání úkolu a určí jádro problému
- účastní se aktivně diskusí, formuluje a obhájí své názory
- získává potřebné informace k řešení problému a kriticky je hodnotí
- navrhne způsob a varianty řešení, podá jejich zdůvodnění, vyhodnotí je a ověří správnost zvoleného postupu
- volí prostředky a způsoby vhodné pro splnění aktivit, využívá zkušeností a vědomostí dříve nabytých
- uznává tradice a hodnoty svého národa, chápe jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu
- pracuje s různými informačními zdroji, využívá mezinárodní síť Internet
- kriticky hodnotí získané informace z různých informačních zdrojů, je mediálně gramotný

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Vyučovacím předmětem Dějepis se prolínají tato průřezová témata:

Občan v demokratické společnosti

- komunikace, vyjednávání, řešení konfliktů prostupuje celou výukou
- historický vývoj ČR a Evropy ve 20.století – politický, sociální, ekonomický
- morálka, svoboda, odpovědnost, tolerance a solidarita vůči jiným národům a kulturám

Člověk a životní prostředí

- globální, regionální , lokální a enviromentální problémy lidstva

Informační a komunikační technologie

- práce s internetem, textovými editory

Mezipředmětové vztahy:

Předmět Dějepis se vztahuje k dalším předmětům kurikula: Filosofie, Právo, Literatura a kultura

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí rozpory mezi velmocemi na počátku 20.století - popíše První světovou válku její záminku, příčinu, průběh a důsledky - objasní situaci v Rusku a jeho proměny během 1. světové války a po jejím ukončení - objasní důvod emancipace českého národa a následný vznik Československa - popíše nové uspořádání světa po skončení 1. světové války - dokáže porovnat a objasnit smysl totalitních systémů (fašismus a nacismus, komunismus) - objasní formování Československa, spory o hranice, národnostní otázku - popíše politickou, hospodářskou sociální situaci První republiky - vysvětlí příčiny, důsledky a řešení hospodářské krize - dokáže vysvětlit důvod nástupu nacismu a stalinismu - objasní mezinárodní politiku Evropy před Druhou 	<p>Svět na počátku 20.století</p> <p>První světová válka</p> <p>Ruské revoluce</p> <p>České země v letech 1914-1918</p> <p>Svět po první světové válce</p> <p>První československá republika</p> <p>30. léta, meziválečná doba</p>		I.

<p>světovou válkou</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje příčiny, důsledky a řešení hospodářské krize ve světě a v Československu - popíše jakým způsobem došlo k dočasné likvidaci Československa - charakterizuje příčiny, cíle, průběh a důsledky 2.světové války - popíše situaci v Československu během Protektorátu Čechy a Morava - objasní význam zahraničního a domácího odboje - objasní problematiku holocaustu (popíše vývoj židovského osídlení v českých zemích a postavení Židů během tohoto vývoje, vysvětlí pojmy: genocida, holocaust, shoa, otázka konečného řešení židovské otázky, uvede a charakterizuje hlavní etapy holocaustu, vypracuje projekt, exkurze Terezín) - popíše uspořádání světa po 2. světové válce - charakterizuje a porovná odlišné společenské systémy USA a SSSR - vysvětlí hlavní etapy vývoje v poválečném období - charakterizuje příčiny, zdroje napětí mezi demokratickým a komunistickým světem v letech 1947-1953 	<p>Československo v problémech</p> <p>Druhá světová válka</p> <p>České země a Slovensko v letech 2.světové války</p> <p>Holocaust</p> <p>Svět po druhé světové válce</p> <p>Období Studené války</p>		
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje politický, hospodářský vývoj Československa v rámci sovětského bloku (klíčové události únor 1948, život v období stalinismu, politické procesy 50.let) - orientuje se v politickém vývoji států západní Evropy, USA a zemí sovětského bloku - charakterizuje nové ideologie liberalismus, konservatismus, nacionalismus, feminismus, enviromentalismus - popíše politický, hospodářský vývoj Československa (klíčové události destalinizace, tzv. Pražské jaro, normalizace, Sametová revoluce, rozdělení Československa) - popíše vývoj zemí třetího světa během světové války - vysvětlí proces dekolonizace a debatuje o jeho pozitivích a negativích - charakterizuje jejich pozici na konci 20.století - porovná jednotlivé civilizace současného světa - popíše současnou politiku velmocí a vyspělých států - klasifikuje současné konflikty - uvede rozmístění a příčiny současných konfliktů ve světě - charakterizuje základní pojmy (globální problémy, 	<p>Poválečný vývoj v Československu</p> <p>Charakter vývoje jednotlivých zemí po válce</p> <p>Československo na cestě destalinizace</p> <p>Třetí svět ve 20.století</p> <p>Velké civilizační okruhy současného světa</p> <p>Velmoci a vyspělé země současného světa</p> <p>Ústřední zóna globální nestability</p> <p>Globální problémy</p>		<p>II.</p>
--	--	--	------------

<p>globalistka, geoglobalistika)</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvede hlavní globální problémy Země - popíše příčiny a důsledky globalizačního procesu na státy a život lidí - vysvětlí integrační a dezintegrační procesy v České republice a ve světě - charakterizuje českou společnost na počátku 21.století - charakterizuje současný stav obyvatelstva České republiky - debatuje o prognózách a multikulturním soužití ve světě a České republice - analyzuje vliv médií na současnou společnost 	<p>Globalizace</p> <p>Integrace a dezintegrace</p> <p>Demografické charakteristiky České republiky</p>		
--	---	--	--

Název předmětu	Filozofie	
	I.	II.
ročník:	0	1
počet hodin:	0	1
počet hodin celkem:	0	28

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Předmět Filozofie je součástí společenskovedního vzdělávání, rozšiřuje vědomosti získané během tříletého studia učebního oboru. Předmět Filozofie učí studenty kriticky myslet, formulovat svá stanoviska a zároveň respektovat názory svého okolí. Vzhledem k tomu, že základy společenských věd mají interdisciplinární ráz, učivo tohoto předmětu je doplňováno poznatky z jiných vzdělávacích oblastí (např. dějepis, právo, ekonomie atd.).

Charakteristika učiva

Důraz je kladen jak na schopnost filozoficky uvažovat, tak na uvědomění si základních etických hodnot v životě jedince.

Pojetí výuky a metody vyučování

Výuka probíhá formou výkladu, při kterém je využíváno názorných pomůcek. Mezi další využívané vyučovací metody patří práce s textem, diskuze.

Učební pomůcky

Žákům je doporučena učebnice zvl. k domácí přípravě, při vyučování jsou požity odborné texty, denní tisk a výjimečně i internet.

