

**Školní vzdělávací program**

**ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI**

**RVP: 63–41–M/01 Ekonomika a podnikání**

Stupeň poskytovaného vzdělání: Střední vzdělání

Délka a forma studia: Čtyřleté denní studium ukončené maturitní zkouškou

Autorství: Pedagogický sbor Střední školy podnikání Vysoké Mýto, s.r.o.

Koordinátor: Mgr. Radek Slavík

Platnost: od 1. 9. 2016

**Obsah**

[1 Identifikační údaje 6](#_Toc502427258)

[2 Profil absolventa 7](#_Toc502427259)

[2.1 Profil absolventa 7](#_Toc502427260)

[2.2 Očekávané výsledky vzdělání absolventa 8](#_Toc502427261)

[2.2.1 Klíčové kompetence 8](#_Toc502427262)

[2.2.2 Odborné kompetence 10](#_Toc502427263)

[2.2.3 Odborné profilující kompetence ŠVP – anglický jazyk pro odbornou praxi 12](#_Toc502427264)

[2.3 Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání 13](#_Toc502427265)

[3 Charakteristika školního vzdělávacího programu 14](#_Toc502427266)

[3.1 Výchovné a vzdělávací záměry školy 14](#_Toc502427267)

[3.2 Celkové pojetí vzdělávání v daném oboru 15](#_Toc502427268)

[3.2.1 Rodinný charakter školy 15](#_Toc502427269)

[3.2.2 Profilace v anglickém jazyce pro odbornou praxi 16](#_Toc502427270)

[3.2.3 Profilace v cizích jazycích 16](#_Toc502427271)

[3.2.4 Profilace v předmětu Právo 17](#_Toc502427272)

[3.2.5 Motivace žáků – stipendia 17](#_Toc502427273)

[3.3 Stěžejní metody výuky využívané v rámci teoretického a praktického vyučování 18](#_Toc502427274)

[3.4 Podmínky pro práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami 19](#_Toc502427275)

[3.5 Zabezpečení výuky žáků nadaných a mimořádně nadaných 21](#_Toc502427276)

[3.6 Specifika při udělování individuálního vzdělávacího plánu 22](#_Toc502427277)

[3.7 Obsah a forma maturitní zkoušky 22](#_Toc502427278)

[3.8 Organizace výuky 22](#_Toc502427279)

[3.9 Hodnocení žáků 23](#_Toc502427280)

[3.10 Organizace přijímání žáků ke studiu 24](#_Toc502427281)

[3.11 Realizace průřezových témat 25](#_Toc502427282)

[3.11.1 Občan v demokratické společnosti 25](#_Toc502427283)

[3.11.2 Člověk a svět práce 26](#_Toc502427284)

[3.11.3 Člověk a životní prostředí 26](#_Toc502427285)

[3.11.4 Informační a komunikační technologie (IKT) 27](#_Toc502427286)

[3.12 Realizace klíčových kompetencí 28](#_Toc502427287)

[3.12.1 Kompetence k učení 28](#_Toc502427288)

[3.12.2 Kompetence k řešení problémů 29](#_Toc502427289)

[3.12.3 Komunikativní kompetence 30](#_Toc502427290)

[3.12.4 Personální a sociální kompetence 31](#_Toc502427291)

[3.12.5 Občanské kompetence a kulturní povědomí 31](#_Toc502427292)

[3.12.6 Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám 32](#_Toc502427293)

[3.12.7 Matematické kompetence 33](#_Toc502427294)

[3.12.8 Kompetence využívat prostředky IKT a pracovat s informacemi 33](#_Toc502427295)

[3.13 Realizace odborných kompetencí 33](#_Toc502427296)

[3.13.1 Kompetence zajišťovat typické podnikové činnosti 34](#_Toc502427297)

[3.13.2 Kompetence efektivně hospodařit s finančními prostředky 34](#_Toc502427298)

[3.13.3 Kompetence zajišťovat obchodní činnost podniku 34](#_Toc502427299)

[3.13.4 Kompetence dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci 36](#_Toc502427300)

