



## Školní vzdělávací program : Podnikání

## ÚVODNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

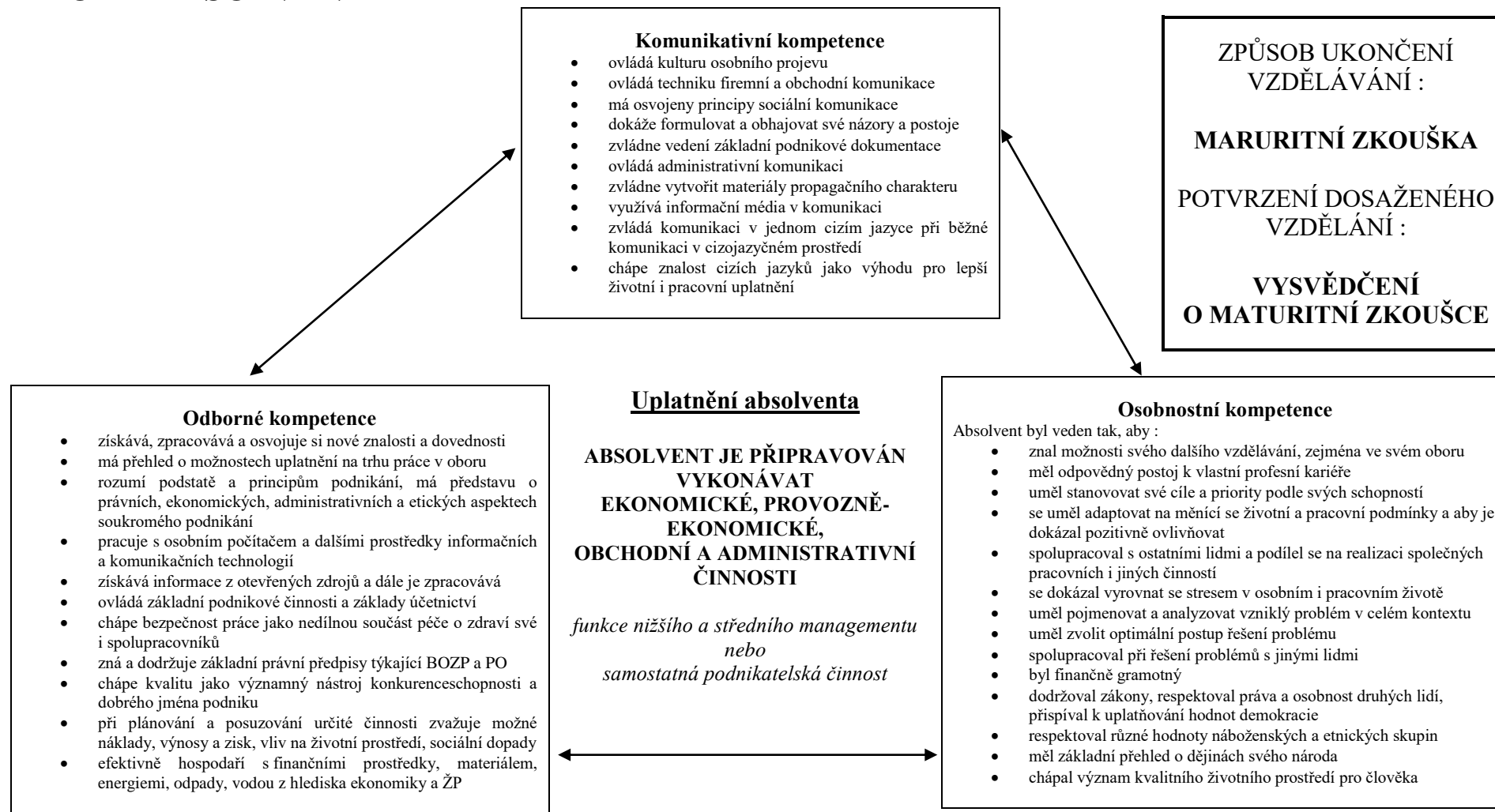
Název a adresa školy :	Hotelová škola, Obchodní akademie a Střední průmyslová škola, Teplice, příspěvková organizace Benešovo náměstí 1/604, 415 49 Teplice		
Zřizovatel :	Ústecký kraj		
Název školního vzdělávacího programu :	<b>Podnikání</b>		
Kód a název oboru vzdělání :	64-41-L/51 Podnikání		
Stupeň poskytovaného vzdělání :	střední vzdělání s maturitní zkouškou		
Délka a forma studia :	dvouleté denní studium		
Jméno ředitele :	Mgr. Jiří Nekuda		
Osoba určená pro komunikaci za školou :	Michaela Habenichtová		
Kontakty na školu :	tel : 417 537 730	mobil : 608 482 072	fax : 417 539 029
	e-mail : <a href="mailto:hotelovka@sostp.cz">hotelovka@sostp.cz</a>	<a href="http://www.sostp.cz/">http://www.sostp.cz/</a>	
Platnost školního vzdělávacího programu :	od 1. září 2017 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 .....	19
Český jazyk .....	19
Cizí jazyk (Anglický jazyk) .....	24
Cizí jazyk (Německý jazyk) .....	32
Konverzace v cizím jazyce (Anglický jazyk) .....	46
Konverzace v cizím jazyce (Německý jazyk) .....	53

Literatura a kultura .....	60
Tělesná výchova .....	66
Základy ekonomiky .....	76
Ekonomika podniku .....	79
Marketing a management .....	85
Právo .....	89
Účetnictví .....	97
Technika administrativy .....	105
Obchodní korespondence .....	109
Kultura osobního projevu .....	115
Dějepis .....	119
Filosofie .....	126
Základy společenských věd .....	129
Matematika .....	136
Práce s počítačem .....	142
Učební praxe .....	150
<b>POPIS PODMÍNEK VÝUKY .....</b>	<b>155</b>
Materiální podmínky .....	155
Další prostory .....	156
Personální podmínky .....	156
Organizační podmínky .....	157
Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví při vzdělávacích činnostech .....	157
<b>CHARAKTERISTIKA SPOLUPRÁCE SE SOCIÁLNÍMI PARTNERY .....</b>	<b>159</b>
<b>AUTORSKÝ KOLEKTIV .....</b>	<b>161</b>

## 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
- 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 tří povinných zkoušek, minimálně musí žák konat ze vzdělávací oblasti odborného vzdělávání. Ředitel školy určí nabídku povinných zkoušek podle rámcového vzdělávacího programu, dále stanoví formu, témata a termíny konání těchto zkoušek.

Společná část				Profilová část
<b>Český jazyk</b>	Test	Strukturovaná písemná práce	Ústní zkouška	<b>Praktická odborná část</b> Zpracování maturitní práce a její prezentace a obhajoba
<b>Cizí jazyk</b> ( <i>Volitelný předmět</i> )	Test	Strukturovaná písemná práce	Ústní zkouška	<b>Teoretická odborná část</b> Ústní zkouška
<b>Matematika</b> ( <i>Volitelný předmět</i> )	Didaktický test			<b>Volitelný předmět</b> Ústní zkouška

### **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/žákyní. 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/žákyní :

- 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 tématických 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 podpurných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpurných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona (ŠZ).

Podpurná 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 podpurných opatření vybírá na základě doporučení školského poradenského zařízení, může je však doplnit podle vlastního uvážení.

Škola volí podpurná 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. Podpurná opatření prvního stupně navrhuje učitelé konkrétního předmětu po konzultaci s výchovným poradcem i bez doporučení školského poradenského zařízení a případný PLPP zpracovává třídní učitel.

Podpurná opatření druhého až pátého stupně může škola uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Při poskytování podpurných 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 podpurných 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

<b>Povinné vyučovací předměty</b>	<b>Zkratka</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>Celkem</b>
Český jazyk	CJK	1	1	<b>2</b>
Cizí jazyk	ANJ/NEJ	3(3)	3(3)	<b>6(6)</b>
Konverzace v cizím jazyce	KAJ/KNJ	2(2)	2(2)	<b>4(4)</b>
Literatura a kultura	LTK	2	2	<b>4</b>
Tělesná výchova	TEV	2	2	<b>4</b>
Základy ekonomiky	ZEK	3	0	<b>3</b>
Ekonomika podniku	EPO	0	3	<b>3</b>
Marketing a management	MAM	3	3	<b>6</b>
Právo	PRV	2	2	<b>4</b>
Účetnictví	UCE	3	3	<b>6</b>
Technika administrativy	TEA	2(2)	0	<b>2(2)</b>
Obchodní korespondence	OBK	0	2(2)	<b>2(2)</b>
Kultura osobního projevu	KOP	1	0	<b>1</b>
Dějepis	DEJ	2	1	<b>3</b>
Filosofie	FIL	0	1	<b>1</b>
Základy společenských věd	ZSV	1	1	<b>2</b>
Matematika	MAT	2	3	<b>5</b>
Práce s počítačem	PCP	2(2)	2(2)	<b>4(4)</b>
Učební praxe	PRA	2(2)	2(2)	<b>4(4)</b>
<b>CELKEM HODINY V TÝDNU</b>		<b>33(11)</b>	<b>33(11)</b>	<b>66(22)</b>
<b>Odborná praxe</b>		<b>6 týdnů</b>		

### 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 a bude odpovídat původnímu zaměření žáka.
2. Hodiny uváděné v závorkách uvádějí počet půlených hodin z celkové týdenní dotace.
3. Do učebnímu 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

	<b>I. ročník</b>	<b>II. ročník</b>
<b>Vyučování podle rozpisu učiva</b>	<b>34</b>	<b>30</b>
<b>Odborná praxe</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Maturitní zkouška</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Projektový týden</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Časová rezerva</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>CELKEM TÝDNŮ</b>	<b>40</b>	<b>36</b>



**Převodní tabulka rámcového vzdělávacího programu do školního vzdělávacího programu**

<b>Škola :</b>	<b>Hotelová škola, Obchodní akademie a Střední průmyslová škola, Teplice, příspěvková organizace</b>				
<b>Kód a název RVP :</b>	<b>64-41-L/51 Podnikání</b>				
<b>Název ŠVP :</b>	Podnikání				
	<b>RVP</b>		<b>ŠVP</b>		
<b>Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy</b>	<b>Minimální počet vyučovacích hodin za studium</b>		<b>Vyučovací předmět</b>	<b>Počet vyučovacích hodin za studium</b>	
	<b>týdenních</b>	<b>celkový</b>		<b>týdenních</b>	<b>celkový</b>
Jazykové vzdělávání :					
český jazyk	2	64	Český jazyk	2	64
cizí jazyk	5	160	Cizí jazyk	6	192
			Konverzace v cizím jazyce	4	128
Estetické vzdělávání	3	96	Literatura a kultura	4	128
Vzdělávání pro zdraví	4	128	Tělesná výchova	4	128
Ekonomika a právo	10	320	Základy ekonomiky	3	102
			Ekonomika podniku	3	90
			Marketing a management	6	192
			Právo	4	128
Účetnictví a daně	8	256	Účetnictví	6	192
			Učební praxe	2	64
Písemná a ústní komunikace	5	160	Technika administrativy	2	68
			Obchodní korespondence	2	60
			Kultura osobního projevu	1	34
Společenskovědní vzdělávání	4	128	Dějepis	3	98
			Filosofie	1	30
			Základy společenských věd	2	68
Matematické vzdělávání	2	64	Matematika	5	158