Hodnocení výsledků žáků

Znalosti studentů jsou hodnoceny na základě ústního projevu či písemného testu, který následuje po dokončení tematického celku nebo dílčích kapitol. Student je také hodnocen také podle přístupu k předmětu, důležitou roli hraje jeho orientace v aktuálním dění, úroveň vyjadřování a schopnost kritického myšlení

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Komunikativní kompetence:

- rozvíjí svoje vyjadřovací schopnosti
- formuluje a obhajuje své názory, dokáže je prezentovat, respektuje stanoviska druhých
- vystupuje v souladu se zásadami kultury osobního projevu
- aktivně vystupuje v diskuzích, zaujímá kritický postoj k jednotlivým problémům

Personální kompetence

- je zodpovědný za své jednání a chování
- přispívá k vytváření optimálních mezilidských vztahů a předchází konfliktům
- kriticky posuzuje danou problematiku, nepodléhá stereotypům a předsudkům

Občanské kompetence a kulturní povědomí

- posoudí hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržuje je
- respektuje morální principy a zásady společenského chování

Odborné kompetence

- je vybaven základními informacemi z oblasti filozofie a etiky

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Občan v demokratické společnosti:

- morálka, zodpovědnost, svoboda, tolerance, solidarita

Člověk a svět práce:

- zodpovědnost za vlastní život
- význam vzdělávání pro život

Člověk a životní prostředí:

- ekologická etika

Informační a komunikační technologie:

- práce s počítačem a dalšími informačními médii

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí, jaké otázky řeší filozofe - definuje rozdílný přístup ke světu, který nabízí filozofie a mýtus - dokáže popsat základní filozofické disciplíny - debatuje o úloze filozofie v životě člověka - aplikuje vybrané filozofické pojmy a texty - dokáže charakterizovat myšlenky nejvýznamnějších osobností antické filozofie - postihne rozdíl mezi středověkým a renesančním přístupem ke světu - objasní rozdíl mezi racionalismem a empirismem - hovoří o významu osvícenství a jeho vlivu na pokrok společnosti - interpretuje filozofické směry a proudy 19. a 20. století - uvede nejvýznamnější představitele české filozofie - debatuje o praktických filozofických a etických otázkách - osvojí si základní etické pojmy - diskutuje a argumentuje o významu etiky v životě - vytvoří si vlastní žebříček hodnot, svá stanoviska obhájí - zdůvodní důležitost odpovědnosti za vlastní jednání 	<p><u>Filozofie jako základ společenských věd</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - filozofie a základní filozofické otázky - filozofie a mýtus - základní filozofické disciplíny - význam filozofie v lidském životě <p><u>Vývoj filozofického myšlení od počátku k dnešku:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - antická filozofie - rozdílné filozofické myšlení v období středověku a renesance - novověká filozofie - filozofické směry 19. a 20. století - významní čeští filozofové <p><u>Etika:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - etika a její předmět - základní etické pojmy (morálka, mravní rozhodování, odpovědnost, mravní hodnoty a normy) <p><u>Etika v jednání moderního člověka:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - životní postoje a hodnotová orientace - smysl etiky pro řešení životních situací - touha po vlastním štěstí X obecné dobro 		II.

Název předmětu	Základy společenských věd	
	I.	II.
ročník:	1	1
počet hodin:	1	1
počet hodin celkem:	34	28

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Předmět základy společenských věd je součástí společenskovedního vzdělávání. Připravuje studenty na život v demokratické společnosti, seznamuje je s aktuální společenskou, politickou, kulturní, ekonomickou problematikou a poskytuje jim komplexní informace z oborů psychologie, filosofie, etika. Pomáhá jim utvářet vlastní hodnotový systém, který přispívá k formování jejich osobnosti a k slušnému vystupování v mezilidských vztazích. Současně je vede k uvědomění si vlastní identity a k občanské zodpovědnosti. Učí je kriticky myslet, formulovat svá stanoviska a zároveň respektovat názory svého okolí. Předmět je vyučován od 1. do 2. ročníku. Vzhledem k tomu, že mají základy společenských věd interdisciplinární ráz, učivo tohoto předmětu je doplňováno poznatky z jiných vzdělávacích oblastí (např. dějepis, právo, ekonomie).

Charakteristika učiva

Společenskovední problematika je rozdělena do jednotlivých tematických celků. Výuka je záměrně vedena od pojetí člověka jako jedinečné osobnosti (Základy psychologie), přes proces jeho začlenění do společnosti (Člověk v lidském společenství). Postupuje k formování jeho aktivního přístupu k občanskému životu ve svém státě (Člověk jako občan) a k základní orientaci v oblasti mezinárodních vztahů (Soudobý svět).

Pojetí výuky a metody vyučování

Výuka probíhá formou výkladu, při kterém je využíváno názorných pomůcek. Mezi další využívané vyučovací metody patří skupinová práce, práce s textem, projektové vyučování a diskuze. Vzdělávání je zpestřeno různými soutěžemi, hrami a exkurzemi.

Učební pomůcky

Při vyučování jsou využívány učebnice a další odborné publikace, časopisy, denní tisk, čítanky, slovníky, Listina základních práv a svobod, Ústava ČR, demonstrační tabule a informační média (internet, CD-ROM, prezentace apod.).

Hodnocení výsledků žáků

Znalosti žáků jsou hodnoceny na základě ústního projevu nebo písemného testu, který následuje po dokončení tematického celku nebo dílčích kapitol – minimálně třikrát za pololetí. Významný podíl na hodnocení činí výstupy studentů, a to samostatné (referát, vyhledávání informací a práce s textem) nebo skupinové (žákovské projekty a jejich prezentace či jiné praktické úkoly). Žák je hodnocen také podle přístupu k předmětu, důležitou roli hraje jeho orientace v aktuálním společenském dění, úroveň vyjadřování a schopnost kritického myšlení.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Komunikativní kompetence:

- rozvíjí svoje vyjadřovací schopnosti
- formuluje a obhajuje své názory, dokáže je prezentovat v písemné i mluvené podobě, respektuje stanoviska druhých
- vystupuje v souladu se zásadami kultury osobního projevu
- aktivně vystupuje v diskusích, zaujímá kritický postoj k jednotlivým problémům

Kompetence k řešení problémů:

- využívá získaných teoretických poznatků k řešení problémů v praktickém životě
- volí vhodné metody a pomůcky pro splnění zadaných aktivit
- dokáže samostatně řešit úkoly a zároveň si uvědomuje výhody týmové spolupráce

Personální a sociální kompetence:

- dokáže vystupovat ve společnosti a komunikovat s ostatními lidmi, je zodpovědný za své jednání a chování
- přizpůsobuje se měnícím se životním podmínkám a prostředí, ve kterém se pohybuje
- přispívá k vytváření optimálních mezilidských vztahů a předchází konfliktům
- kriticky posuzuje danou problematiku, nepodléhá stereotypům a předsudkům

Občanské kompetence a kulturní povědomí:

- posoudí hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržuje je
- podporuje hodnoty národní, evropské i světové kultury
- respektuje morální principy a zásady společenského chování
- orientuje se v politickém a společenském dění ve svém státě i ve světě

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

- ovládá základní práci s informačními technologiemi a využívá pro svou činnost i jiné mediální prostředky
- pracuje s odbornou literaturou, dokáže odlišit důležité informace od nepodstatných, získané poznatky efektivně využívá při studiu

Kompetence k pracovnímu uplatnění:

- získá odpovědný přístup k vlastní budoucnosti
- je primárně připraven pro vstup na trh práce
- dokáže spolupracovat s ostatními lidmi a vystupovat v rozsáhlé síti sociálních vztahů
- aplikuje teoretické poznatky při své pracovní činnosti

Odborné kompetence:

- využívá společenskovedních vědomostí a dovedností v praktickém životě
- je vybaven základními informacemi z oblasti psychologie, sociologie, politologie, mezinárodních vztahů, filozofie a etiky

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Občan v demokratické společnosti:

- osobnost a její rozvoj
- jednatelce, společnost, sociální skupiny, kultura, náboženství
- komunikace, řešení konfliktů
- masová média
- historický vývoj (se zaměřením na 20. století)
- stát, politický systém, politika, soudobý svět
- morálka, svoboda, odpovědnost, tolerance, solidarita

Člověk a životní prostředí:

- ekologická etika
- současné lokální, regionální a globální problémy rozvoje a vztahy člověka k životnímu prostředí

Člověk a svět práce:

- význam vzdělávání pro život
- motivace k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře
- zodpovědnost za vlastní život

Informační a komunikační technologie:

- práce s počítačem a dalšími informačními médii

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák / žákyně:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vymezí místo psychologie v rámci ostatních společenských věd - vysvětlí základní projevy duševního života - určí biologické a sociální faktory ovlivňující lidskou psychiku 	<p>1. Základy psychologie Úvod do psychologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - psychologie jako věda - podstata duševního života - prožívání, chování - determinace lidské psychiky 		I.
<ul style="list-style-type: none"> - objasní pojem osobnost - zhodnotí faktory ovlivňující osobnost - dovede posoudit rozdíl mezi psychickými procesy, stavy a vlastnostmi - vyjmenuje a charakterizuje jednotlivé psychické procesy, stavy a vlastnosti - aplikuje získané teoretické znalosti při hodnocení své osobnosti 	<p>Základy psychologie osobnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - struktura osobnosti - psychické procesy (vnímání, myšlení, představivost, fantazie, paměť, učení) - psychické stavy (pozornost, city) - psychické vlastnosti (motivy, potřeby, schopnosti, inteligence, charakter, temperament, vůle) 		
<ul style="list-style-type: none"> - objasní pojem asertivita - vysvětlí význam asertivního chování 	<p>Asertivita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asertivita, zásady asertivního chování 		
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje vývojové etapy psychiky člověka, diskutuje o problémech jednotlivých období 	<p>Vývojová psychologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - etapy lidského života ,jejich základní znaky 		
<ul style="list-style-type: none"> - objasní pojem psychohygiena - vysvětlí, jak aktivně udržovat své duševní zdraví - porovná a roztrídí jednotlivé duševní choroby - definuje jednotlivé zátěžové situace a posoudí jejich vliv na psychiku člověka - dokáže posoudit vliv návykových látek na zdraví organismu 	<p>Zdraví a jeho ochrana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - psychohygiena - podmínky udržení duševního zdraví - duševní choroby - zátěžové situace v životě člověka (stres, frustrace, deprivace) - nebezpečné závislosti (společensky tolerované drogy a jiné návykové látky) 		

<ul style="list-style-type: none"> - vymezí místo člověka ve společnosti - vysvětlí pojem společnost - definuje rozdíl mezi jednotlivými vývojovými typy společnosti - objasní termíny majorita, minorita, elita - postihne podstatu sociální stratifikace, porovná zdroje sociální nerovnosti a vymezí rozdíl mezi společenskými vrstvami - ovládá zásady sociální komunikace, definuje rozdíl mezi verbální a nonverbální komunikací - kriticky zváží vliv masmédií na člověka a posoudí jejich význam 	<p>2. Člověk v lidském společenství</p> <p>Společnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - člověk – bytost společenská - společnost - majorita, minorita, elita společnosti - sociální stratifikace – nerovnost ve společnosti, společenské vrstvy - sociální komunikace, úloha masové komunikace a masmédií - společenské skupiny, dav 		
<ul style="list-style-type: none"> - vymezí pojem rodina a objasní její funkce 	<p>Rodina jako základní společenská skupina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rodina - partnerské vztahy 		
<ul style="list-style-type: none"> - vysvětlí rozdíl mezi národem, národností, etnickou skupinou a rasou - kriticky posoudí závažnost intolerance ve společnosti a diskutuje o problematice rasismu, xenofobie a holocaustu - debatuje o pozitivěch i problémech multikulturního soužití 	<p>Národ, etnikum, rasa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - národ, národnost, etnická skupina, rasa - rasismus, xenofobie - holocaust - multikulturní soužití 		II.
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje nejvýznamnější světová náboženství - vysvětlí, čím jsou nebezpečné náboženské sekty a náboženský fundamentalismus - posoudí úlohu víry a náboženství v životě člověka - zhodnotí náboženskou situaci v ČR 	<p>Víra a ateismus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - základní světová náboženství - sekty, náboženská hnutí - náboženský fundamentalismus 		

<ul style="list-style-type: none"> - vlastními slovy formuluje definici státu, uvede jeho znaky - objasní vnitřní a vnější funkce státu - dokáže klasifikovat formy a typy státu (republika, monarchie) - demonstruje na příkladech pojmy unitární stát, federace, konfederace 	<p>3. Člověk jako občan</p> <p>Stát:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stát a jeho znaky - funkce státu - formy a typy státu 		
<ul style="list-style-type: none"> - popíše historii české státnosti (Československo, ČR) - vyjmenuje a popíše české státní symboly - charakterizuje současný český politický systém - vysvětlí, jak funguje obecní a krajská samospráva, objasní úlohu místní samosprávy - definuje, kdo je občan ČR, jakým způsobem se nabývá české státní občanství a jak ho lze pozbyt 	<p>Charakteristika ČR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vznik a vývoj Československa - vznik a vývoj České republiky - státní symboly - politický systém ČR - veřejná správa, obecní a krajská samospráva - státní občanství v ČR 		
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje demokracii, objasní funkci a význam demokracie, definuje rozdíl mezi demokratickými a nedemokratickými státy - rozpozná hlavní formy přímé demokracie, definuje pojem nepřímá demokracie - interpretuje princip oddělení státní moci - zdůvodní dělbu státní moci v demokratických státech - pojmenuje jednotlivé složky státní moci a popíše jejich pravomoci - objasní proces tvorby a schvalování zákonů v ČR 	<p>Demokracie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - demokracie, přímá a nepřímá demokracie - zásadní principy demokracie - dělba státní moci - zákonodárná, výkonná a soudní moc - zákonodárný proces 		
<ul style="list-style-type: none"> - objasní funkci Ústavy jako nejvyššího zákona státu - na příkladech doloží, co definuje Ústava ČR 	<p>Ústava jako nejvyšší zákon státu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ústava ČR 		

<ul style="list-style-type: none"> - zváží význam práv, která jsou zakotvena v českých zákonech, uvede, kam se obrátí, když jsou jeho práva ohrožena - roztrídí práva v Listině základních práv a svobod - popíše činnost ombudsmana - debatuje o problematice práv dětí 	<p>Problematika lidských práv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lidská práva - Listina základních práv a svobod - práva dětí - veřejný ochránce práv 		
<ul style="list-style-type: none"> - vymezí pojem politika - vysvětlí význam politických stran a politické plurality - charakterizuje základní politické ideologie a na příkladech rozpozná rozdíly mezi jednotlivými ideologiemi - rozliší jednotlivé politické strany a jejich politickou orientaci - uvede, jaké projevy je možné nazvat politickým radikalismem nebo politickým extremismem - vysvětlí, proč je nepřijatelné užívat neonacistickou symboliku a jinak propagovat hnutí omezující práva a svobody jiných lidí 	<p>Politika, politické ideologie, politické strany:</p> <ul style="list-style-type: none"> - politika - politické ideologie - politický pluralismus a problematika politických stran - dělení politických stran - politický radikalismus a extremismus, současný český extremismus 		
<ul style="list-style-type: none"> - uvede volby jako základní prostředek nepřímé demokracie a charakterizuje základní znaky voleb - vysvětlí rozdíl mezi volebními systémy - orientuje se v jednotlivých typech voleb (komunální, parlamentní, prezidentské, do Evropského parlamentu) 	<p>Volby a volební systémy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - volby a jejich základní znaky - většinový (majoritní) volební systém - poměrný (proporční) systém - volby v ČR (parlamentní, prezidentské, komunální, volby do Evropského parlamentu) 		

Název předmětu	Matematika	
	I.	II.
ročník:		
počet hodin:	3	3
počet hodin celkem:	102	84

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem matematického vzdělávání je výchova přemýšlivého člověka, který bude používat získaných matematických vědomostí a dovedností v různých životních situacích (v budoucím zaměstnání, dalším studiu nebo osobním životě). Žák by měl rozumět matematicky vyjádřeným informacím, umět interpretovat statistické a ekonomické údaje. Dále by měla výuka matematiky přispět k tomu, aby byl žák schopen uspokojivě řešit své sociální a ekonomické záležitosti, aby byl finančně gramotný.