[3.13.5 Kompetence usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb 36](#_Toc502427301)

[3.13.6 Kompetence jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje 36](#_Toc502427302)

[4 Učební plán 37](#_Toc502427303)

[4.1 Rámcový učební plán 37](#_Toc502427304)

[4.2 Konkretizovaný učební plán 38](#_Toc502427305)

[4.3 Poznámky k učebnímu plánu 41](#_Toc502427306)

[4.4 Přehled využití týdnů v období září – červen školního roku 42](#_Toc502427307)

[5 Učební osnovy 43](#_Toc502427308)

[5.1 Vzdělávání a komunikace v českém jazyce, estetické vzdělávání 43](#_Toc502427309)

[5.1.1 Český jazyk a literatura 43](#_Toc502427310)

[5.1.2 Rétorika 60](#_Toc502427311)

[5.2 Cizí jazyky 66](#_Toc502427312)

[5.2.1 Anglický, německý, ruský, francouzský jazyk a španělský jazyk 66](#_Toc502427313)

[5.3 Společenskovědní vzdělávání 130](#_Toc502427314)

[5.3.1 Dějepis 130](#_Toc502427315)

[5.3.2 Právo 138](#_Toc502427316)

[5.3.3 Psychologie zákazníka 150](#_Toc502427317)

[5.3.4 Etika podnikání 155](#_Toc502427318)

[5.3.5 Hospodářský zeměpis 161](#_Toc502427319)

[5.4 Přírodovědné vzdělávání 168](#_Toc502427320)

[5.4.1 Základy přírodních věd 168](#_Toc502427321)

[5.4.2 Základy ekologie 177](#_Toc502427322)

[5.5 Matematické vzdělávání 184](#_Toc502427323)

[5.5.1 Matematika 184](#_Toc502427324)

[5.6 Estetické vzdělávání 195](#_Toc502427325)

[5.6.1 Firemní kultura 195](#_Toc502427326)

[5.7 Vzdělávání pro zdraví 199](#_Toc502427327)

[5.7.1 Péče o zdraví 199](#_Toc502427328)

[5.7.2 Tělesná výchova 203](#_Toc502427329)

[5.8 Osobnostní trénink 219](#_Toc502427330)

[5.9 Vzdělávání v IKT 226](#_Toc502427331)

[5.9.1 Informační a komunikační technologie 226](#_Toc502427332)

[5.10 Odborné vzdělávání 235](#_Toc502427333)

[5.10.1 Ekonomika 235](#_Toc502427334)

[5.10.2 Fiktivní firma 244](#_Toc502427335)

[5.10.3 Management 251](#_Toc502427336)

[5.10.4 Marketing 261](#_Toc502427337)

[5.10.5 Účetnictví a daně 271](#_Toc502427338)

[5.10.6 Elektronická komunikace 287](#_Toc502427339)

[5.10.7 Finanční gramotnost 294](#_Toc502427340)

[5.10.9 Reklama 299](#_Toc502427341)

[5.11 Specializované předměty ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI 303](#_Toc502427342)

[5.11.1 Marketing a komunikace v anglickém jazyce 303](#_Toc502427343)

[5.11.2 Obchodní angličtina 310](#_Toc502427344)

[5.11.3 Prezentační dovednosti v anglickém jazyce 315](#_Toc502427345)

[5.11.4 Obchodní korespondence v anglickém jazyce 319](#_Toc502427346)

[5.11.5 Svět práce 324](#_Toc502427347)

[5.12 Nepovinné předměty 328](#_Toc502427348)

[5.12.1 Cizí jazyk (španělština, francouzština, čínština, portugalština) 328](#_Toc502427349)

[5.13 Odborná praxe 336](#_Toc502427350)

[6 Personální a materiální podmínky realizace ŠVP 343](#_Toc502427351)

[6.1 Personální podmínky 343](#_Toc502427352)

[6.2 Materiální a technické zabezpečení výuky 343](#_Toc502427353)

[7 Charakteristika spolupráce se sociálními partnery při realizaci ŠVP 345](#_Toc502427354)

[8 Přílohy 347](#_Toc502427355)