Vzdělávání v ICT			Práce s počítačem	4	128
Disponibilní hodiny	21	672	Učební praxe	2	64
<b>Celkem</b>	<b>64</b>	<b>2 048</b>	<b>Celkem</b>	<b>66</b>	<b>2 116</b>

## UČEBNÍ OSNOVY

Název předmětu	Český jazyk	
	I.	II.
ročník :	1	1
počet hodin :	1	1
počet hodin celkem :	34	30

## 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: - 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	<b>Úvod do studia jazyka</b> - 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.
- uplatňuje znalosti českého pravopisu - samostatně pracuje s Pravidly českého pravopisu	<b>Nauka o písemné stránce jazyka, pravopis</b> - základní terminologie grafemiky - hlavní principy českého pravopisu - práce s Pravidly českého pravopisu		
- 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	<b>Nauka o slohu</b> - 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		
- ovládá zásady spisovné výslovnosti, vhodně zařazuje zvukové prostředky řeči, používá i prostředky neverbální komunikace - orientuje se v systému českých hlásek	<b>Nauka o zvukové stránce jazyka</b> - základní terminologie fonologie a fonetiky - systém českých hlásek - základní zvukové prostředky - základní ortoepické normy češtiny		

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

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

Název předmětu	Anglický jazyk	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	3(3)	3(3)
počet hodin celkem :	102	90

## 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 2 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	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- používá tázací zájmena ve zjišťovacích otázkách</li> <li>- vhodně reaguje na různé typy pozdravů</li> <li>- vede zdvořilostní konverzaci při seznamování</li> <li>- používá dvojjazyčný slovník a pomocí komparace - rozeznává jednotlivé slovní druhy a mnohačetné výrazy jednotlivých slov</li> <li>- pomocí otázek zjišťuje základní informace o lidech ve svém okolí</li> </ul>	<p>Přátelství a vztahy Slovesné časy-přítomné, minulé, budoucí Tázací zájmena Tvorba otázek na místo bydliště, povolání, věk Slova s více významy</p>		I.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- používá sloveso „mít“ při popisu toho, co vlastní či ne-</li> <li>- pomocí slovesa „mít“ tvoří otázky ke zjištění, co vlastní osoby v jeho okolí</li> <li>- popíše každodenní činnosti pomocí přítomného času prostého</li> <li>- projevuje zájem pomocí jednoduchých frází</li> <li>- popíše vzezření osoby a její zvyky</li> <li>- promluví o možnostech obživy v zahraničí</li> <li>- pomocí frází vede zdvořilostní konverzaci</li> </ul>	<p>Životní styl a denní rituály Přítomný čas prostý Přítomný čas průběhový Sloveso „mít“ (have, have got) a jeho slovní spojení Zdvořilostní fráze</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- bezpečně vyjmenuje u probíraných nepravidelných sloves všechny tři tvary včetně bezchybné výslovnosti</li> <li>- rozlišuje minulý čas prostý a průběhový a správně je užívá i v kombinovaných větách</li> <li>- odvozuje slovní druhy i u neznámé slovní zásoby</li> </ul>	<p>Kriminalita Minulý čas prostý Minulý čas průběhový Nepravidelná slovesa Příslowce Předložky místa a času</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- bezpečně přečte čas z hodin, čte datum a u časových určení používá dané předložky</li> <li>- převypráví kriminální příběh v minulém čase prostém</li> <li>- příhody z minulosti dramatizuje vkládáním příslovčí naštěstí/naneštěstí</li> <li>- napíše a interpretuje jednoduchý příběh</li> <li>- používá příslovce ve větách ve správném umístění</li> </ul>	naštěstí/naneštěstí		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ovládá základní slovní zásobu potřebnou pro nakupování</li> <li>- ovládá názvy základních specializovaných obchodů</li> <li>- používá určitý, neurčitý a nulový člen</li> <li>- vyjádří množství a dotazy na množství pomocí příslušných kvantifikátorů</li> <li>- rozliší počitatelná a nepočitatelná podstatná jména</li> <li>- tvoří a čte seznamy na nakupování včetně určení váhy či balení u položek vyjádřených nepočitatelnými podstatnými jmény</li> <li>- konverzuje v roli zákazníka i prodavače či číšníka</li> <li>- orientuje se v základních světových měnách, používá a čte jejich zkratky</li> </ul>	Nakupování a jídlo Vyjádření množství Členy Ceny		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- formuluje plány do budoucna pomocí příslušných slovesných vazeb</li> <li>- rozlišuje plánování a náhlé rozhodnutí o budoucnosti</li> <li>- vyjádří své přání – co by rád – své záliby – co má rád</li> <li>- v komunikaci používá ustálená slovní spojení sloves mít/jít/přijít a podstatného jména</li> <li>- popíše, jak se momentálně cítí, své pocity odůvodní</li> </ul>	Plány do budoucna Slovesné vazby - infinitiv, gerundium Vyjádření budoucnosti Přídavná jména (-ed/-ing koncovka) Vazba „used to“		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- tvoří věty pomocí vazby „used to“</li> <li>- vyjádří důvody své činnosti pomocí infinitivu</li> <li>- rozlišuje a ve větách správně užívá a překládá adjektiva s koncovkami -ing/-ed</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- popíše zajímavá města a místa</li> <li>- stupňuje pravidelná a nepravidelná přídavná jména, používá správné tvary a vazby v porovnávacích větách</li> <li>- k přídavným jménům přiřazuje jejich antonyma a synonyma</li> </ul>	<p>Popis věcí, míst a měst          Vazba „What’s it like?“          Stupňování přídavných jmen          Vazba as-as          Synonyma a protiklady          Vztažné věty</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomocí předpřítomného času vyjádří skutečnosti, které trvají</li> <li>- používá 60 nejběžnějších nepravidelných sloves</li> <li>- formuluje krátké odpovědi</li> <li>- přiřazuje podstatná jména do chronicky známých slovních párů</li> <li>- ze slovního základu tvoří další slovní druhy</li> </ul>	<p>Svět práce a povolání          Předpřítomný čas a minulý čas prostý          Vyjádření času – od, po dobu          Krátké odpovědi          Slovtvorba</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyjmenuje základní povolání</li> <li>- porovná výhody a nevýhody jednotlivých zaměstnání</li> <li>- popíše, co kdo v práci musí / nemusí</li> <li>- udělí rady , reaguje na problém druhých</li> <li>- použije složená podstatná jména v větě</li> <li>- popíše svůj problém či problém další osoby lékaři</li> <li>- zná nejběžnější nemoci a popíše jejich příznaky</li> </ul>	<p>Problémy a rady          Slovesa „have to, should, must“          Složená slova a slovní spojení          U doktora</p>		II.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sestavuje dle gramatických pravidel podmínkové a časové věty</li> </ul>	<p>Cestování a určování směru          Časové a podmínkové věty</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- pohovoří o způsobech a možnostech cestování s použitím související slovní zásoby</li> <li>- používá ustálená slovní spojení sloves v komunikaci</li> <li>- porovná výhody a nevýhody různých způsobů cestování</li> <li>- naviguje k dotazovanému cíli cesty, popisuje směry a charakter cesty</li> <li>- tvoří časové věty s časovými spojkami</li> </ul> <p>Tvoří věty s první podmínkou – Když-tak.</p>	<p>Slovní spojení sloves take, get, make a do</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- popíše světově známé produkty a místa jejich výroby pomocí trpného rodu, případně osobnosti, které je vynalezly</li> <li>- používá vhodně zvolené vazby slovesa s podstatným jménem, vyřadí z nabídky nesmyslné vazby a nahradí je správnými</li> <li>- rozumí významu a interpretuje výstražné cedule a varování</li> <li>- popíše, jak fungují domácí spotřebiče a základní technické přístroje</li> <li>- vede jednoduchý rozhovor po telefonu pomocí standardizovaných frází</li> </ul>	<p>Vynálezy a objevy          Trpný rod          Vazba sloveso+podstatné jméno          Telefonování</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomocí druhého kondicionálu vyjádří své sny</li> <li>- rozlišuje první a druhý kondicionál</li> <li>- používá sloveso „ might“ k vyjádření nejasné budoucnosti a možností řešení různých situací</li> </ul>	<p>Sny versus realita          Druhý kondicionál          Sloveso „might“          Frázová slovesa          Fráze „If I were ...“</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- v konverzaci a pokynech použije nová frázová slovesa</li> <li>- dává rady, co by dělal na místě jiného člověka</li> <li>- popíše životní mezníky (dokončení školy, založení rodiny, smrt blízkého) a výhody následného rozhodnutí</li> <li>- ovládá základní slovní zásobu týkající se životního prostředí a přírodních katastrof</li> <li>- zdůrazní podstatné či přídavné jméno ve větě pomocí vhodných zvolání s užitím so/such</li> </ul>	<p>Zvolání pomocí so, such, such a, so many, so much</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvoří otázky pomocí předpřítomného času průběhového, rozliší jeho užití od předpřítomného průběhového</li> <li>- popíše minulé činnosti lidí, které mají evidentní důsledky přetrvávající do přítomnosti</li> <li>- používá ustálená slovní spojení sloves v komunikaci</li> <li>- popíše nevýhody a úskalí nezaměstnanosti</li> <li>- životní sny, příprava na ně a realizace</li> </ul>	<p>Životní osudy          Předpřítomný čas průběhový          Předpřítomný průběhový nebo prostý?          Slovní spojení sloves „bring, take, come, go“</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- použije předminulý čas při popisu minulých událostí a jejich odůvodňování</li> <li>- tvoří věty s nepřímou řečí</li> <li>- reaguje na různá tvrzení pomocí vazby já také/já také ne</li> <li>- umocňuje smysl věty tázacím dovětkem</li> </ul>	<p>Doplňující gramatika          Předminulý čas          Nepřímá řeč a časová souslednost          Tázací dovětky          Já také/já také ne</p>		

Název předmětu	Německý jazyk	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	3(3)	3(3)
počet hodin celkem :	102	90

## 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 projevoval 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.