Charakteristika učiva

Výuka je koncipována tak, aby prohloubila a doplnila obsah a výsledky vzdělávání tříletého učební oboru. Obsah učiva odpovídá požadavkům na středoškolsky vzdělaného člověka. Učivo je rozděleno do tematických celků řazených vzestupně podle obtížnosti.

Pojetí výuky a metody vyučování

Výuka je vedena formou výkladu, samostatné práce, diskuze, skupinové práce a procvičováním při řešení příkladů. V rámci některých tematických celků je možná realizace seminárních prací. Je snahou, aby žáci získali pozitivní postoj k matematice a důvěru ve vlastní schopnosti.

Učební pomůcky

Učebnice, matematické tabulky, kalkulačtor, rýsovací potřeby

Hodnocení výsledků žáků

V klasifikaci jsou zohledněny tyto faktory:

- písemné pololetní práce
- kontrolní písemné testy zaměřené na aktuálně probírané učivo
- ústní projev a aktivita při vyučování
- samostatná práce, domácí příprava

Důraz bude kladen na hloubku porozumění učivu, schopnost aplikovat poznatky v praxi, samostatnost při řešení úloh.
Písemné pololetní práce se zadávají 2 ve školním roce a jsou nutnou podmínkou pro klasifikaci žáka za příslušné pololetí.

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Žák/žákyně

- ovládá různé metody učení, samostatně řeší zadané úlohy, zvolit optimální způsob řešení
- využívá ke svému učení různé informační zdroje
- porozumí matematickému textu, správně a přesně se matematicky vyjadřuje, umí interpretovat informace získané z grafů, diagramů a tabulek
- aplikuje matematické poznatky a postupy v odborných předmětech vzdělávání
- matematizuje reálné situace, pracuje s matematickým modelem a vyhodnocuje výsledky, posoudí reálnost výsledku a řešení
- používá a využívá pomůcky, odbornou literaturu, internet, PC, kalkulátor, rýsovací potřeby
- využívá matematické vědomosti a dovednosti v praktickém životě, při řešení běžných situací vyžadujících efektivní způsoby výpočtu a aplikaci poznatků
- orientuje se v problematice peněz a cen, je schopen/schopna vést pracovní, rodinný i osobní rozpočet

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Žák/žákyně

- formuluje srozumitelně, souvisle a přesně své myšlenky
- formuluje a obhajuje své názory, zvažuje a respektuje stanoviska druhých, hledá kompromisní řešení
- efektivně pracuje s informacemi, umí je získávat, posuzovat je, orientovat se v nich a kriticky je vyhodnocovat
- uvědomuje si zodpovědnost za vlastní život, význam vzdělání pro život
- stanovuje si cíle a priority podle svých schopností a budoucího uplatnění
- používá základní a aplikační programové vybavení počítače, pracuje s kalkulátorem

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> - provádí aritmetické operace v číselných oborech - určí absolutní hodnotu reálného čísla a chápe její geometrický význam - provádí operace s mocninami s racionálním exponentem a odmocninami - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>1. Číselné obory</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolutní hodnota reálného čísla - mocniny s exponentem racionálním - odmocniny 		I.
<ul style="list-style-type: none"> - používá pojem člen, koeficient, stupeň členu, stupeň mnohočlenu - určí hodnotu výrazu - provádí početní operace s mnohočleny, lomenými výrazy a výrazy s mocninami a odmocninami - určí definiční obor lomeného výrazu - sestaví výraz na základě zadání - ovládá rozklad mnohočlenů podle vzorců a vytýkáním - modeluje jednoduché reálné situace užitím výrazů - interpretuje výraz s proměnnými, zejména ve vztahu k oboru vzdělání - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>2. Číselné a algebraické výrazy</p> <ul style="list-style-type: none"> - číselné výrazy - algebraické výrazy - mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami - definiční obor algebraického výrazu - slovní úlohy 		
<ul style="list-style-type: none"> - třídí úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní - vyjadřuje neznámou ze vzorce - určí definiční obor rovnice a nerovnice - řeší rovnice s neznámou ve jmenovateli - řeší rovnice v součinném a podílovém tvaru; 	<p>3. Lineární rovnice, nerovnice a funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> - úpravy rovnic - lineární rovnice s jednou neznámou - lineární rovnice s neznámou ve jmenovateli - lineární rovnice v součinném a podílovém tvaru 		

<ul style="list-style-type: none"> - řeší lineární rovnice, nerovnice a jejich soustavy, včetně grafického znázornění - užívá rovnic, nerovnic a jejich soustav k řešení reálných problémů - užívá různá zadání funkce - určí hodnoty proměnné pro dané funkční hodnoty - přiřadí předpis funkce ke grafu a naopak - určí lineární funkci a sestrojí její graf - určí vlastnosti lineární funkce - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<ul style="list-style-type: none"> - lineární nerovnice o jedné neznámé - soustavy dvou lineárních rovnic a nerovnic - funkce a její vlastnosti - definiční obor, obor hodnot - graf lineární funkce 		
<ul style="list-style-type: none"> - řeší úplné a neúplné kvadratické rovnice - řeší kvadratické rovnice pomocí diskriminantu nebo Vietových vzorců - řeší kvadratické rovnice, nerovnice včetně grafického znázornění - určí kvadratickou funkci a sestrojí její graf - stanoví vlastnosti kvadratické funkce - řeší nerovnice v součinném a podílovém tvaru - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>4. Kvadratická rovnice, nerovnice a funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvadratická rovnice - vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice - kvadratická funkce a její graf - vlastnosti kvadratické funkce - kvadratická nerovnice 		
<ul style="list-style-type: none"> - rozpozná jednotlivé typy funkcí - sestrojí graf nepřímé úměrnosti a lineární lomené funkce a určí jejich vlastnosti - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>5. Racionální funkce</p> <ul style="list-style-type: none"> - nepřímá úměrnost a její graf - lineární lomená funkce 		
<ul style="list-style-type: none"> - určí exponenciální funkci a sestrojí její graf - vysvětlí význam základu a v předpisu funkce - řeší jednoduché exponenciální rovnice 	<p>6. Exponenciální funkce a rovnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - exponenciální funkce a její vlastnosti - graf exponenciální funkce 		

- při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	- exponenciální rovnice		
- sestrojí graf logaritmické funkce - vysvětlí význam základu a v předpisu funkce - užívá logaritmu a jeho vlastností - řeší jednoduché logaritmické rovnice - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací	7. Logaritmická funkce a rovnice - definice logaritmu - početní operace s logaritmy - logaritmická funkce a její vlastnosti - logaritmické rovnice		
- užívá polohové a metrické vztahy mezi rovinnými útvary - řeší úlohy s použitím vět o shodnosti a podobnosti trojúhelníků v početních i konstrukčních úlohách - popíše a určí shodná zobrazení - využívá poznatky o množinách všech bodů dané vlastnosti v konstrukčních úlohách	8. Planimetrie - Euklidovy věty - množiny bodů dané vlastnosti - trojúhelník a čtyřúhelník - podobná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - shodná zobrazení v rovině, jejich vlastnosti a jejich uplatnění - shodnost a podobnost		
- charakterizuje jednotlivá tělesa - vypočítá jejich objem a povrch	9. Stereometrie - základní tělesa - praktické úlohy		II.
- užívá pojmy: orientovaný úhel, velikost úhlu - určuje velikost úhlu ve stupňové a obloukové míře - definuje goniometrické funkce v pravouhlém trojúhelníku - sestrojí grafy elementárních goniometrických funkcí - určí definiční obor a obor hodnot goniometrických funkcí, určí jejich vlastnosti včetně monotonie a extrémů; - používá vlastnosti goniometrických funkcí	10. Goniometrie a trigonometrie - stupňová, oblouková míra - orientovaný úhel - goniometrické funkce - úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce - goniometrické rovnice - věta sinová a kosinová - využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku		