[8.1 Kritéria přijímacího řízení 348](#_Toc502427356)

[8.2 Organizace maturitní zkoušky 351](#_Toc502427357)

[8.3 Osnova lyžařského kurzu 352](#_Toc502427358)

[8.4 Školní, klasifikační a stipendijní řád 354](#_Toc502427359)

[8.5 Seznam užívaných učebnic 377](#_Toc502427360)

[8.6 Seznam použitých zkratek 380](#_Toc502427361)

1. Identifikační údaje

Název a kód RVP: 63 -41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: **Anglický jazyk pro odbornou praxi**

Délka a forma studia: **4 roky, denní studium**

Stupeň vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou

Název školy: Střední škola podnikání Vysoké Mýto, s.r.o.

Adresa školy: Generála Závady 118/IV, Vysoké Mýto 56601

Telefon: 468 00 32 61, 468 00 32 62

Email: chladkova@sspo.cz

www: www.sspo.cz

REDIZO: 600013103

IZO: 110011848

IČ: 25266195

Právní forma: společnost s ručením omezeným

Zřizovatel: PaedDr. Karel Kostka, Mgr. Ivana Kostková, Horská 1912,   
755 01 Vsetín

Ředitelka školy: Ing. Jitka Chládková

Platnost dokumentu: od 1. září 2016

razítko školy Ing. Jitka Chládková

ředitelka

1. Profil absolventa

Název a kód RVP: 63 – 41 – M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: **Anglický jazyk pro odbornou praxi**

Zřizovatel: **PaedDr. Karel Kostka, Mgr. Ivana Kostková Horská 1912, 755 01 Vsetín**

Hlavním posláním školy je poskytovat kvalitní vzdělání a formovat zdravé osobnosti. Absolvent opouštějící školu po maturitní zkoušce je člověkem samostatným, tvořivým a kreativním, má zdravé sebevědomí a všeobecný rozhled, je flexibilní a adaptabilní ve vztahu k dalšímu vzdělávání a k uplatnění na pracovním trhu.

Škola důsledně dbá na to, aby podporovala individualitu každého žáka a aby byl absolvent svébytnou rozvinutou osobností, schopnou stanovit si osobní cíle a nacházet cesty k jejich realizaci. Z hlediska osobnostní formace je žák nasměrován k odpovědnosti, samostatnosti a tvořivosti, má předpoklady pro vytvoření pozitivních postojů a úctě k životu, svobodě člověka a lidské sounáležitosti.

* 1. Profil absolventa
* Absolventi získají složením maturitní zkoušky odborné středoškolské vzdělání, což vytváří předpoklady nejen pro praxi, ale i pro další studium na vyšší odborné škole nebo na vysoké škole.
* Ve středoškolském měřítku nadstandardní rozsah anglického jazyka připravuje absolventy na práci v organizacích a firmách, kde bude zaměstnavatelem požadována komunikace v odborném anglickém jazyce.
* Absolventi jsou schopni se po nástupu do zaměstnání rychle orientovat a začít uplatňovat znalosti z odborné angličtiny v oblastech administrativy, obchodu a marketingu
* Absolvent disponuje ve středoškolském měřítku nadstandardními znalostmi právní výuky, které může uplatnit ve vlastním podnikání nebo při práci ve státní správě, popř. u bezpečnostních složek státu.
* V praxi jsou absolventi dále schopni vykonávat činnosti v rámci následujících podnikových funkcí: logistika, výroba, personální práce, marketing.
* Absolventi mohou také vykonávat dílčí analytické, organizační, administrativní, sekretářské, poradenské a další činnosti ve výrobních i obchodních firmách, ve službách, popř. v organizacích veřejné správy apod.
* Absolvent aktivně ovládá dva světové jazyky, jeden z těchto jazyků ovládá v minimální úrovni B1 (podle Společného evropského referenčního jazyků).
* Absolvent je připraven pro vysokoškolské studium se zaměřením na:  
  - **ekonomii**: podnikání, mezinárodní vztahy, účetnictví a daně, marketing  
  - **cizí jazyky** – cestovní ruch, učitelství cizích jazyků, filologie cizích jazyků, studium odborných cizích jazyků  
  - **humanitní zaměření** – práva, sociální a charitativní práce, žurnalistika, politologie, učitelství
* Absolvent má předpoklady pro založení a rozvoj vlastního podnikání.
  1. Očekávané výsledky vzdělání absolventa