#### 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;
- je hodnocena prezentace miniprojektů.

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaznamená písemně podstatné myšlenky a informace z textu, zformuluje vlastní myšlenky a vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení vyprávění, dopisu a odpovědi na dopis</li> <li>- vyjádří písemně svůj názor na text</li> <li>- vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru</li>   <li>- přeloží text a používá slovníky (i elektronické)</li>   <li>- zapojí se do hovoru bez přípravy</li> <li>- vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech</li> <li>- zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu</li> <li>- při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele</li> <li>- vyřeší většinu běžných denních situací, které se mohou odehrát v cizojazyčném prostředí</li> <li>- požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení</li> <li>- přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem</li>   <li>- zaznamená vzkazy volajících</li> <li>- vyplní jednoduchý neznámý formulář</li> </ul>	<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><b>Podstatná jména</b></p> <p>- zvládne silné a slabé skloňování</p> <p>- ovládá nulový člen, množné číslo</p> <p><b>Přídavná jména</b></p> <p>- stupňuje v přísudku</p>	<p><b>2. Jazykové prostředky</b></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>- <b>morfologie</b></p>		
--	---	--	--

<p><b>Zájmena</b> - skloňuje osobní a tázací zájmena</p> <p><b>Číslovky</b> - vyjmenuje číslovky základní - určuje čas - používá časové údaje</p> <p><b>Slovesa</b> - časuje v přítomném čase, sein a haben - ovládá pravidelná, nepravidelná a modální slovesa - orientuje se ve slovesech s odlučitelnými a neodlučitelnými předponami - používá „tun“ - zvládne préteritum a perfektum daných sloves</p> <p><b>Předložky</b> - osvojí si předložky se 3. pádem, se 4. pádem a se 3. a 4. pádem</p> <p><b>Příslovce</b> - stupňuje příslovce - tvoří zájmenná příslovce</p> <p><b>Spojky</b> - rozlišuje větu jednoduchou a souvětí - osvojí si spojky souvětí souřadného a podřadného</p>	<p>- <b>syntax</b></p>		
--	------------------------	--	--

<p><b>Větná stavba</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tvoří věty oznamovací a tázací</li> <li>- určí přímý a nepřímý pořádek slov</li> <li>- zvládne tvoření rozkazovacího způsobu</li> <li>- vyjadřuje zápor (nicht, nein, kein)</li> <li>- používá vazbu-es gibt</li> <li>- zvládne pořadí předmětů</li> <li>- rozlišuje přímý pořádek slov v otázce zjišťovací</li> <li>- vyjadřuje zápor (nichts, niemand, niemals)</li> <li>- osvojí si slovosled ve větě vedlejší</li> <li>- používá bezespojkové věty</li> <li>- ovládá vazby podstatných, přídavných jmen a sloves</li> </ul>			
<p><b>Žák/žákyně:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- představí se</li> <li>- pozdraví</li> <li>- představí sebe a svou rodinu</li> <li>- zeptá se na jméno a bydliště</li> <li>- vyjmenuje a charakterizuje členy rodiny</li> <li>- pojmenuje základní potraviny a nápoje (pečivo, mléčné výrobky, maso, přílohy, moučníky, ovoce, zelenina)</li> <li>- hovoří o možnostech nakupování</li> <li>- hovoří o tom, co se snídá, obědvá a večerí</li> <li>- objedná si v restauraci jídlo a pití</li> </ul>	<p><b>3. Tematické okruhy</b></p> <p><b>První kontakty, osobní údaje</b></p> <p><b>Rodina</b></p> <p><b>Jídlo a nápoje, v restauraci</b></p>		





<ul style="list-style-type: none"> <li>- předá svou vizitku, požádá o vizitku</li> <li>- domluví si pracovní schůzku</li> <li>- zdvořile se omluví a informuje partnera o důvodu zpoždění</li> </ul>	<b>Pracovní kontakt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vizitky</li> <li>- sjednávání schůzek</li> <li>- omluva</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyjmenuje názvy německy mluvících zemí</li> <li>- ukáže je na mapě</li> <li>- pojmenuje sousední země</li> <li>- najde hlavní města, řeky a pohorí</li> </ul>	<b>4. Poznatky o zemích</b> <b>Základní zeměpisné údaje – Německo, Rakousko, Švýcarsko</b>		
<b>Podstatná jména</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tvoří jména obyvatel</li> </ul> <b>Přídavná jména</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skloňuje přídavná jména po členu určitém a neurčitém</li> <li>- seznámí se zvláštnostmi skloňování</li> <li>- stupňuje přídavná jména v přívlastku</li> <li>- odvozuje přídavná jména od geografických názvů</li> <li>- skloňuje přídavná jména po členu určitém</li> </ul> <b>Zájmena</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zvládne použití zájmena „einander“</li> </ul> <b>Číslovky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tvoří číslovky řadové</li> <li>- zeptá se na datum</li> </ul>	<b>Jazykové prostředky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gramatika (tvarosloví a větná skladba):</li> <li>- morfologie</li> </ul>		II.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- tvoří desetinná čísla</li> <li>- zvládá procenta</li> </ul> <p><b>Slovesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokáže utvořit trpný rod</li> <li>- používá „würde – infinitiv“</li> </ul> <p><b>Příslovce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- seznámí se s příslovci „irgend/nirgend“</li> <li>- uvede směrová</li> <li>- vyjadřuje „ještě ne, už ne“</li> </ul> <p><b>Předložky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyjmenuje předložky se 2. p.</li> </ul> <p><b>Větná stavba</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tvoří větný rámec</li> <li>- rozlišuje typy vedlejších vět</li> <li>- používá infinitiv s „zu“</li> <li>- zvládne tvoření nepřímé otázky</li> <li>- tvoří větu vztažnou</li> </ul>	<p><b>- syntax</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pojmenuje části lidského těla</li> <li>- vyjmenuje některé nemoci</li> <li>- vede jednoduchý rozhovor u lékaře</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientuje se ve městě</li> <li>- podává informace o základních objektech</li> </ul>	<p><b>Tematické okruhy</b>  <b>Lidské tělo, péče o tělo a zdraví, u lékaře</b></p> <p><b>Orientace ve městě</b></p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- zvládne jednoduchý popis cesty</li> <li>- reaguje na dotazy související s orientací ve městě</li>   <li>- popíše možnosti nakupování</li> <li>- pojmenuje základní oblečení</li> <li>- popíše, co má právě na sobě</li> <li>- dokáže si poradit při nákupu oblečení a potravin</li>   <li>- uvede osobní údaje, popíše sám sebe, svou rodinu a přátele</li> <li>- pojmenuje kladné a záporné charakterové vlastnosti</li> <li>- charakterizuje v jednoduchých větách svého přítele/kyni nebo člena rodiny</li>   <li>- určí na základě orientace na mapě polohu a podá základní zeměpisné informace (sousední země, velká města, pohoří, řeky)</li> <li>- vyjmenuje významné pamětihodnosti a přírodní krásy</li> <li>- představí hlavní město</li> <li>- podá informace o významných turistických památkách</li>   <li>- popíše vzdělávací systém v ČR</li> <li>- charakterizuje svůj studijní obor a jeho možnosti</li> <li>- pojmenuje různá zaměstnání, stručně je charakterizuje</li>   <li>- <b>žák/žákyně je s reáliemi seznamován průběžně již v 1. ročníku</b></li> <li>- prokazuje znalosti prostředí německy mluvících zemí z pohledu zeměpisného, demografického, hospodářského, politického a kulturního</li> </ul>	<p><b>Nakupování, oblečení a móda</b></p> <p><b>Charakteristika osoby, mezilidské vztahy</b></p> <p><b>Česká republika, Praha</b></p> <p><b>Vzdělávání, zaměstnání</b></p> <p><b>Německy mluvící země</b></p>		
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- používá stylisticky vhodné obraty a typické fráze pro poptávku, nabídku, objednávku a reklamaci</li> <li>- vytvoří jednoduchý obchodní dopis</li>   <li>- napíše žádost o pracovní místo</li> <li>- připraví se na přijímací pohovor</li> <li>- vyjmenuje své silné a slabé stránky</li> <li>- zformuluje dotazy týkající se pracovního místa</li> </ul>	<p><b>Obchodní dopisy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poptávka</li> <li>- nabídka</li> <li>- objednávka</li> <li>- reklamace</li> </ul> <p><b>Žádost o místo, přijímací pohovor</b></p>		
---	--	--	--

Název předmětu	Konverzace v anglickém jazyce	
	I.	II.
ročník :	I.	II.
počet hodin :	2(2)	2(2)
počet hodin celkem :	68	60

## POJETÍ PŘEDMĚTU

### Obecné cíle předmětu

- zdokonalit jazykové kompetence žáka / žákyně, zejména aktivní řečové dovednosti: ústní interakce, samostatný projev, porozumění reprodukovatelnému 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 (školní e-learning, 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
- školní e-learning
- 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	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- prezentuje vlastní i cizí osobní údaje, kontaktní údaje, popíše a zhodnotí vzdělání a pracovní zkušenosti a další údaje u popisované osoby</li> <li>- popíše domácnost, ve které žije, režim domácnosti a hlavní vztahy v ní, vyjmenuje a charakterizuje členy domácnosti a nejbližší rodiny a jejich vzájemné vztahy</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b>Konverzační témata</b></p> <p>Lidé, jejich popis a charakteristika Osobní údaje Domov, domácnost, moje rodina a nejbližší okolí Každodenní život, práce, volný čas, zábava Nakupování, platby, konverzace při nakupování Lidské tělo, zdraví člověka a péče o něj Cestování, dopravní prostředky, cestovní ruch Počasí, klima Životopis, motivační dopis Ve firmě, pracovní pohovor Peníze a finance V hotelu V restauraci Svět práce Moje kariéra</p>		I.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- popíše jednotlivé druhy turismu, jejich význam pro 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</li> <li>- charakterizuje jednotlivé klimatické pásy, počasí v turisticky nejvýznamnějších regionech a v České republice</li> <li>- sestaví vlastní životopis, uvede vlastní osobní údaje, dosavadní vzdělání, praxi a další body typické pro CV v anglicky mluvící zemi</li> <li>- sestaví a napíše vlastní motivační dopis, zdůrazní vlastní kladné vlastnosti a vhodnost pro požadovanou pozici, popíše své kladné pracovní návyky a motivaci k dalšímu profesnímu růstu</li> <li>- 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</li> <li>- vyjmenuje jednotlivé pracovní pozice ve firmě a vysvětlí jejich náplň práce, vyjmenuje zaměstnanecké výhody a popíše vybavení kanceláře</li> <li>- vyjmenuje nejznámější světové měny, pohovoří o platebních metodách v současném světě, vysvětlí pojmy hypotéka a půjčka, vysvětlí výhody a nevýhody spořicího účtu</li> <li>- popíše hotel, jeho členění a organizaci, pokoje a služby</li> </ul>			
---	--	--	--