<ul style="list-style-type: none"> - užívá vztahy mezi goniometrickými funkcemi při úpravě goniometrických výrazů - řeší jednoduché goniometrické rovnice - aplikuje Pythagorovu větu a goniometrické funkce při řešení pravoúhlého trojúhelníka - používá sinovou a kosinovou větu při řešení obecného trojúhelníka - používá vlastností a vztahů goniometrických funkcí k řešení vztahů v rovinných i prostorových útvarech - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 			
<ul style="list-style-type: none"> - používá základní kombinatorická pravidla - užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací - upravuje výrazy s faktoriály a kombinačními čísly - užívá vlastností kombinačních čísel - užívá poznatků z kombinatoriky při řešení úloh v reálných situacích - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>11. Kombinatorika</p> <ul style="list-style-type: none"> - faktoriál - variace, permutace a kombinace bez opakování - variace s opakováním - počítání s faktoriály a kombinačními čísly 		
<ul style="list-style-type: none"> - rozumí pojmům náhodný pokus, náhodný jev, opačný, jistý a nemožný jev - vypočítá pravděpodobnost náhodného jevu - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<p>11. Pravděpodobnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - množina výsledků náhodného pokusu, nezávislost jevů - výpočet pravděpodobnosti náhodného jevu - aplikační úlohy 		
<p>vysvětlí pojmy statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, statistický znak (kvalitativní a kvantitativní)</p> <ul style="list-style-type: none"> - sestaví tabulku četností - graficky znázorní rozdělení četností 	<p>12. Statistika</p> <ul style="list-style-type: none"> - statistický soubor a jeho charakteristika - charakteristiky polohy - charakteristiky variability - statistická data v grafech a tabulkách 		

<ul style="list-style-type: none"> - určí charakteristiky polohy (aritmetický průměr, medián, modus, percentil) - určí charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka) - čte a vyhodnotí statistické údaje v tabulkách, diagramech a grafech - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací 	<ul style="list-style-type: none"> - aplikační úlohy 		
<ul style="list-style-type: none"> - definuje posloupnost jako speciální typ funkce - určí posloupnost vzorce pro n-tý člen, graficky, výčtem prvků - rozlišuje aritmetickou a geometrickou posloupnost - užívá základní vzorce pro aritmetickou a geometrickou posloupnost při řešení jednoduchých úloh - používá pojmy finanční matematiky: změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, úročení, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů - řeší výpočty finančních záležitostí; změny cen zboží, směna peněz, danění, úrok, jednoduché úrokování, spoření, úvěry, splátky úvěrů 	<p>13. Posloupnosti a finanční matematika</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznatky o posloupnostech - aritmetická posloupnost - geometrická posloupnost - využití posloupností pro řešení úloh z praxe - finanční matematika 		
<ul style="list-style-type: none"> - určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky - užívá pojmy: vektor a jeho umístění, souřadnice bodu, vektoru a velikost vektoru - užije grafickou interpretaci operací s vektory - určuje velikost vektoru, velikost úhlu dvou vektorů - užije vlastnosti kolmých a kolineárních vektorů - užije parametrické vyjádření přímky, obecnou rovnici přímky a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině - určí polohové vztahy bodů a přímek v rovině a aplikuje 	<p>13. Analytická geometrie</p> <ul style="list-style-type: none"> - souřadnice bodu - souřadnice vektoru - střed úsečky - vzdálenost bodů - operace s vektory - přímka v rovině - polohové vztahy bodů a přímek v rovině - metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině 		

<p>je v úlohách - určí metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině a aplikuje je v úlohách - při řešení úloh účelně využívá digitální technologie a zdroje informací</p>			
	<p>14. Písemné práce</p>		<p>I.-II.</p>

Název předmětu	Práce s počítačem	
	I.	II.
ročník:		
počet hodin:	2(2)	2(2)
počet hodin celkem:	68	58

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

- upevňovat získané dovednosti při práci s typickým programovým vybavením při zpracování úkolů vztahujících se k podnikatelské praxi
- v návaznosti na získané znalosti rozvíjet schopnosti aplikovat informační a komunikační technologie (dále ICT) v běžných situacích pracovního i osobního života, umět se přizpůsobit stále rozvíjejícím se technologickým trendům
- využívat ICT znalosti a dovednosti při práci s informacemi v prostředí internetu a umět posoudit jejich validitu
- umět vytvářet vlastní www stránky, znát výhody, které publikování vlastního podniku na internetu přináší

Charakteristika učiva

Učivo je dělené na tematické celky, ve kterých si žáci prohloubí a osvojí znalosti spojené s hardwarem i softwarem, s využitím moderních komunikačních technologií.

Postupně si žák upevní znalosti a dovednosti při práci s typickým aplikačním vybavením - s textovým editorem, tabulkovým procesorem, programem na tvorbu prezentací a s dalšími obvyklými aplikacemi, které budou posléze obohaceny o rozšířené funkce. Žák se naučí vytvářet a upravovat grafické objekty a prakticky aplikuje tyto schopnosti v běžné praxi. Jedním ze stěžejních témat oblasti informačních a komunikačních technologií, a tedy i cílů výuky, je, aby žák zvládl efektivně komunikovat pomocí internetu a pracovat s informacemi (zejména s využitím prostředků informačních a komunikačních technologií), tj. vyhledávat informace, ověřovat jejich pravdivost a úplnost a dále je zpracovávat.

Pojetí výuky a metody vyučování

Metody slovního projevu v kombinaci s metodou nácviku:

- výklad
- popis
- diskuze
- demonstrace na audiovizuální technice

- práce s odborným textem
- skupinové řešení projektů

Učební pomůcky

- počítač
- audiovizuální technika
- odborný text, odborné publikace, informace na internetu
- e-learning
- MS Office (MS Teams)

Hodnocení výsledků žáků

Diagnostické metody:

- praktické zkoušení dílčí a souhrnné
- zpracování samostatných prací
- vzájemné hodnocení studentů při skupinové práci

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Komunikativní kompetence:

- používá získané znalosti a dovednosti přiměřeně ke komunikační situaci a dokáže se prezentovat

Sociální kompetence:

- pracuje v týmu, přispívá k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a předchází konfliktům
- adaptuje se na měnící se životní a pracovní podmínky

Personální kompetence:

- motivace k aktivnímu pracovnímu životu
- využívá základní a aplikační programové vybavení
- umí pracovat s internetem jako s informačním zdrojem a komunikačním nástrojem
- umí se sám prezentovat na celosvětové počítačové síti (www)

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

Občan v demokratické společnosti:

- vhodná míra sebevědomí
- schopnost morálního úsudku

- komunikace

Člověk a životní prostředí:

- pracuje s informacemi, umí je získávat a uvědomuje si svoji zodpovědnost při práci s informacemi

Člověk a svět práce:

- zná význam vzdělání pro profesní život
- je motivován k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře
- dokáže se písemně i verbálně prezentovat při jednání s potenciálními zaměstnavateli, formuluje svá očekávání a priority

Informační a komunikační technologie:

- používá základní aplikační vybavení počítače pro další vzdělávání a uplatnění se v praxi
- internet chápe jako komunikační médium a zdroj informací
- umí se sám prezentovat na www
- umí posoudit validitu informací

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně:</p> <ul style="list-style-type: none"> - používá počítač a jeho periferie (obsluhuje je, detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál) - je si vědom možností a výhod, ale i rizik (zabezpečení dat před zneužitím, ochrana dat před zničením, porušování autorských práv) a omezení (zejména technických a technologických) spojených s používáním výpočetní techniky - aplikuje výše uvedené – zejména aktivně využívá prostředky správy operačního systému, na základní úrovni konfiguruje operační systém, nastavuje jeho uživatelské prostředí - orientuje se v běžném systému – chápe strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientuje se v systému adresářů, ovládá základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání), odlišuje a rozpoznává základní typy souborů a pracuje s nimi - ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh (dekompozice úlohy na jednotlivé elementárnější činnosti za použití přiměřené míry abstrakce) - využívá nápovědy a manuálu pro práce se základním a aplikačním programovým vybavením i běžným hardware - má vytvořeny předpoklady učit se používat nové 	<p>1. Práce s počítačem, operační systém, soubory, adresářová struktura, souhrnné cíle</p> <ul style="list-style-type: none"> - hardware, software, osobní počítač, principy fungování, části, periferie - základní a aplikační programové vybavení - operační systém, jeho nastavení - data, soubor, složka, souborový manažer - komprese dat - prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením - ochrana autorských práv - algoritmizace - nápověda, manuál 		I.

<p>aplikace, zejména za pomoci manuálu a nápovědy, rozpoznává a využívá analogií ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací</p> <ul style="list-style-type: none"> - vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů 			
<ul style="list-style-type: none"> - vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty, hromadnou korespondenci, tvoří tabulky, grafy, makra) - 	<p>2. Práce se standardním aplikačním programovým vybavením</p> <ul style="list-style-type: none"> - textový procesor - tabulkový procesor - databáze - 		
<ul style="list-style-type: none"> - vytváří jednoduché multimediální dokumenty (tedy dokumenty v nichž je spojena textová, zvuková a obrazová složka informace) v některém vhodném formátu (HTML dokument, dokument textového procesoru, dokument vytvořený specializovaným SW pro tvorbu prezentací atp.) - ovládá běžné práce s tabulkovým procesorem (editace, matematické operace, vestavěné a vlastní funkce, vyhledávání, filtrování, třídění, tvorba grafu, databáze, kontingenční tabulky a grafy, příprava pro tisk, tisk) - ovládá základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprav pro tisk, tisk) - zná základní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi a na základní úrovni grafiku tvoří a upravuje 	<p>3. software pro tvorbu prezentací</p> <ul style="list-style-type: none"> - spolupráce částí balíku kancelářského software (sdílení a výměna dat, import a export dat...) - grafika (rastrová, vektorová, formáty, komprese, základy práce v SW nástrojích) - další aplikační programové vybavení 		<p>II.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - používá běžné základní a aplikační programové vybavení (aplikace dodávané s operačním systémem, dále pracuje zejména s aplikacemi tvořícími tzv. kancelářský SW jako celkem) - pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti 			
<ul style="list-style-type: none"> - chápe specifika práce v síti (včetně rizik), využívá jejích možností a pracuje s jejími prostředky - komunikuje elektronickou poštou, ovládá i zaslání přílohy, či naopak její přijetí a následné otevření - využívá nástroje pro organizování a plánování (specializované SW nástroje, případně jako další funkce sofistikovaného poštovního klienta) - ovládá další běžné prostředky online a off-line komunikace a výměny dat 	<p>3. Práce v lokální síti, elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti Internetu</p> <ul style="list-style-type: none"> - počítačová síť, server, pracovní stanice - připojení k síti a její nastavení - specifika práce v síti a její nastavení, sdílení dokumentů a prostředků - e-mail, organizace času a plánování, chat, messenger, videokonference, telefonie, FTP... 		
<ul style="list-style-type: none"> - volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání - získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě internet, ovládá 	<p>4. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> - informace, práce s informacemi - informační zdroje - internet 		

<p>jejich vyhledávání, včetně použití filtrování</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává - zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití - uvědomuje si nutnost posouzení validity informačních zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému - správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele - rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy apod.) 			
--	--	--	--

Název předmětu	Učební praxe	
	I.	II.
ročník:		
počet hodin:	2(2)	2(2)
počet hodin celkem:	68	58

POJETÍ PŘEDMĚTU

Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu učební praxe je poskytnout praktické znalosti a dovednosti z předmětů ekonomiky, managementu, účetnictví, techniky administrativy a obchodní korespondence do podnikání pomocí fiktivní firmy. Připravit žáky na to, že praxe klade stále větší důraz na schopnosti absolventů středních škol umět prakticky užívat teoretické poznatky, získané v jednotlivých předmětech. Samostatným podnikáním ve fiktivní firmě se žáci učí samostatnosti, spolupráci, získávání a vyhodnocování potřebných informací z různých zdrojů.

Charakteristika učiva

- použití získaných teoretických poznatků v oblasti podnikání
- vyhledávání konkrétních informací na internetu
- setřídění informací a jejich použití
- uvědomí si působnost fiktivní firmy v mikroekonomickém a makroekonomickém prostředí

Pojetí výuky a metody vyučování

- výuka probíhá ve fiktivních, pracovních skupinách odpovídající organizační struktuře fiktivní firmy
Žák/žákyně:
 - prakticky řeší úkoly související se vznikem, fungováním a případným ukončením fiktivní firmy
 - aplikuje vědomosti a dovednosti v praxi při řešení konkrétních úkolů
 - využívá informační technologie
- metody vyučování
- diskuse, skupinová práce, rozbor konkrétních úkolů, samostatná práce ve fiktivní firmě

Učební pomůcky

- ekonomické a daňové zákony, zpravodaje, počítač, internet, kancelářské potřeby, účetní doklady a účetní knihy

Hodnocení výsledků žáků

- podle plnění jednotlivých úkolů zadaných v rámci fungování fiktivní firmy

Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí

Žák/žákyně:

- vyjadřuje a formuluje své myšlenky srozumitelně a souvisle
- zúčastňuje se diskusí a vystupuje v souladu se zásadami kultury osobního projevu a společenského chování
- učí se na základě zprostředkovaných zkušeností
- přijímá hodnocení ze strany jiných lidí, přijímá rady a kritiku, dále se vzdělává
- pracuje samostatně i v týmu
- odpovědně plní svěřené úkoly
- řeší samostatně pracovní i mimopracovní problémy
- porozumí zadání úkolů
- získává informace potřebné k řešení problémů
- zhodnotí dosažený výsledek
- využívá prostředky informačních a komunikačních technologií, pracuje s počítačem, zejména s internetem

Přínos předmětu k rozvoji průřezových témat

1. Člověk v demokratické společnosti

- prohloubení schopnosti a motivace učení

2. Člověk a životní prostředí

- ekologické aspekty pracovní činnosti ve fiktivní firmě
- ochrana životního prostředí v rámci fiktivní firmy