Klíčové kompetence představují soubor vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot, které jsou důležité pro osobní rozvoj jedince, jeho aktivní zapojení do společnosti a budoucí uplatnění v životě. Úroveň klíčových kompetencí popsaná v ŠVP představuje žádoucí stav, ke kterému se mají všichni žáci na základě svých individuálních předpokladů **postupně přibližovat**. Vzhledem k tomu, že schopnosti žáků a jejich osobní dispozice jsou velmi různé, poměřují učitelé dosaženou úroveň kompetencí osobním pokrokem každého žáka a jeho individuálními možnostmi.

Níže uvedené klíčové kompetence vycházejí z požadavků RVP Ekonomika a podnikání, který tyto tzv. dílčí kompetence klasifikuje do sedmi základních kategorií. Dílčí kompetence jsou pak podrobněji uvedeny v kapitole *Realizace klíčových kompetencí* a následně rozepsány v úvodní charakteristice vybraných předmětů.

* + 1. Klíčové kompetence
       1. Kompetence k učení
* Absolvent má pozitivní vztah k učení a vzdělávání a volí si pro sebe nejvhodnější formu učení
* Absolvent efektivně získává poznatky
* Absolvent se orientuje v informačních zdrojích a využívá je ke svému vzdělávání
* Absolvent dokáže vyhodnocovat výsledky své práce a hledat cesty ke svému dalšímu rozvoji
* Absolvent zná možnosti svého dalšího vzdělávání a uplatnění v oboru
  + - 1. Kompetence k řešení problémů
* Absolvent umí definovat problém a stanovit cesty a strategie k jeho vyřešení, spolupracuje při řešení problémů s jinými lidmi
  + - 1. Komunikativní kompetence
* Absolvent je schopen kultivované verbální i neverbální komunikace
* Absolvent zpracovává administrativní písemnosti a dodržuje jazykové a stylistické normy
* Absolvent ovládá a používá odbornou terminologii
  + - 1. Personální a sociální kompetence
* Absolvent je schopen souvztažného hodnocení své osobnosti
* Absolvent klade důraz na harmonii svých duševních a fyzických schopností a životního stylu
* Absolvent je schopen týmové spolupráce, která nepotlačuje jeho osobnost
* Absolvent se snaží vytvářet vstřícné mezilidské vztahy a předchází osobním konfliktům
  + - 1. Občanské kompetence a kulturní povědomí
* Absolvent má respekt k právu a povinnostem, je tolerantní a odmítá diskriminaci
* Absolvent uznává tradice a hodnoty, aktivně přistupuje k ochraně životního prostředí
  + - 1. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
* Absolvent se orientuje na trhu práce a využívá svých předpokladů k úspěšnému uplatnění na tomto trhu
* Absolvent uvědomuje si důležitost celoživotního vzdělávání v pracovním oboru
  + - 1. Matematické kompetence
* Absolvent ovládá základní matematické techniky využitelné v praktickém životě
* Absolvent efektivně aplikuje osvojené matematické a logické postupy v běžných životních situacích
  + - 1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi
* Absolvent spolehlivě ovládá prostředky informačních a výpočetních technologií
* Absolvent k získávání informací využívá veškerých možností prostředků informačních a komunikačních technologií, zejména pak celosvětové sítě Internet
* Absolvent kriticky posuzuje věrohodnost informací získaných z různých informačních zdrojů
* Absolvent rozumí podstatě a principům podnikání, umí aplikovat právní, ekonomické, administrativní, psychologické a etické aspekty v internetovém podnikání
* Absolvent dokáže vyhledávat podnikatelské příležitosti
  + 1. Odborné kompetence

Odborné kompetence představují ve školním vzdělávacím programu středního odborného vzdělávání přehled těch způsobilostí, které by měl absolvent aktivně ovládat po ukončení studia daného oboru. Tvoří je soubor odborných vědomostí, dovedností, postojů a hodnot potřebných pro výkon pracovních činností daného povolání.