<p>v různých kategoriích hotelů a pracovní povinnosti jednotlivých zaměstnanců</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- popíše restauraci, kuchyni, bar a pracovní povinnosti zaměstnanců</li> <li>- popíše výhody a nevýhody práce v zahraničí, pohovoří o nezaměstnanosti v naší zemi a v našem regionu a zdůrazní finančně lukrativní pracovní pozice</li> <li>- pohovoří o svém budoucím povolání</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- popíše stručnou historii a uvede nejvýznamnější pamětihodnosti České republiky, podrobněji popíše místa turistického zájmu ve svém bydlišti a blízkém okolí</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- uvede hlavní anglicky mluvící země, charakterizuje vybraná fakta a místa v nich, zná jejich nejvýznamnější atraktivitu a stručně je charakterizuje</li> <li>-popíše hlavní rysy současného českého vzdělávacího systému, uvede hlavní typy škol a návaznosti studia, popíše školu, kterou studuje, vyjmenuje předměty a stručně je charakterizuje, uvede svůj vztah k těmto</li> </ul>	<p><b>Konverzační témata</b></p> <p>Pamětihodnosti České republiky          Praha          Historie a současnost Teplic          Anglicky mluvící země, vybraná fakta          Vzdělávání, naše škola          Svátky v České Republice          Svátky v anglicky mluvících zemích</p>		<p>II.</p>

předmětům. - Vyjmenuje a charakterizuje svátky v České Republice -Vyjmenuje a charakterizuje svátky v anglicky mluvících zemích			
---	--	--	--

Název předmětu	Konverzace v německém jazyce	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	2(2)	2(2)
počet hodin celkem :	68	60

## 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.

### 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;
- je hodnocena prezentace miniprojektů.

### 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"> <li>- představí se</li> <li>- pozdraví</li>   <li>- představí sebe a svou rodinu</li> <li>- zeptá se na jméno a bydliště</li> <li>- vyjmenuje a charakterizuje členy rodiny</li> <li>- vypráví o své rodině</li>   <li>- pojmenuje základní potraviny a nápoje (pečivo, mléčné výrobky, maso, přílohy, moučníky, ovoce, zelenina)</li> <li>- hovoří o možnostech nakupování</li> <li>- hovoří o tom, co se snídá, obědvá a večerí</li> <li>- objedná si v restauraci jídlo a pití</li>   <li>- popíše dům nebo byt</li> <li>- dokáže pojmenovat pokoje a jejich zařízení</li> <li>- popíše okolí svého domova</li> <li>- vede rozhovory o bydlení</li>   <li>- vyjmenuje všechna roční období</li> <li>- popisuje počasí a přírodu</li> <li>- hovoří o lidských aktivitách charakteristických pro dané roční období</li>   <li>- uvede průběh všedního dne a víkendu</li> </ul>	<p><b>Konverzační témata</b> <b>První kontakty, osobní údaje</b></p> <p><b>Rodina</b></p> <p><b>Jídlo a nápoje, v restauraci</b></p> <p><b>Dům a domov, bydlení</b></p> <p><b>Roční období, počasí</b></p> <p><b>Každodenní život, denní program</b></p>		I.

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



Název předmětu	Literatura a kultura	
ročník :	<b>I.</b>	<b>II.</b>
počet hodin :	2	2
počet hodin celkem :	68	60

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

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



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

Název předmětu	Tělesná výchova	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	2	2
počet hodin celkem :	68	60

## POJETÍ PŘEDMĚTU

### Obecné cíle předmětu

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

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

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

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



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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- zná a umí použít základní cvičení pro přípravu organismu před pohybovou činností a po jejím ukončení</li> <li>- umí využívat pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti</li> </ul>	<p><b>Pohybové dovednosti</b></p> <p><b>Tělesná cvičení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pořadová, všestranně rozvíjející, kondiční, koordinační, kompenzační, průpravná, relaxační, a pohybové hry</li> </ul> <p>(jsou součástí všech tematických celků)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zvládá základní techniku přechodu přes překážku a dosáhne přiměřené výkonnosti při bězích,</li> <li>- zvládá techniku skoku do výšky, do dálky, hodu granátem a zná základní pravidla</li> <li>- zná základní metodické postupy k rozvíjení atletických dovedností</li> </ul>	<p><b>Atletika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>běhy</u> - překážkový (přes improviz. překážky)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- letmý start – 30 m</li> </ul> </li> <li>- <u>skoky</u> - skok vysoký             <ul style="list-style-type: none"> <li>- skok daleký</li> </ul> </li> <li>- <u>hody</u> - hod granátem</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zvládá technické a estetické provedení základních gymnastických cviků a jednoduchých sestav</li> <li>- zvládá záchranu a pomoc při sportovní gymnastice</li> <li>- je schopen sladit pohyb s hudbou a umí sestavit pohybové vazby</li> <li>- zvládá základní techniku a přiměřenou výkonnost ve šplhu</li> </ul>	<p><b>Gymnastika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>sportovní gymnastika</u> - základní cviky a tvoření jednoduchých sestav z osvojených gymnastických prvků v akrobacii, přeskoku, na hrazdě, na kruzích a na kladině</li> <li>- <u>rytmická gymnastika</u> - pohybové a aerobní činnosti s náčiním i bez náčiní s hudebním doprovodem, vlastní pohybové skladby</li> <li>- <u>šplh</u> - tyč, lano</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zvládá základní pravidla, techniku a základy taktiky</li> <li>- podílí se na týmových herních činnostech družstva</li> <li>- dovede rozlišit jednání fair play od nespportovního jednání</li> </ul>	<p><b>Sportovní hry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- herní činnosti jednotlivce, herní systémy a hra : volejbal, fotbal, košíková, florbal, softball</li> <li>- netradiční sporty, bruslení na ledě, nebo inline – dle podmínek a zájmu žáků</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- zvládá dopomoc unavenému plavci a záchranu tonoucího</li> <li>- zvládá techniku plavání a orientaci pod vodou</li> </ul>	<p><b>Plavání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopomoc unavenému plavci</li> <li>- záchranu tonoucího</li> <li>- plavání pod vodou</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokáže zjistit a porovnat svou tělesnou zdatnost a úroveň pohyblivosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji</li> </ul>	<p><b>Testování tělesné zdatnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- motorické a specifické testy</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy</li> <li>- dokáže výběrem vhodné pohybové činnosti eliminovat svalovou dysbalanci a jiné poruchy svého zdraví</li> </ul>	<p><b>Zdravotní tělesná výchova</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cvičení dle doporučení lékaře</li> </ul>		

Název předmětu	Základy ekonomiky	
	I.	II.
ročník :	I.	II.
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, internetové kurzy- Úvod do světa práce

### 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

## ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- používá a aplikuje základní ekonomické pojmy</li> <li>- na příkladu popíše fungování tržního mechanismu</li> <li>- posoudí vliv ceny na nabídku a poptávku</li> <li>- vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny</li> </ul>	<p><b>1. Podstata fungování tržní ekonomiky</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vývoj, 3 základní ekonomické otázky</li> <li>- potřeby, statky, služby, spotřeba, vzácnost, životní úroveň</li> <li>- výroba, výrobní faktory, hospodářský proces, reprodukce</li> <li>- trh a jeho členění, tržní subjekty</li> <li>- poptávka, nabídka, zboží, cena, racionální chování spotřebitele</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- orientuje se v právních formách podnikání v ČR a EU a dovede charakterizovat jejich základní znaky</li> <li>- posoudí vhodné právní formy podnikání ve svém oboru</li> <li>- orientuje se v Živnostenském zákoně a Obchodním zákoníku</li> <li>- porovná druhy živností</li> <li>- popíše podmínky provozování živnosti, potřebné doklady a postup ohlášení živnosti</li> <li>- orientuje se v podnikatelském záměru a v zakladatelském rozpočtu</li> <li>- orientuje se v základních povinnostech podnikatele vůči státu</li> <li>- řeší jednoduché právní situace v oboru</li> <li>- popíše obchodní společnosti a další formy podnikání</li> <li>- orientuje se ve způsobech ukončení podnikání</li> </ul>	<p><b>2. Podnikání</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podstata podnikání</li> <li>- podnikatel</li> <li>- obchodní firma a obchodní rejstřík</li> <li>- právní formy, způsoby podnikání v rámci EU</li> <li>- podnikání podle Živnostenského zákona a souvisejících předpisů</li> <li>- podnikání podle Obchodního zákoníku a souvisejících předpisů</li> <li>- obchodní smlouvy</li> <li>- ostatní právní formy (družstva, státní podniky, tichá společnost, sdružení, holding)</li> </ul>		I.

Název předmětu	Ekonomika podniku	
ročník :	<b>I.</b>	<b>II.</b>
počet hodin :	0	3
počet hodin celkem :	0	90