3. Informační a komunikační technologie

- práce s počítačem, internetem při samostatném řešení praktických úkolů

ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tematický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zvolí si předmět podnikání - používá teoreticky nabyté vědomosti formou praktické výuky při podnikání ve fiktivní firmě - je schopen vymezit a plnit svěřené úkoly - orientuje se v mikroekonomickém a makroekonomickém okolí fiktivní firmy - používá ekonomicko-právní legislativu v oboru podnikání - umí sestavit a vyhodnotit dotazník - zpracuje a vyhodnotí počáteční SWOT analýzu - dokáže vytvořit dokumenty potřebné k založení fiktivní firmy - orientuje se v rizicích podnikání - popíše konkurenční prostředí podniku - roztrídí a posoudí informace související se vznikem fiktivní firmy - vyhledává a zpracovává informace o všech institucích potřebných pro podnikání - porovnává nabídky bankovních institucí, volí vhodné služby pro podnikání, určí si potřebnou výši bankovního úvěru a umí zpracovat splátkový kalendář - zvolí si vhodný produkt ke komerčnímu pojištění obchodního závodu - seznámí se s vyplněním přihlášek u zdravotní a 	<p>1. Založení fiktivní společnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - volba předmětu podnikání a právní formy společnosti - právní podmínky podnikání - rozhodnutí o názvu firmy, tvorba loga - náplň a obor činnosti - marketingový výzkum - analýza konkurence - podnikatelský záměr - počáteční SWOT analýza - tvorba příslušného zakládacího dokumentu - základní vklad do majetku - přehled institucí potřebných k podnikání - žádost o otevření bankovního účtu - žádost o poskytnutí bankovního úvěru - fiktivní přihlášení k registraci zdravotního pojištění u zdravotní pojišťovny - fiktivní přihlášení k registraci sociálního pojištění na správu sociálního pojištění - fiktivní přihlášení k registraci na finančním úřadě jako plátce daně z příjmů FO 		I.

sociální pojišťovny, k finančnímu úřadu			
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v organizačních strukturách společností - vymezí náplň práce dle konkrétních pracovních pozic - dokáže plánovat a objednat materiálně-technické vybavení - zná konkrétní zásady získávání a výběru zaměstnanců ve fiktivní firmě - zná náležitosti pracovní smlouvy a dalších osobních složek zaměstnanců - orientuje se v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a kontroluje dodržení BOZP předpisů - zabezpečuje oběh písemností včetně kontroly odpovědných pracovníků - dokáže vytvořit vhodnou obchodní strategii v návaznosti na marketingový výzkum a následnou tvorbu propagačních materiálů - zpracuje přehled očekávaných příjmů a výdajů - vymezí strukturu majetku obchodního závodu, vyčíslí jeho hodnotu - zpracovává marketingové a propagační materiály, umí je vhodně použít - orientuje se v obchodní korespondenci 	<p>2. Vnitřní struktura fiktivní firmy</p> <ul style="list-style-type: none"> - volba organizační struktury - útvary fiktivní firmy a popis jejich činností, vymezení náplně práce jednotlivých útvarů - zpracování osobních složek zaměstnanců - nábor a výběr zaměstnanců, uzavření pracovního poměru, práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele, mzdové podmínky - bezpečnost a ochrana zdraví při práci - oběh písemností a dokladů mezi jednotlivými útvary - odpovědnost jednotlivých útvarů a pracovníků - obchodní strategie fiktivní firmy - tvorba a distribuce nabídkového katalogu, propagační materiály - kalkulace cen nabízených produktů - materiálně-technické vybavení fiktivní firmy - provozní řád fiktivní firmy - obchodní písemnosti 		
<ul style="list-style-type: none"> - orientuje se v konkurenčním prostředí, umí využít příležitosti a omezit hrozby z makroprostředí podniku 	<p>3. Zahájení podnikatelské činnosti fiktivní firmy</p> <ul style="list-style-type: none"> - činnost marketingového oddělení 		II.

<ul style="list-style-type: none"> - dokáže koordinovat činnost marketingových oddělení - prezentuje se vhodným způsobem na internetu, používá sociální síť pro účinnou propagaci - vyhotoví účetní doklady a dokáže zaúčtovat jednotlivé účetní případy - zná právní normy upravující účetnictví - uvědomí si úlohu daňové evidence a její využití při kontrole hospodaření podniku - orientuje se ve finančních vztazích 	<ul style="list-style-type: none"> - navázání obchodních a osobních kontaktů - vedení daňové evidence - právní normy upravující daňovou evidenci - technika vedení daňové evidence - evidence majetku fiktivní firmy - účetní doklady - finanční vztahy - finanční úřad, zdravotní pojištění, sociální pojištění 		
<ul style="list-style-type: none"> - charakterizuje potřeby kolektivu a možnosti zefektivnění komunikace ve společnosti i okolí fiktivní firmy - prakticky řeší úkoly související s podnikatelskou činností 	<p>4. Podnikatelská činnost ve fiktivní firmě</p> <ul style="list-style-type: none"> - konkrétní podnikatelská činnost závisí na předmětu podnikání ve fiktivní firmě 		
<ul style="list-style-type: none"> - kriticky dokáže zhodnotit výsledky podnikání a provést jejich analýzu, využívá teoretické poznatky ke zpracování SWOT analýzy - vypracuje portfoliovou analýzu - účetním výsledkům přizpůsobuje své rozhodování v další podnikatelské činnosti - kriticky zhodnotí průběh podnikání, sestaví závěrečnou zprávu 	<p>5. Závěrečné práce v daňové evidenci</p> <ul style="list-style-type: none"> - spravuje daňovou evidenci - vyčíslí výsledek hospodaření, vyplní daňové přiznání k dani z příjmů fyzické osoby - závěrečná SWOT analýza - zhodnocení průběhu podnikatelské činnosti 		

POPIS PODMÍNEK VÝUKY

Materiální podmínky

Druh prostor	Počet učeben	Standardní vybavení
<p>Kmenová učebna pro 30 žáků (7 učeben vybaveno interaktivní tabulí – InterWrite, SmartBoard s příslušným softwarovým vybavením a se zabudovaným dataprojektorem)</p>	24	<p>Keramické školní tabule TV + videa s DVD přehrávačem Mobilní zpětný projektor 15 učeben – dataprojektor s PC Mapy, slovníky, učebnice, odborné publikace, časopisy, výukové CD-ROMy, obrazové materiály</p>
<p>Učebna vybavená výpočetní technikou (výuka předmětů práce s počítačem, technika administrativy, obchodní korespondence, podnikání v hotelnictví, účetnictví, hotelový software), 1x učebna volně přístupná v odpoledních hodinách po celý týden pro potřeby žáků školy</p>	3	<p>Připojení do sítě, internet Softwarové vybavení Windows XP/2000, Office 2003 Programy pro výuku psaní na stroji, účetnictví, hotelový software a další Multimediální výukové programy</p>
<p>Technologie přípravy pokrmů (cvičná kuchyně, která seznamuje žáky s běžným provozem v restaurační kuchyni)</p>	2	<p>Konvektomaty Pracovní linka Profesionální sada nožů aj.</p>
<p>Technika obsluhy služeb (učebny Techniky obsluhy služeb, provoz baru a restaurace ve školní jídelně)</p>	2	<p>Výčepní zařízení od společnosti Plzeňský prazdroj Kávovary, výrobnyky ledu Základní a speciální inventář na úseku obsluhy (restaurační prádlo, porcelán, přístroje, nápojové sklo, pomocné stoly a vozíky, barový inventář) TV+video a DVD přehrávače</p>
<p>Tělesná výchova (nově vybudovaná tělocvična s rokem dokončení 2009, včetně nového vybavení)</p>	2	<p>Vybavení posilovny (2009) Vlastní sportovní náčiní pro výuku TEV</p>
<p>Knihovna</p>	1	<p>Mapy, slovníky, učebnice, odborné publikace, povinná četba, časopisy, výukové CD-ROMy, videokazety, DVD</p>
<p>Recepce školy (simulace reálného provozu firmy)</p>	1	

Další prostory

Zázemí pro práci učitelů – kabinety a sborovny, šatny pro odkládání obuvi a oděvů, dívčí a chlapecké šatny pro potřeby TPP, včetně hygienického zařízení, prostory pro osobní hygienu (rekonstrukce v roce 2008), dívčí a chlapecké šatny pro potřebu TEV, prostory pro společné stravování, školní kantýny (rekonstrukce v roce 2008) a pomocné prostory pro zajištění chodu školy.