Níže uvedené odborné kompetence vychází z požadavků RVP Ekonomika a podnikání, který tyto tzv. dílčí kompetence klasifikuje do šesti základních kategorií. Dílčí kompetence, rozvíjené v rámci jednotlivých výukových předmětů, jsou pak podrobně rozepsány do konkrétních odborných kompetencí v rozpisu výsledků vzdělávání. Odborné kompetence žáci komplexně rozvijí při práci ve fiktivní firmě a při odborné praxi.

* + - 1. Kompetence zajišťovat typické podnikové činnosti
* Absolvent vyhodnocuje a zabezpečuje hlavní činnost dlouhodobým a oběžným majetkem
* Absolvent zpracovává doklady a vede administrativu související s podnikovými činnostmi
* Absolvent zjišťuje potřebu lidských zdrojů a zajišťuje základní personální činnosti
* Absolvent prakticky využívá styly vedení lidí
  + - 1. Kompetence efektivně hospodařit s finančními prostředky
* Absolvent charakterizuje finanční trh, popíše jeho složky a finanční nástroje
* Absolvent uplatňuje zásady účetnictví a zaúčtuje stěžejní operace na rozvahových a výsledkových účtech, provádí účetní uzávěrku a závěrku
* Absolvent využívá znalosti manažerského účetnictví pro tvorbu cen
* Absolvent orientuje se v systému daní a veřejného pojištění, stanovuje daňovou povinnost a pojistné zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení fyzických i právnických osob
* Absolvent provádí platební styk a zpracuje doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem
  + - 1. Kompetence zajišťovat obchodní činnost podniku
* Absolvent zajišťuje a provádí nákup zboží, výrobků a služeb
* Absolvent organizuje průzkum trhu a vyhodnocuje výsledky, efektivně využívá marketingové nástroje k působení na zákazníky
* Absolvent vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti
* Absolvent se svými zákazníky komunikuje formálně i obsahově kvalitně, a to nejen v rodném jazyce, ale i ve dvou cizích jazycích
* Absolvent při podnikatelských aktivitách dodržuje etické a právní normy a respektuje práva zákazníků
* Absolvent rozumí podstatě a principům podnikání, má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání
  + - 1. Kompetence dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
* Absolvent zná právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dodržuje je a v případě potřeby je schopen poskytnout první pomoc
  + - 1. Kompetence usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
* Absolvent usiluje o vysokou kvalitu své práce, výrobků a poskytovaných služeb
  + - 1. Kompetence jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje
* Absolvent jedná ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje
  + 1. Odborné profilující kompetence ŠVP – anglický jazyk pro odbornou praxi

Šest základních kategorií odborných kompetencí rozšiřujeme o samostatnou kategorii odborných (profilujících) kompetencí, které jsou rozvíjeny v rámci profilujícího zaměření ŠVP a z hlediska absolventa představují přidanou hodnotu jeho získaného odborného vzdělání.

* Absolvent ústně komunikuje v odborném anglickém jazyce
* Absolvent zohledňuje kulturní a společenské aspekty ovlivňujících charakter a obsah komunikace v obchodní praxi
* Absolvent uplatňuje odbornou angličtinu při přípravě a realizaci prezentací
* Absolvent defininuje podobu a strukturu obchodního dopisu v anglickém jazyce, efektivně komunikuje v písemné odborné angličtině
* Absolvent má praktické dovednosti pro absolvování pracovního pohovoru v anglickém jazyce
  1. Způsob ukončení vzdělávání a potvrzení dosaženého vzdělání

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o maturitní zkoušce. Úspěšný absolvent školy má úplné středoškolské vzdělání s maturitou.