## 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	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientuje se ve financování podniku</li> <li>- rozliší zdroje financování</li> <li>- orientuje se v různých typech bankovních úvěrů</li> <li>- orientuje se v daňové soustavě, řeší příklady na výpočet daně z příjmů, DPH</li> <li>- na příkladech vysvětlí příjmy a výdaje státního rozpočtu</li> <li>- vyhotoví přiznání k dani z příjmů fyzické osoby</li> </ul>	<p><b>1. Financování podniku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obecné rozdělení financí</li> <li>- finance a peníze v podnikatelské sféře</li> <li>- tok peněz</li> <li>- plánování financí</li> <li>- zdroje financování podniku</li> <li>- úvěry</li> <li>- daňová soustava</li> </ul>		II.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozliší dlouhodobý a oběžný majetek</li> <li>- provádí běžné výpočty – odpisů, výrobní kapacity, ukazatelů úrovně hospodaření a komentuje výsledky</li> <li>- vysvětlí důvody pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku</li> <li>- rozliší základní dokumenty u dlouhodobého majetku</li> <li>- rozliší druhy oběžného majetku a složky zásob</li> <li>- na příkladu ukáže postup pořízení zásob a požadavky na jeho skladování</li> <li>- popíše náležitosti příjemky, skladní karty a výdejky</li> <li>- vypočte plánovanou spotřebu materiálu a z bilanční rovnice stanoví potřebu nákupu</li> <li>- orientuje se v právní úpravě dodavatelsko-odběratelských vztahů (rozliší kupní smlouvu a smlouvu o dílo)</li> </ul>	<p><b>2. Majetek podniku a jeho pořízení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- členění majetku</li> <li>- dlouhodobý majetek, členění, pořízení, oceňování, evidence, opotřebení, odpisy, vyřazení</li> <li>- hospodaření s dlouhodobým majetkem</li> <li>- oběžný majetek , členění, pořízení, oceňování, evidence a skladování zásob</li> <li>- optimalizace zásob</li> <li>- dodavatelsko-odběratelské vztahy</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců</li> <li>- určí kritéria pro výběr zaměstnanců</li> <li>- charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců</li> <li>- orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů</li> <li>- vypočte základní mzdu, pobídkové složky mezd, náhrady mezd, superhrubou mzdu</li> <li>- vyčíslí zdravotní a sociální pojištění, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě</li> <li>- vymezí základní oblasti péče o zaměstnance</li> <li>- orientuje se v Zákoníku práce</li> <li>- rozliší způsoby ukončení pracovního poměru</li> <li>- určí náležitosti v pracovní smlouvě</li> <li>- odliší pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska odměny, pojištění a daně z příjmů</li> <li>- vysvětlí funkci odborů a kolektivní smlouvy</li> <li>- vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP</li> <li>- uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci</li> <li>- uvede povinnosti pracovníka i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu</li> </ul>	<p><b>3. Personální práce podniku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plánování personálních potřeb podniku</li> <li>- získávání pracovníků</li> <li>- práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v pracovním poměru</li> <li>- hodnocení a vzdělávání pracovníků</li> <li>- odměňování pracovníků</li> <li>- složky mzdy</li> <li>- zákonné odvody</li> <li>- postavení odborů, kolektivní smlouva</li> <li>- úřad práce a hmotné zabezpečení v nezaměstnanosti</li> <li>- Zákoník práce</li> <li>- bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence</li> </ul>		
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- porovná princip hospodaření podniku a neziskové organizace</li> <li>- na příkladech rozliší jednotlivé druhy nákladů a výnosů</li> <li>- vypočte podle kalkulačního vzorce celkové náklady a cenu výrobku</li> <li>- vypočte a pojmenuje základní ukazatele efektivity a rentability</li> <li>- rozliší zdroje vlastní a cizí, krátkodobé a dlouhodobé</li> </ul>	<p><b>4. Hospodaření podniku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- náklady – členění, možnosti snižování, manažerské pojetí nákladů</li> <li>- výnosy-členění, možnosti zvyšování</li> <li>- výsledek hospodaření- formy a složky, rozdělení zisku, ztráty</li> <li>- úroveň hospodaření podniku</li> <li>- zdroje financování podniku</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vysvětlí princip fungování finančního trhu a popíše úlohu jednotlivých subjektů na finančním trhu</li> <li>- na příkladech peněžních produktů člení finanční trh</li> <li>- používá nejběžnější platební nástroje, smění peníze podle kurzovního lístku</li> <li>- vypočítá výši úroku z vkladu</li> <li>- rozlišuje cenné papíry krátkodobé a dlouhodobé, majetkové a úvěrové</li> <li>- uvádí odlišnosti RM systému a burzy</li> <li>- vysvětlí poslání centrální banky</li> <li>- rozliší aktivní, pasivní a neutrální bankovní operace komerčních bank</li> <li>- uvede různé druhy a formy úvěrů a vhodnosti jejich použití</li> <li>- vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby</li> <li>- provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů</li> </ul>	<p><b>5. Finanční trh</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- charakteristika finančního trhu</li> <li>- platební styk v národní a zahraniční měně</li> <li>- úrok a úroková sazba</li> <li>- cenné papíry a obchodování s nimi</li> <li>- role centrální banky</li> <li>- činnosti komerčních bank</li> <li>- investiční a podílové fondy</li> <li>- penzijní fondy</li> <li>- stavební spořitelny</li> <li>- pojišťovny</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvede příklady podniků ve vybraných odvětvích národního hospodářství</li> <li>- srovná úlohu velkých a malých podniků v ekonomice státu</li> <li>- porovná hodnoty všech ukazatelů</li> <li>- vysvětlí vývoj, příčiny, druhy a důsledky nezaměstnanosti a úlohu státu</li> <li>- vysvětlí podstatu inflace a její důsledky na finanční situaci obyvatel</li> <li>- porovná obchodní a platební bilanci</li> <li>- na příkladech rozliší příjmy a výdaje st. rozpočtu</li> </ul>	<p><b>6. Národní hospodářství</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- struktura národního hospodářství</li> <li>- vývoj národního hospodářství</li> <li>- subjekty ekonomiky a jejich úloha</li> <li>- činitelé ovlivňující úroveň národního hospodářství</li> <li>- hrubý domácí produkt, nezaměstnanost, inflace, platební bilance</li> <li>- státní rozpočet</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvede příklady obnovy majetku</li> <li>- porovná investiční strategie</li> <li>- orientuje se ve formách účelového spojování podniků</li> <li>- rozliší znaky úpadku podniku</li> <li>- vysvětlí příčiny krize podniku</li> <li>- orientuje se v možnostech a formách sanace společnosti</li> <li>- vysvětlí fáze postupného ozdravování podniku</li> <li>- uvede příklady zrušení a zániku podniku</li> </ul>	<p><b>7. Rozvoj podniku, sdružování, sanace a zánik podniku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozvoj podniku</li> <li>- sdružování podniků</li> <li>- sanace a zánik podniku</li> <li>- přehled fází existence podniku na ekonomickém trhu</li> </ul>		

Název předmětu	Marketing a management	
	I.	II.
ročník :	3	3
počet hodin :	102	90
počet hodin celkem :		

## 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	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vysvětlí pojem marketingu a prodeje</li> <li>- zná nástroje marketingu</li> <li>- provede jednoduchý průzkum trhu, zpracuje dotazník a celkově vyhodnotí</li> <li>- určí fázi životního cyklu u konkrétních produktů</li> <li>- určí metodu tvorby ceny a její strategii</li> <li>- rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky</li> <li>- na příkladu ukáže prodejní cesty</li> <li>- vybere vhodný reklamní prostředek pro určitý produkt</li> <li>- všímá si vlivů působících na zákazníka</li> <li>- uvede příklady silných a slabých stránek</li> <li>- uvědomuje si výhody i rizika segmentace trhu</li> <li>- sestaví marketingový mix</li> <li>- zná a umí použít nástroje podpory prodeje</li> <li>- na příkladu zvolí vhodný způsob odbytu</li> <li>- porovnává základní a doplňkové formy prodeje a formy maloobchodních jednotek</li> <li>- vysvětlí význam velkoobchodní činnosti</li> </ul>	<p><b>1. Marketing a prodejní činnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojem a historie</li> <li>- marketing a trh</li> <li>- marketingové prostředí</li> <li>- marketingové koncepce</li> <li>- marketingový plán, SWOT analýza</li> <li>- marketingový výzkum, druhy hodnocení</li> <li>- chování zákazníka</li> <li>- nástroje marketingového řízení</li> <li>- produkt</li> <li>- cena a její tvorba</li> <li>- distribuce- prodejní cesty</li> <li>- velkoobchod, maloobchod</li> <li>- propagace- reklama, konkurence</li> <li>- publicita</li> <li>- podpora prodeje, osobní prodej</li> </ul>		I.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vysvětlí pojem management</li> <li>- charakterizuje osobnost manažera a předpoklady pro manažerskou práci</li> <li>- vysvětlí části procesu řízení, jejich funkci</li> <li>- popíše rozhodovací metody</li> </ul>	<p><b>2. Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojem a historie</li> <li>- rozhodování</li> <li>- plánování</li> <li>- organizování</li> <li>- motivace a vedení lidí</li> </ul>		II.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- provede jednoduché propočty při sestavení plánu</li> <li>- popíše organizační strukturu podniku</li>   <li>- vytvoří typový příklad organizační struktury hotelu</li> <li>- posoudí základní styly vedení a nástroje motivace</li> <li>- hodnotí vhodnost a účinnost motivačních nástrojů</li> <li>- člení kontrolu podle více hledisek</li> <li>- na příkladu provede kontrolní činnosti a z výsledků vyvodí závěry</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola</li> <li>- management hotelového typu</li> </ul>		
--	--	--	--



Název předmětu	Právo	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	2	2
počet hodin celkem :	68	60

## 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

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

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

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

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

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



Název předmětu	Účetnictví	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	3	3
počet hodin celkem :	102	90

## POJETÍ PŘEDMĚTU

### Obecné cíle předmětu

- pochopení podstaty účetnictví, význam pro řízení organizace
- osvojení základních vědomostí a dovedností v oblasti získávání a zpracování ekonomických informací prostřednictvím účetnictví

### 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 na interaktivní tabuli a skupinového vyučování

Žák/žákyně:

- řeší problémové úlohy
- vypracovává souvislé fiktivní případy- pracuje s účetní evidencí v souladu se zákonem o daních z příjmů
- 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, s daňovými přiznáními
- fixace: zpětná vazba rozбором souvislých účetních příkladů

Výuka by měla především směřovat 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 řešení 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 se softwarem

## ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

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

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

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

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

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



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 ovládat rychle a efektivně klávesnici pomocí všech deseti prstů nejen při psaní, ale i při ovládání PC. Žáci si 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 Písemná 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 popisu. 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	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p><b>Žák/žákyně:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientuje se ve funkci osobního počítače</li> <li>- aplikuje ergonomické zásady</li> <li>- orientuje se ve výukovém programu</li> <li>- používá základní příkazy práce s textovým editorem</li> <li>- definuje základní principy desetiprstové hmatové metody</li> </ul>	<p><b>1. Úvod do předmětu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- klávesnice, druhy, ovládání, hmatová metoda</li> <li>- správné sezení, držení těla, rukou, odpočinek,</li> <li>- výukový program – funkce, princip</li> <li>- textový editor – základní příkazy</li> </ul>		I.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ovládá psaní na klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou</li> <li>- píše naslepo na střední, horní a dolní písmenné řadě</li> <li>- ovládá psaní na číselné řadě</li> <li>- zvládá psaní s maximální přesností a rychlostí</li> </ul>	<p><b>2. Základní nácvik ovládání klávesnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nácvik na střední a horní písmenné řadě</li> <li>- nácvik na dolní písmenné řadě</li> <li>- velká písmena, tečka, pomlčka</li> <li>- nácvik na číselné řadě</li> <li>- diakritická a interpunkční znaménka, značky, číslice</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zvládá opis textu v požadovaném termínu s maximální přesností, i cizojazyčný text</li> <li>- píše podle diktátu</li> </ul>	<p><b>3. Zvyšování přesnosti, rychlosti psaní</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zvyšování rychlosti a přesnosti různými metodami</li> <li>- opis cizojazyčných textů</li> <li>- psaní podle diktátu</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- používá základní formátování textu</li> </ul>	<p><b>4. Nácvik úpravy textu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- členění textu do odstavců</li> <li>- zarovnávání odstavců</li> <li>- tvrdé mezery, tvrdé pomlčky</li> <li>- používání odrážek, ohraničení textu</li> <li>- základní funkce tabulátorů</li> </ul>		

Název předmětu	Obchodní korespondence	
ročník :	<b>I.</b>	<b>II.</b>
počet hodin :	0	2(2)
počet hodin celkem :	0	60