Personální podmínky

Vzdělávací program je realizován stabilním pedagogickým týmem, který uplatňuje ve své práci následující principy :

- orientace na žáky a žákyně jako příjemce vzdělávací služby
- zapojení žáků a žákyní do identifikace a vyhodnocení vzdělávacích potřeb
- podíl všech pracovníků na tvorbě vzdělávací strategie a krátkodobých plánů školy
- princip týmové spolupráce
- princip pozitivní motivace
- metody sebeevaluace
- princip trvalého vlastní rozvoje

Všichni pracovníci školy jsou vedeni k důslednému splnění kvalifikačních předpokladů pro výkon činnosti pedagogických pracovníků v souladu se zákonem č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících i vyhláškou č. 317/2005 Sb. o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků a kariérním systému. V plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je uvedeno :

- průběžné vzdělávání
- studium ke splnění kvalifikace
 - studium v oblasti pedagogických věd
 - studium pedagogiky
 - studium pro rozšíření odborné kvalifikace
- studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů
 - pro vedoucí pracovníky
 - studium k výkonu specializovaných činností

Prioritou školy je splnění předepsaných kvalifikačních předpokladů u všech pracovníků, jejich další jazykové vzdělávání, rozvoj ICT kompetencí, sledování trendů ve vyučovacích oborech i trendů v oblasti pedagogiky a metodiky středoškolského vzdělávání.

Organizační podmínky

Organizace a průběh vzdělávání se řídí platnými předpisy, zejména §65 školského zákona o organizaci středního vzdělávání a Vyhláškou č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Odborná praxe je zabezpečena ve dvoutýdenních blocích na pracovištích fyzických a právnických osob. Dvoutýdenní blok odborné praxe je od prvního pololetí 1. ročníku do prvního pololetí druhého ročníku součástí každého pololetí všech ročníků studia. Odborná praxe musí být splněna v plném rozsahu, náhrada probíhá obvykle v době letních prázdnin na předem určeném pracovišti.

Organizace vzdělávání podle **individuálního vzdělávacího plánu** se uskutečňuje v souladu se školským zákonem na základě písemné žádosti v případech hodných zřetele, případně na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení. Individuální vzdělávací plán vypracují pro příslušného žáka/žákyni vyučující jednotlivých předmětů daného ročníku podle metodických pokynů výchovného poradce školy. Součástí individuálního studijního plánu jsou zejména individuální konzultace s vyučujícími, případná individuální prezentace výstupů, časové rozložení studia s vlastním harmonogramem požadovaných výstupů a další opatření. Koordinátorem vzdělávání podle individuálního plánu je třídní učitel.

Průřezově jsou napříč učebním plánem zařazována témata o problematice ochrany člověka za mimořádných situací. Žáci a žákyně se průběžně seznamují s opatřeními školy při vzniku mimořádné události, které se řídí zpracovaným **Plánem opatření při vzniku mimořádných událostí a vyhlášení krizového stavu**.

Součástí vzdělávacího procesu jsou považovány veškeré pořádané **akce školy a soutěže**, jejichž se žáci a žákyně účastní. Přiměřeně se na ně vztahují opatření školního řádu a souvisejících právních předpisů.

Vzdělávání podle školního vzdělávacího programu se uskutečňuje v souladu s **vládními dokumenty** :

- Státní program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty
- Státní informační politika ve vzdělávání
- Program realizace strategie rozvoje lidských zdrojů
- Národní program Zdraví pro 21. století
- Strategie vzdělávací politiky 2030+

Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví při vzdělávacích činnostech

Školní vzdělávací program se uskutečňuje v souladu s rámcovým vzdělávacím programem 64-41-L/51 Podnikání a v souladu s platnými právními předpisy. Podle školského zákona poskytuje škola nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví prostřednictvím těchto dokumentů školy :

- Školního řádu
- Vnitřního řádu provozoven
- Provozních řádů odborných učeben
- Pokynů k výuce tělesné výchovy a k průběhu sportovních výcvikových kurzů
- Pokynů k praxi
- Pokynů k průběhu exkurzí a zahraničních praxí a stáží

S těmito dokumenty jsou žáci a žákyně na začátku každého školního roku prokazatelně seznámeni.

Všechny uvedené dokumenty vycházejí z platných právních předpisů, zejména :

- Školský zákon č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška o středním vzdělávání č. 13/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních
- Zákon o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami č. 379/2005 Sb.
- Vyhláška o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých č. 410/2005 Sb.

CHARAKTERISTIKA SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY

V souladu s §65 zákona č. 561/2004 sb. a souvisejících předpisů uzavírá škola smlouvy se svými sociálními partnery, fyzickými a právnickými osobami. Na základě příkazních smluv dochází u těchto partnerů k vykonávání povinné odborné praxe. Sociální partneři umožňují exkurze na svých pracovištích, provádějí besedy a přednášky.

Sociální partneři poskytují škole zpětnou vazbu prostřednictvím hodnotících dotazníků, v nichž se na závěr praxe vyjadřují ke kompetencím praktikantů a sdělují své další požadavky na vzdělávací proces a jeho inovace.



LÁZNĚ TEPLICE V ČECHÁCH

HOTELY	FIRMY A SPOLEČNOSTI	ZAHRANIČNÍ PARTNEŘI
<ul style="list-style-type: none"> • Best Western HOTEL VLADIMÍR • Grandhotel PUPP Karlovy Vary • Hotel PRINCE DE LIGNE • Clarion Congress Hotel Pratur • Clarion Congress Hotel Ústí n/L • MUS Most Hotel Širák • Hotel OSTROV Tisá • Hotel Cascada v Mostě 	<ul style="list-style-type: none"> • Lázně Teplice, a.s. • Plzeňský Prazdroj • Vitana Byšice • RS Catering Roman Sluka • Česká barmanská asociace • Asociace hotelů a restaurací ČR • Asociace sommelierů ČR • Český porcelán a.s. • Nowaco • Makro • Asociace kuchařů a cukrářů ČR • Vineta v.o.s. 	<ul style="list-style-type: none"> • University of Wales • Clarion Hotel Ireland • Hotelfachschule Pirna • F+U Reha Sachsen Chemnitz • Berufliches Schlzentrum Dippoldiswalde • Berghotel Oberbärenburg • Panoramahotel Lilienstein • Gasthof Lichtenhainer Wasserfall

Odborné kurzy :

- Barmanský kurz – lektor Zdeněk Javorský
- Sommelierský kurz – lektor Ing. Karel Babka
- Kurz „Dekorativní vyřezávání z ovoce a zeleniny“

AUTORSKÝ KOLEKTIV

Školní vzdělávací program HOT – Hotelnictví a turismus byl zpracován v období květen – červen 2022 za přičinění níže uvedeného autorského týmu :

- Mgr. Jiří Nekuda, koordinátor tvorby školního vzdělávacího programu
- Mgr. Martina Černá
- Ing. Janette Frišová
- Mgr. Josef Huf
- Mgr. Pavla Jarolímková
- Ing. Hana Šplíchalová
- Ing. Michaela Nožičková
- Ing. Eva Olšerová
- Mgr. Kateřina Řeháčková
- Ing. Vladimíra Tišerová
- Mgr. Alexandra Tomšíková
- Mgr. Pavel Vašíček