1. Charakteristika školního vzdělávacího programu
   1. Výchovné a vzdělávací záměry školy

Od svého založení škola důsledně naplňuje filozofii, v rámci které je na stejnou úroveň při vzdělávání a výchově žáků kladeno získání teoretických znalostí a praktických dovedností, na straně druhé rozvoj jejich osobnostních postojů, názorů a charakteristik.

Žák je veden k prosazování vlastních názorů, k rozvoji komunikativních schopností, k znalostem technik, jak se prosadit, k schopnostem jasně a zřetelně formulovat své myšlenky a názory kultivovanou a nekonfliktní formou. Jedním z nejdůležitějších úkolů školy je důsledná snaha vést žáky k vlastnímu názoru a ke schopnosti tento názor obhájit, případně provést korekci v případě, že názor se v diskusi ukáže jako mylný, nepřesný či zkreslený.

Pedagogové i ostatní pracovníci školy jsou ochotní v konzultačních hodinách pomáhat s učivem slabším žákům a v maximální možné míře prohlubovat znalosti žáků nadaných.

Průběh vzdělávání se nemá orientovat pouze na vlastní vyučování ve škole, ale je průběžně doplňován kvalitní praxí v tuzemsku i v zahraničí, ať už jde o odborně zaměřené praxe, exkurze, stáže či další školní i mimoškolní aktivity.

Pedagogové a ostatní pracovníci vytvářejí, udržují a rozvíjejí tvůrčí a přátelskou atmosféru ve škole, přičemž výsledků ve vzdělávání nedosahují přes strach a obavy žáků, neboť takový způsob je sice donutí naučit se dané učivo, ale ve svém důsledku nemotivuje ve vztahu k probíranému předmětu. Žák si v případě negativní motivace neumí nic vlastního k probírané látce přidat, neumí a nechce ji rozvíjet a nedokáže prakticky naučenou problematiku v praxi použít a využít. Navíc si v rámci obav a strachu osvojí způsoby jednání, v důsledku kterých se bude celý život místo samostatného myšlení a rozhodování nepřetržitě u jiných lidí ujišťovat, zda dělá to či ono dobře, a bude vyžadovat vedení od jiných. Takový přístup omezí jeho osobnostní rozvoj a může být překážkou v tom, aby absolvent školy dosahoval ve svém životě úspěchů.

Atmosféra ve škole není a nesmí být konzervativní, negativní a stresující, ale je a musí být moderní, přátelská, pozitivní a motivující. Žáci mají právo na to, aby jim bylo poskytováno co nejdokonalejší vzdělávací prostředí, za což je škola oprávněna požadovat po nich odpovídající výkon.

Úkolem všech pedagogů a pracovníků je – ve spolupráci s žáky – trvalé dosahování stavu, v rámci kterého je škola hravá, barevná, čistá, voňavá, usměvavá, plná překvapujících nápadů. Za školné, které žáci platí, musí dostat nadstandardní a alternativní možnosti, jinak by existence soukromé školy postrádala smysl.

* 1. Celkové pojetí vzdělávání v daném oboru

Školní vzdělávací program ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI vychází z RVP Ekonomika a podnikání 63-41-M/01. Je doplněn o požadavky rámcově vzdělávacího programu a aktualizován podle nejnovějších vzdělávacích trendů.

Pro vytvoření strategie směřování školy a tvorbu školního vzdělávacího programu byly využity analýzy

* SWOT analýza školy
* Analýza trhu, tj. nabídky konkurenčních oborů středních škol v okresech Ústí nad Orlicí, Svitavy a Chrudim
* Analýza uplatnění absolventů školy
* Analýza vlastního hodnocení školy
* Analýza odborných požadavků sociálních partnerů školy

Na základě zjištěných faktů a s ohledem na dlouholetou praxi ve výuce podnikání se škola chce v školním vzdělávacím programu ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI profilovat v následujících pěti oblastech:

* vytváření kvalitních vzdělávacích podmínek
* profilace v odborném anglickém jazyce
* profilace v dalších cizích jazycích
* profilace v předmětu právo
* podpora studijní motivace žáků
  + 1. Rodinný charakter školy
* Rodinný charakter školy je dán maximálně povoleným počtem žáků, který je celkově stanoven na 120
* Vedení školy nebude upřednostňovat maximální počty žáků ve třídách na úkor vědomostní kvality žáků
* V každém školním roce bude otevírána jen jedna třída, tzn. že škola bude mít maximálně čtyři třídy
* K těmto třídám nebudou již připojovány další vzdělávací programy – jako například dálkové studium, vyšší odborné studium či další vzdělávací obory střední školy
* Záměrem je, aby se pedagogové mohli soustředit jen na jedinou cílovou skupinu žáků střední školy, tj. na žáky mezi 15. a 19. rokem a na jediný obor vzdělávání
* Vedení školy bude podporovat dělení tříd na menší studijní skupiny, čímž bude umožněn individuálnější přístup k žákům
  + 1. Profilace v anglickém jazyce pro odbornou praxi
* ve třetím a čtvrtém ročníku je celkem osm týdenních hodin zaměřených na odborný anglický jazyk
* výuka je zaměřená především na získání a rozvoj praktických dovedností spojených s použitím odborného anglického jazyka
* výuka jednotlivých předmětů anglického jazyka pro odbornou praxi je nadstavbou odborných předmětů vyučovaných v rámci ŠVP ( marketing, reklama, psychologie zákazníka, management, právo, ekonomika)
* z předmětu anglický jazyk pro odbornou praxi se skládá praktická maturitní zkouška
* žáci mají možnost složení zkoušky v rámci národní soustavy kvalifikací: SPECIALISTA MARKETINGU 66-021-N
* žáci mají možnost složení zkoušky z odborné angličtiny BUSINESS ENGLISH
* žáci mají možnost složení zkoušky z angličtiny CAMBRIDGE ENGLISH
  + 1. Profilace v cizích jazycích

Jazyková profilace vzdělávacího programu je podpořena

* Nabídkou cizích jazyků, přičemž anglický jazyk mají všichni žáci školy a druhý jazyk si mohu vybrat z nabídky německého, francouzského, ruského a španělského jazyka
* Navýšením hodinové dotace cizích jazyků v učebním plánu, tj. základní čtyřhodinovou dotací u každého z vybraných jazyků
* Dělením třídy v danou vyučovací hodinu cizího jazyka zpravidla na tři skupiny, čímž dojde ke snížení počtu žáků na učitele
* Závěrečnými zkouškami z každého vybraného cizího jazyka na konci prvního, druhého a třetího ročníku (na základě klasifikačního řádu školy), které jsou pojaté jako praktická příprava na státní maturitní zkoušku
* Účastí rodilých mluvčích ve výuce
* Zahraničními stážemi, výměnnými zahraničními pobyty, poznávacími zahraničními zájezdy
  + 1. Profilace v předmětu Právo

Profilace v předmětu *Právo* je podpořena

* Zařazením předmětu Právo do učebního plánu
* Dvouhodinovou týdenní dotací ve všech ročnících
* Profilovou maturitní zkouškou
* Přednáškami, besedami a exkurzemi navazujícími na výuku práva ve škole
* Přípravou na vysoké školy právního zaměření
  + 1. Motivace žáků – stipendia

Na základě stipendijního řádu jsou žáci za výborné studijní výsledky finančně odměňováni.

Při splnění stanovených kritérií jsou vyplácena následující stipendia

* Měsíční prospěchové za výborný prospěch na základní škole
* Měsíční prospěchové za výborný prospěch
* Prázdninové stipendium
* Jednorázové za zlepšení prospěchu
* Jednorázový příspěvek na autoškolu
* Jednorázový příspěvek na zahraniční zájezdy
* Jednorázové stipendium pro celou třídu
  1. Stěžejní metody výuky využívané v rámci teoretického a praktického vyučování

Stěžejní metody výuky a aktivity školy jsou voleny tak, aby v maximální míře podpořily motivaci žáka, jeho kreativitu a vlastní aktivitu.

U rozvoje klíčových i odborných kompetencí jsou důležité osobní postoje a názory vyučujícího, který v průběhu pedagogického procesu ovlivňuje utváření charakteru a odbornosti žáka.