## POJETÍ PŘEDMĚTU

### Obecné cíle předmětu

Cílem předmětu je rozvoj komunikační kompetence žáků v oblasti písemného styku. 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. 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 rozbořem 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	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žákyně/žák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úpravy textu, jež umožňuje textový editor Word</li> <li>- pracuje s elektronickou šablonou</li> <li>- orientuje se v právních předpisech pro vyhotovování obchodních a dalších písemností</li> <li>- aplikuje základní typografická pravidla</li> <li>- definuje výhody a nevýhody písemného styku</li> </ul>	<p><b>1. Význam, základní pravidla a organizace písemného styku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- využití možností textového editoru</li> <li>- práce s elektronickými šablonami</li> <li>- norma pro úpravu písemností ČSN 01 6910 – zkratky, značky, čísla</li> <li>- obchodní zákoník § 13 a)</li> <li>- závazná, doporučená a zvyková pravidla</li> <li>- využití písemného styku, druhy písemností</li> </ul>		II.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sestavuje poštovní adresu v souladu s normou</li> <li>- dokáže správně použít zkratky akademických titulů a vědeckých hodností</li> </ul>	<p><b>2. Poštovní adresování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stylizace adresy dle ČSN ISO – Poštovní adresování</li> <li>- akademické tituly a vědecko-pedagogické hodnosti</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dovede objasnit rozdíl mezi obchodním a osobním dopisem</li> <li>- aplikuje normalizovaná pravidla pro vyhotovení obchodních písemností</li> </ul>	<p><b>3. Tvorba obchodního dopisu – normalizovaná úprava - náležitosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stylizace a psychologie obchodního dopisu</li> <li>- záhlaví, zápatí</li> <li>- odvolací údaje, věc (předmět dopisu), oslovení, obsah, členění dopisu, pozdrav, podpisy, razítka, přílohy, rozdělovníky</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokáže samostatně sestavit jednoduchý tématický obchodní dopis</li> </ul>	<p><b>4. Písemnosti při uzavírání a plnění kupních smluv</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poptávka, nabídka, objednávka, odvolávka</li> </ul>		



- rozlišuje specifika písemností z obchodního styku	<b>5. Písemnosti při porušování obchodních smluv</b> - urgency, reklamace, upomínka		
- vyhotoví písemnosti používané v personální činnosti	<b>6. Písemnosti při organizaci a řízení podniku</b> - písemnosti při pracovních poradách a cestách - písemnosti vedoucích pracovníků, příkazy, směrnice - propagační písemnosti (katalog, inzerát, plakát)		
- vyhotovuje písemnosti používané v personální činnosti - zná podstatu a možnosti využití Europassu	<b>7. Personální písemnosti</b> - žádost o místo – reakce na inzerát, osobní dotazník, strukturovaný životopis, písemnosti při uzavírání a ukončení pracovního poměru - Europass – profesní profil občana EU		
- vyhotovuje jednoduché písemnosti právního charakteru	<b>8. Písemnosti právního charakteru</b> - plná moc, dlužní úpis, potvrzenka,		
- sestavuje jednoduché úřední písemnosti	<b>9. Úřední písemnosti</b> – stylizace, úprava, využití - dopisy občanů organizacím – žádost, stížnost, oznámení		
- samostatně stylizuje osobní dopisy	<b>10. Osobní dopisy</b> - stylizace, úprava, využití - dopisy společenského styku - dopisy s pracovním zaměřením - žádosti		
- 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	<b>11. Praktická cvičení</b> průběžně: - zvyšování rychlosti a přesnosti psaní - využívání internetu v obchodní korespondenci (obchodní rejstřík, šablony, předtisky, informace) - archivuje vytvořené dokumenty v PC i v papírových složkách		

- správně odesílá dopis e-mailovou poštou	<b>10. Elektronická komunikace</b> - 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	<b>1. Základní pravidla společenského chování</b> - 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	<b>2. Kultura těla a oblékání</b> - 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	<b>3. Osobnost</b> - pojem a charakteristika osobnosti - typy temperamentu - zásady asertivního chování		

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

Název předmětu	Dějepis	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	2	1
počet hodin celkem :	68	30

## 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"> <li>- vysvětlí rozpory mezi velmocemi na počátku 20.století</li> <li>- popíše První světovou válku její záminku, příčinu, průběh a důsledky</li> <li>- objasní situaci v Rusku a jeho proměny během 1. světové války a po jejím ukončení</li> <li>- objasní důvod emancipace českého národa a následný vznik Československa</li> <li>- popíše nové uspořádání světa po skončení 1. světové války</li> <li>- dokáže porovnat a objasnit smysl totalitních systémů (fašismus a nacismus, komunismus)</li> <li>- objasní formování Československa, spory o hranice, národnostní otázku</li> <li>- popíše politickou, hospodářskou sociální situaci První republiky</li> <li>- vysvětlí příčiny, důsledky a řešení hospodářské krize</li> <li>- dokáže vysvětlit důvod nástupu nacismu a stalinismu</li> <li>- objasní mezinárodní politiku Evropy před Druhou</li> </ul>	<p><b>Svět na počátku 20.století</b></p> <p><b>První světová válka</b></p> <p><b>Ruské revoluce</b></p> <p><b>České země v letech 1914-1918</b></p> <p><b>Svět po první světové válce</b></p> <p><b>První československá republika</b></p> <p><b>30. léta, meziválečná doba</b></p>		I.

<p>světovou válkou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- charakterizuje příčiny, důsledky a řešení hospodářské krize ve světě a v Československu</li> <li>- popíše jakým způsobem došlo k dočasné likvidaci Československa</li> <li>- charakterizuje příčiny, cíle, průběh a důsledky 2.světové války</li> <li>- popíše situaci v Československu během Protektorátu Čechy a Morava</li> <li>- objasní význam zahraničního a domácího odboje</li> <li>- 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)</li> <li>- popíše uspořádání světa po 2. světové válce</li> <li>- charakterizuje a porovná odlišné společenské systémy USA a SSSR</li> <li>- vysvětlí hlavní etapy vývoje v poválečném období</li> <li>- charakterizuje příčiny, zdroje napětí mezi demokratickým a komunistickým světem v letech 1947-1953</li> </ul>	<p><b>Československo v problémech</b></p> <p><b>Druhá světová válka</b></p> <p><b>České země a Slovensko v letech 2.světové války</b></p> <p><b>Holocaust</b></p> <p><b>Svět po druhé světové válce</b></p> <p><b>Období Studené války</b></p>		
--	--	--	--

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

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

Název předmětu	Filozofie	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	0	1
počet hodin celkem :	0	30

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



Název předmětu	Základy společenských věd	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :		1
počet hodin celkem :	34	30

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

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

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

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

Název předmětu	Matematika	
ročník :	<b>I.</b>	<b>II.</b>
počet hodin :	2	3
počet hodin celkem :	68	90

## 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 učebního oboru. Obsah učiva odpovídá požadavkům na středoškolsky vzdělaného člověka. Učivo je rozděleno do tematických celků řazených vzestupně podle obtížnosti. Vyučování probíhá ve dvou ročnících po dvou hodinách týdně.

### 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

Sbírka úloh z matematiky pro obchodní akademie a střední odborné školy, autor: RNDr. Jaroslav Klodner  
 matematické tabulky  
 kalkulačka, 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. Počet kontrolních testů je v rozsahu 5 – 10 za pololetí. Jednotlivá hodnocení se provádějí klasickou stupnicí 1-5. V hodnocení písemných zkoušek se ve vhodných případech uplatňuje bodovací systém.

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, kalkulačtor, 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 kalkulačtorem

## ROZPIS UČIVA A REALIZACE KOMPETENCÍ

Výsledky vzdělávání a kompetence	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí aritmetické operace v číselných oborech</li> <li>- určí absolutní hodnotu reálného čísla a chápe její geometrický význam</li> <li>- zapisuje a znázorňuje intervaly, určuje jejich průnik a sjednocení</li> <li>- ovládá početní výkony s mocninami a druhou odmocninou</li> </ul>	<p><b>1. Číselné obory</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reálná čísla a jejich vlastnosti</li> <li>- absolutní hodnota reálného čísla</li> <li>- intervaly</li> <li>- mocniny s celým a racionálním exponentem</li> <li>- odmocniny</li> </ul>		I.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- určí hodnotu výrazu</li> <li>- provádí početní operace s mnohočleny, lomenými výrazy a výrazy s mocninami a odmocninami</li> <li>- určí definiční obor lomeného výrazu</li> <li>- ovládá rozklad mnohočlenů podle vzorců a vytýkáním</li> </ul>	<p><b>2. Algebraické výrazy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- výrazy s proměnnými</li> <li>- mnohočleny</li> <li>- lomené výrazy</li> <li>- výrazy obsahující mocniny a odmocniny</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- řeší lineární rovnice s jednou neznámou, včetně rovnic s neznámou ve jmenovateli</li> <li>- vyjadřuje neznámou ze vzorce</li> <li>- řeší lineární nerovnice a jejich soustavy s jednou neznámou</li> <li>- řeší soustavy dvou lineárních rovnic o dvou neznámých</li> <li>- užívá různá zadání funkce</li> <li>- určí lineární funkci a sestrojí její graf</li> <li>- určí vlastnosti lineární funkce</li> </ul>	<p><b>3. Lineární rovnice, nerovnice a funkce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lineární rovnice s jednou neznámou</li> <li>- lineární rovnice s neznámou ve jmenovateli</li> <li>- lineární nerovnice o jedné neznámé</li> <li>- soustavy dvou lineárních rovnic a nerovnic</li> <li>- funkce a její vlastnosti</li> <li>- definiční obor, obor hodnot</li> <li>- graf lineární funkce</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- řeší úplné a neúplné kvadratické rovnice</li> <li>- řeší kvadratické rovnice pomocí diskriminantu nebo</li> </ul>	<p><b>4. Kvadratická rovnice, nerovnice a funkce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kvadratická rovnice</li> </ul>		

<p>Vietových vzorců</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- určí kvadratickou funkci a sestrojí její graf</li> <li>- stanoví vlastnosti kvadratické funkce</li> <li>- řeší kvadratické nerovnice</li> <li>- řeší nerovnice v součinném a podílovém tvaru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kvadratická funkce a její graf</li> <li>- vlastnosti kvadratické funkce</li> <li>- kvadratická nerovnice</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpozná jednotlivé typy funkcí</li> <li>- sestrojí graf nepřímé úměrnosti a lineární lomené funkce a určí jejich vlastnosti</li> </ul>	<p><b>5. Racionální funkce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nepřímá úměrnost a její graf</li> <li>- lineární lomená funkce</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- určí exponenciální funkci a sestrojí její graf</li> <li>- vysvětlí význam základu <math>a</math> v předpisu funkce</li> <li>- řeší jednoduché exponenciální rovnice</li> </ul>	<p><b>6. Exponenciální funkce a rovnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exponenciální funkce a její vlastnosti</li> <li>- graf exponenciální funkce</li> <li>- exponenciální rovnice</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sestrojí graf logaritmické funkce</li> <li>- vysvětlí význam základu <math>a</math> v předpisu funkce</li> <li>- užívá logaritmu a jeho vlastností</li> <li>- řeší jednoduché logaritmické rovnice</li> </ul>	<p><b>7. Logaritmická funkce a rovnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definice logaritmu</li> <li>- početní operace s logaritmy</li> <li>- logaritmická funkce a její vlastnosti</li> <li>- logaritmické rovnice</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- užívá polohové a metrické vztahy mezi rovinnými útvary</li> <li>- řeší úlohy s použitím vět o shodnosti a podobnosti trojúhelníků</li> <li>- popíše a určí shodná zobrazení</li> </ul>	<p><b>8. Planimetrie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rovinné útvary</li> <li>- shodnost a podobnost trojúhelníků</li> <li>- shodná zobrazení, stejnolehlost</li> </ul>		II.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- charakterizuje jednotlivá tělesa</li> <li>- vypočítá jejich objem a povrch</li> </ul>	<p><b>9. Stereometrie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- základní tělesa</li> <li>- praktické úlohy</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- určuje velikost úhlu ve stupňové a obloukové míře</li> <li>- definuje goniometrické funkce v pravoúhlém trojúhelníku</li> <li>- sestrojí grafy elementárních goniometrických funkcí</li> <li>- používá vlastnosti goniometrických funkcí</li> <li>- užívá vztahy mezi goniometrickými funkcemi při úpravě goniometrických výrazů</li> <li>- řeší jednoduché goniometrické rovnice</li> <li>- aplikuje Pythagorovu větu a goniometrické funkce při řešení pravoúhlého trojúhelníka</li> <li>- používá sinovou a kosinovou větu při řešení obecného trojúhelníka</li> </ul>	<p><b>10. Goniometrie a trigonometrie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupňová, oblouková míra</li> <li>- definice goniometrických funkcí</li> <li>- grafy goniometrických funkcí a jejich vlastnosti</li> <li>- goniometrické rovnice</li> <li>- sinová a kosinová věta</li> <li>- řešení obecného trojúhelníku</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- užívá vztahy pro počet variací, permutací a kombinací bez opakování</li> <li>- upravuje výrazy s faktoriály a kombinačními čísly</li> <li>- řeší jednoduché rovnice s kombinačními čísly</li> <li>- užívá vlastností kombinačních čísel</li> <li>- popisuje vztahy mezi kombinačními čísly v Pascalově trojúhelníku</li> <li>- rozumí pojmům náhodný pokus, náhodný jev, opačný, jistý a nemožný jev</li> <li>- vypočítá pravděpodobnost náhodného jevu</li> <li>- vysvětlí pojmy statistický soubor, rozsah souboru, statistická jednotka, statistický znak (kvalitativní a</li> </ul>	<p><b>11. Kombinatorika, pravděpodobnost a statistika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- základní kombinatorická pravidla</li> <li>- variace bez opakování</li> <li>- permutace bez opakování</li> <li>- faktoriál, výrazy s faktoriály</li> <li>- kombinace bez opakování</li> <li>- vlastnosti kombinačních čísel</li> <li>- rovnice s kombinačními čísly</li> <li>- náhodný jev, opačný jev</li> <li>- pravděpodobnost náhodného a opačného jevu</li> <li>- nezávislé pokusy</li> </ul>		

kvantitativní) - sestaví tabulku absolutních četností - vypočítá relativní četnost hodnoty znaku - určí charakteristiky polohy - čte, vyhodnotí a sestaví diagramy a grafy se statistickými údaji	- statistické pojmy - znázornění statistických dat - charakteristiky polohy		
- 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 - řeší úlohy finanční matematiky	<b>12. Posloupnosti</b> - posloupnost a její vlastnosti - aritmetická posloupnost - geometrická posloupnost - finanční matematika		
- určí vzdálenost dvou bodů a souřadnice středu úsečky - provádí operace s vektory - určuje velikost vektoru, velikost úhlu dvou vektorů - užívá různá analytická vyjádření přímky - řeší analyticky polohové a metrické vztahy bodů a přímek	<b>13. Analytická geometrie</b> - vektory - operace s vektory - skalární součin, úhel dvou vektorů - různá analytická vyjádření přímky - polohové a metrické vlastnosti bodů a přímek		
	<b>14. Písemné práce</b>		I.-II.

Název předmětu	Práce s počítačem	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	2(2)	2(2)
počet hodin celkem :	68	60

## 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. Významná část výuky je věnována práci s internetem jako komunikačním kanálem a zdrojem informací s důrazem na schopnost ověřovat validitu informací na internetu, vytváření vlastních www stránek a jejich publikování na internetu.

### 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

#### 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	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dodržuje hygienu při práci s počítačem,</li> <li>- zná předchůdce počítačů, důvody, které vedly k evoluci v oblasti výpočetní techniky, popíše jednotlivé generace vývoje VYT, současné trendy,</li> </ul>	<p><b>1. Úvod, vývoj výpočetní techniky, výhled do budoucna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- předchůdci počítačů</li> <li>- vývojová stádia VYT</li> <li>- výhled do budoucna</li> </ul>		I.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dodržuje ergonomické zásady při práci s počítačem</li> <li>- samostatně ovládá počítač a jeho periférie, obsluhuje ho a detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál</li> <li>- rozezná základní skupiny softwaru a orientuje se v jejich použití</li> <li>- aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat přede zničením</li> <li>- orientuje se ve způsobech získání softwaru, uvědomuje si výhody legálního software</li> </ul>	<p><b>2. Technické vybavení počítače</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hardware, software, osobní počítač, princip fungování, periférie počítače</li> <li>- základní aplikační a programové vybavení</li> <li>- ochrana autorských práv</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pracuje s prostředky správy operačního systému, na základní úrovni konfiguruje operační systém, nastavuje jeho uživatelské prostředí</li> <li>- orientuje se v běžném systému – chápe strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientuje se v systému adresářů</li> <li>- ovládá základní práce se soubory (vyhledávání, kopírování, přesun, mazání),</li> <li>- odlišuje a rozpoznává základní typy souborů a pracuje s nimi</li> </ul>	<p><b>3. Samostatná práce s počítačem, operační systém</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operační systém, jeho nastavení</li> <li>- data, práce s adresáři, soubory</li> <li>- adresářová struktura, souborový manager</li> <li>- prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením</li> <li>- nápověda, manuál</li> <li>- ochrana autorských práv</li> <li>- algoritmizace</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- využívá nápovědy a manuálu pro práci se základním a aplikačním programovým vybavením</li> <li>- vybírá a používá vhodné programové vybavení pro řešení běžných konkrétních úkolů</li> <li>- ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh (dekompozice úlohy na jednotlivé elementárnější činnosti za použití přiměřené míry abstrakce)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvědomuje si výhody využití komprese dat, dokáže komprimovat a dekomprimovat data s použitím komprimačních nástrojů</li> </ul>	<p><b>4. Archivace a komprese dat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- výhody komprese dat</li> <li>- ztrátová a bezztrátová komprese</li> <li>- kompresní formáty</li> <li>- nástroje pro komprimaci dat</li> <li>- komprimace a dekomprimace dat</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ovládá textový editor myši, klávesovými zkratkami a horkými klávesami</li> <li>- orientuje se v hladní nabídce, podle potřeby zobrazuje další panely nástrojů, vytváří vlastní panel nástrojů</li> <li>- dokáže využívat veškeré funkce, kterými textový editor disponuje</li> <li>- využívá automatických oprav a kontrolu pravopisu</li> <li>- vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty - ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty</li> <li>- zná výhody a způsoby využití hromadné korespondence, nastavení štítků a dopisních obálek</li> <li>- vytváří tabulky, grafy, libovolně je upravuje</li> </ul>	<p><b>5. Textový editor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- využití textového editoru, popis prostředí, klávesové zkratky a horké klávesy</li> <li>- základní i rozšířené funkce textového editoru</li> <li>- automatické opravy, kontrola pravopisu</li> <li>- formátování odstavce, písma, čáry a ohraničení</li> <li>- vkládání symbolů, objektů, automatických tvarů</li> <li>- organizační diagramy</li> <li>- hromadná korespondence</li> <li>- nastavení štítků, dopisních obálek</li> <li>- záhlaví, zápatí, vkládání proměnných</li> <li>- tabulátory,</li> <li>- styly</li> <li>- šablony, vytváření vlastních šablon</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- propojuje textový editor s jinými kancelářskými aplikacemi</li> <li>- pro nepoužívanější typy dokumentů používá šablony, vytváří a ukládá vlastní šablonu</li> <li>- používá makra, zejména při tvorbě formulářů</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formuláře</li> <li>- makra</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ovládá tabulkový kalkulátor několika způsoby (myší klávesovými zkratkami) a dokáže vybrat optimální variantu</li> <li>- orientuje se v hlavní nabídce a dokáže ji plně využít, uvědomuje si využití tabulkového kalkulátoru v praktickém životě</li> <li>- pohybuje se v sešitech, listech, po buňkách, formátuje buňky, využívá ohraničení, stínování, vkládá a odejímá sloupce, řádky, volí správný formát buněk</li> <li>- vkládá vzorce ručně a pomocí průvodce vzorcem, dokáže dodatečně upravit již vytvořený vzorec</li> <li>- dokáže pracovat s kontingenční tabulkou</li> <li>- umí načíst externí data do tabulkového kalkulátoru</li> <li>- vyhledává, filtruje, třídí a řadí data</li> <li>- vytváří grafy, umí zvolit vhodný typ a vlastnosti grafu pro konkrétní situaci</li> <li>- používá makra, zná výhody jejich použití</li> </ul>	<p><b>6. Tabulkový kalkulátor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operace s buňkami, typy buněk, formátování buněk</li> <li>- listy, propojování listů, operaci mez listy</li> <li>- absolutní a relativní adresování</li> <li>- vestavěné a vlastní funkce</li> <li>- vzorce, tvorba vzorců různými způsoby</li> <li>- matematické vzorce</li> <li>- statistické vzorce</li> <li>- logické vzorce, podmínky</li> <li>- kontingenční tabulky a grafy, jejich možné variace</li> <li>- import dat</li> <li>- vyhledávání, filtrování třídění a řazení dat</li> <li>- souhrny a přehledy dat</li> <li>- tvorba grafů</li> <li>- databáze</li> <li>- základy tvorby maker a jejich použití</li> <li>- příprava pro tisk, tisk</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokáže vytvářet prezentace s využitím vhodného nástroje</li> <li>- dokáže prezentovat svou práci před skupinou spolužáků</li> </ul>	<p><b>7. Nástroj pro tvorbu prezentací</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentace jako komunikační nástroj</li> <li>- nástroje pro tvorbu prezentací</li> <li>- nástroje pro tvorbu interaktivního průvodce</li> <li>- snímky a prezentace šablony snímků</li> </ul>		II.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vlastní šablona návrhu</li> <li>- objekty v prezentaci</li> <li>- Promítání prezentace</li> <li>- Spolupráce s dalšími kancelářskými aplikacemi</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- je schopen rozeznat základní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi a na uživatelské úrovni grafiku tvoří a upravuje</li> <li>- ovládá principy práce s vektorovým grafickým editorem</li> <li>- je schopen vytvořit a upravovat obrázek s využitím vektorového grafického editoru</li> </ul>	<b>9. Vektorová grafika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vektorový obrázek</li> <li>- nástroje pro tvorbu vektorové grafiky</li> <li>- kreslení tvarů a křivek</li> <li>- písmo ve vektorovém obrázku</li> <li>- vrstvy</li> <li>- logické operace s objekty ve vektorovém obrázku</li> <li>- barvy a barevné přechody</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ovládá základní principy práce s bitmapovým grafickým editorem</li> <li>- je schopen vytvořit a editovat obrázek s využitím bitmapového grafického editoru</li> </ul>	<b>10. Bitmapová grafika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bitmapový obrázek</li> <li>- úprava a komprese bitmapových obrázků</li> <li>- práce s vrstvami</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- chápe specifika práce v síti, včetně rizik, využívá jejich možností a pracuje s jejími prostředky</li> <li>- komunikuje elektronickou poštou, ovládá zasílání a přijímání přílohy</li> <li>- ovládá další běžné prostředky online a offline komunikace a výměny dat (videokonference, chat, messenger, telefonie)</li> </ul>	<b>11. Práce v lokální síti, elektronická komunikace, komunikační a přenosové možnosti Internetu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- počítačová síť, server, pracovní stanice</li> <li>- připojení k síti a její nastavení</li> <li>- specifika práce v síti, sdílení dokumentů a prostředků</li> <li>- e-mail,</li> <li>- komunikace na internetu</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky</li> </ul>	<b>12. Informační zdroje, celosvětová počítačová síť Internet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informace, práce s informacemi</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>(metody, způsoby) k jejich získávání;</li> <li>- získává a využívá informace z otevřených zdrojů, zejména pak z celosvětové sítě Internet, ovládá jejich vyhledávání, včetně použití filtrování;</li> <li>- orientuje se v získaných informacích, třídí je, analyzuje, vyhodnocuje, provádí jejich výběr a dále je zpracovává;</li> <li>- zaznamenává a uchovává textové, grafické i numerické informace způsobem umožňujícím jejich rychlé vyhledání a využití;</li> <li>- uvědomuje si nutnost posouzení validity informačních zdrojů a použití informací relevantních pro potřeby řešení konkrétního problému;</li> <li>- správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele;</li> <li>- rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím (schémata, grafy).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informační zdroje</li> <li>- Internet</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zná a rozumí základům HTML</li> <li>- vytváří a publikuje na internetu vlastní webové stránky</li> <li>- chápe rozdíly mezi statickou a dynamickou stránkou</li> </ul>	<p><b>13. Publikace na internetu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- základy HTML</li> <li>- prezentace na internetu s použitím WYSIWYG editoru</li> <li>- vložení textu do internetové stránky</li> <li>- vložení obrázku do internetové stránky</li> <li>- tabulky na internetové stránce</li> <li>- odkazy na internetové stránce</li> <li>- publikace internetové stránky</li> <li>- statická a dynamická internetová stránka</li> <li>- redakční systémy</li> </ul>		

Název předmětu	Učební praxe	
	I.	II.
ročník :		
počet hodin :	2(2)	2(2)
počet hodin celkem :	68	60

## 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, Hospodářské noviny, počítač, internet, kancelářské potřeby

### 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	Tématický celek	Počet hodin	Ročník
<p>Žák/žákyně :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- používá teoreticky nabyté vědomosti formou praktické výuky při podnikání ve fiktivní firmě</li> <li>- je schopen vymezit a plnit svěřené úkoly</li> <li>- orientuje se v mikroekonomickém a makroekonomickém okolí fiktivní firmy</li> <li>- používá ekonomicko-právní legislativu v oboru podnikání</li> <li>- dokáže vytvořit dokumenty potřebné k založení fiktivní firmy</li> <li>- komunikuje s úřady CEFIFU</li> <li>- kontroluje úspěšnost registrace u fiktivních organizací</li> <li>- orientuje se v rizicích podnikání</li> <li>- roztrídí a posoudí informace související se vznikem fiktivní firmy</li> </ul>	<p><b>1. Založení fiktivní společnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- marketingový výzkum</li> <li>- právní podmínky podnikání</li> <li>- volba právní formy společnosti, rozhodnutí o názvu firmy, tvorba loga</li> <li>- náplň a obor činnosti</li> <li>- podnikatelský záměr</li> <li>- tvorba příslušného zakládacího dokumentu a odeslání na adresu CEFIFU</li> <li>- zahajovací rozvaha</li> <li>- základní vklad do majetku fiktivní společnosti</li> <li>- rozeslání zakládacích formulářů na příslušné úřady a následné obdržení dokladů o zahájení podnikání včetně IČ</li> <li>- žádost o otevření běžného účtu u fiktivních bank, případně využití služeb CEFIFBANK, a.s.</li> <li>- přihlášení k registraci zdravotního pojištění u fiktivní zdravotní pojišťovny ZDRAFIK</li> <li>- přihlášení k registraci sociálního pojištění na správu sociálního pojištění</li> <li>- přihlášení k registraci na finančním úřadě jako plátce daně</li> </ul>		I.



<ul style="list-style-type: none"> <li>- orientuje se v organizačních strukturách společností</li> <li>- vymezí náplň práce dle konkrétních pracovních pozic</li> <li>- dokáže plánovat a objednat materiálně-technické vybavení</li> <li>- zná konkrétní zásady získávání a výběru zaměstnanců ve fiktivní firmě</li> <li>- orientuje se v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a kontroluje dodržení BOZP předpisů</li> <li>- zabezpečuje oběh písemností včetně kontroly odpovědných pracovníků</li> <li>- dokáže vytvořit vhodnou obchodní strategii v návaznosti na marketingový výzkum a následnou tvorbu propagačních materiálů.</li> </ul>	<p><b>2. Vnitřní struktura fiktivní firmy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- útvary fiktivní firmy a popis jejich činnost, vymezení náplně práce jednotlivých útvarů (ředitel firmy, sekretariát, oddělení marketingu, zásobovací oddělení, výrobní oddělení, odbytové oddělení a ekonomické oddělení, personální oddělení)</li> <li>- materiálně-technické vybavení fiktivní firmy</li> <li>- zaměstnanci ve fiktivní firmě</li> <li>- nábor a výběr zaměstnanců, uzavření pracovního poměru, práva a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele, mzdové podmínky</li> <li>- bezpečnost a ochrana zdraví při práci</li> <li>- oběh písemností a dokladů mezi jednotlivými útvary</li> <li>- odpovědnost jednotlivých útvarů a pracovníků</li> <li>- obchodní strategie fiktivní firmy</li> <li>- tvorba a distribuce nabídkového katalogu, propagační materiály</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokáže koordinovat činnost marketingových oddělení a zajišťuje účast na mezinárodním veletrhu fiktivní firmy</li> <li>- orientuje se v konkurenčním prostředí a dokáže vybrat nejvhodnějšího dodavatele CEFIFu</li> <li>- zná právní normy upravující účetnictví</li> </ul>	<p><b>3. Zahájení podnikatelské činnosti fiktivní firmy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- činnost marketingového oddělení</li> <li>- navázání obchodních a osobních kontaktů v rámci veletrhů fiktivních firem v Dánsku, Holandsku, Velké Británii a další</li> <li>- zásady obchodování nereálného zboží a</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyhotoví účetní doklady a dokáže zaúčtovat jednotlivé účetní případy</li> <li>- sestaví účetní uzávěrku a účetní závěrku</li> <li>- uvědomí si úlohu účetnictví a jeho využití při kontrole hospodaření podniku</li> <li>- orientuje se ve finančních vztazích a spolupracuje s fiktivním finančním úřadem, zdravotní pojišťovnou a správou sociálního zabezpečení</li> </ul>	<p>služeb ve fiktivních firmách pod záštitou EUROPENu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- přehled o dalších fiktivních firmách, včetně centrálního dodavatele CEFIF</li> <li>- účetnictví ve fiktivní firmě</li> <li>- právní normy upravující účetnictví</li> <li>- technika vedení účetnictví</li> <li>- účetní soustavy,</li> <li>- účetní doklady</li> <li>- účtování jednotlivých účetních případů</li> <li>- účetní uzávěrka a účetní závěrka</li> <li>- úloha účetnictví a jeho využití</li> <li>- finanční vztahy</li> <li>- finanční úřad, zdravotní pojištění, sociální pojištění</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- charakterizuje potřeby kolektivu a možnosti zefektivnění komunikace ve společnosti i okolí fiktivní firmy</li> <li>- prakticky řeší úkoly související s podnikatelskou činností</li> </ul>	<p><b>4. Podnikatelská činnost ve fiktivní firmě</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konkrétní podnikatelská činnost závisí na předmětu podnikání ve fiktivní firmě</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kriticky dokáže zhodnotit výsledky podnikání a provést jejich analýzu</li> <li>- účetním výsledkům přizpůsobuje své rozhodování v další podnikatelské činnosti</li> </ul>	<p><b>5. Závěrečné práce v účetnictví</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyčíslení hospodářského výsledku</li> <li>- uzávěrka účetních případů včetně vyčíslení konečných stavů na konkrétních účtech</li> <li>- zaznamenání do konečné rozvahy</li> <li>- zhodnocení dosažených výsledků</li> </ul>		II.

## POPIS PODMÍNEK VÝUKY

### Materiální podmínky

Druh prostor	Počet učeben	Standardní vybavení
<p><b>Kmenová učebna pro 30 žáků</b> (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><b>Učebna vybavená výpočetní technikou</b> (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><b>Technologie přípravy pokrmů</b> (cvičná kuchyně, která seznamuje žáky s běžným provozem v restaurační kuchyni)</p>	2	<p>Konvektomaty Pracovní linka Profesionální sada nožů aj.</p>
<p><b>Technika obsluhy služeb</b> (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><b>Tělesná výchova</b> (nově vybudovaná tělocvična s rokem dokončení 2009, včetně nového vybavení)</p>	2	<p>Vybavení posilovny (2009) Vlastní sportovní náčiní pro výuku TEV</p>
<p><b>Knihovna</b></p>	1	<p>Mapy, slovníky, učebnice, odborné publikace, povinná četba, časopisy, výukové CD-ROMy, videokazety, DVD</p>
<p><b>Recepce školy</b> (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 žákyně 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

## 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.



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

**Odborné kurzy :**

- Barmanský kurz – lektor Zdeněk Javorský
- Sommeliérský kurz – lektor Ing. Karel Babka
- Kurz „Dekoratívni vyřezávání z ovoce a zeleniny“
- Kurz floristiky – lektorka Ing. Marie Sternthalová



## AUTORSKÝ KOLEKTIV

Školní vzdělávací program HOT – Hotelnictví a turismus byl zpracován v období květen – červen 2017 za přičinění níže uvedeného autorského týmu :

- Mgr. Jiří Nekuda, koordinátor tvorby školního vzdělávacího programu
- Mgr. Martina Černá
- Ing. Janette Frišová
- Mgr. Pavla Jarolímková
- Ing. Hana Juřicová
- Ing. Michaela Nožičková
- Ing. Eva Olšerová
- Mgr. Kateřina Řeháčková
- Mgr. Lucie Salačová
- Mgr. Monika Skramušská
- Ing. Vladimíra Tišerová
- Mgr. Alexandra Tomšíková
- Mgr. Pavel Vašíček