V oblasti klíčových kompetencí se jedná především o to, aby vyučující jednal v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispíval k uplatňování hodnot demokracie, měl odpovědný vztah ke svému zdraví a pečoval o svůj fyzický i duševní rozvoj.

Vyučující má usilovat o vytvoření vztahu s žáky, který je postaven na vzájemném respektu a přirozeném uznání autority vyučujícího.

V oblasti odborných kompetencí je základním předpokladem pro jejich rozvoj odborná vzdělanost vyučujícího, jenž dokáže své teoretické odborné znalosti výběrem vhodných metod žákovi předat.

V rámci teoretického vyučování je využívána většina tradičních metodických postupů (metody expoziční, fixační a motivační) a forem výuky (frontální, skupinová, individuální).

K rozvoji klíčových a odborných kompetencí jsou pak využívány metody a přístupy

* individuální přístup a podpora nadaných žáků
* zohlednění potřeb u slabších žáků a u žáků s vývojovou poruchou
* důraz na domácí přípravu
* vyváženost logického a mechanického učení
* týmová spolupráce při řešení problémů
* aplikační charakter výuky zvláště u ekonomických předmětů
* zapojení moderních projekčních a informačních technologií do výuky
* důraz na zpětnou vazbu

Metodické postupy a formy výuky jsou podrobněji rozpracovány u každého předmětu zvlášť.

Praktické vyučování je realizováno v předmětu Praxe. Odborná praxe se realizuje ve smluvních organizacích. Převažuje zde výuka formou praktického provádění činností ověřujících teoretické znalosti získané ve výuce. Důraz je kladen na osvojení si pracovních návyků a postupů, na samostatnost a iniciativu žáka. Žák pracuje podle pokynů poskytovatele praxe, využívá odbornou literaturu, znalosti získané ve škole a počítačové a informační technologie.

Samostatnou metodickou formou jsou přednášky, besedy a odborné exkurze, které se uskutečňují na základě ročního plánu exkurzí.

* 1. Podmínky pro práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

V průběhu studia jsou speciální vzdělávací potřeby žáků zajišťovány formou individuální integrace, a to na základěnovely školského zákona č. 82/2015 Sb. a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

**Podpůrnými opatřeními** se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

**Podpůrná opatření prvního stupně** představují minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována žákovi, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo školských službách a zapojení v kolektivu. Podpůrná opatření prvního stupně realizuje škola.

V rámci podpůrných opatření prvního stupně zpracovává výchovný poradce školy ve spolupráci s třídními učiteli a učiteli jednotlivých předmětů pro žáka se se speciálními vzdělávacími potřebami

PLÁN PEDAGOGICKÉ PODPORY.

PLÁN PEDAGOGICKÉ PODPORY se zpracovává:

- pro žáka, u kterého dochází ke změně formy dosahování školních výstupů bez zásahu do obsahu učiva

- pro žáka, u kterého nelze z různých důvodů vypracovat IVP (chybí např. žádost rodičů, doporučení ŠPZ apod.)

- pro žáka, který má takové problémy ve vzdělávání, které vyžadují určité úpravy, ale není nutno absolvovat celý proces tvorby a hodnocení IVP vyplývající z platné legislativy

O vypracování PPP informuje ředitel školy zákonného zástupce žáka.

Pokud zvolené úpravy uvedené v PPP nepovedou ani po 3 měsících

k očekávané změně, obtíže žáka budou pokračovat nebo se budou ještě zhoršovat, pak vyšle škola zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka do školského poradenského zařízení (PPP nebo SPC).

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně** se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

Ředitel školy určí ve škole pedagogického pracovníka (zpravidla výchovného poradce), který bude odpovídat za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami. Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se žák podle něho vzdělával.

Podpůrná opatření škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a udělení písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

**Individuální vzdělávací plán** zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka. Individuální vzdělávací plán se zpracovává na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

**Individuální vzdělávací plán** je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka. Zpracování a provádění individuálního vzdělávacího plánu zajišťuje **ředitel školy.**

**V individuálním vzdělávacím plánu** jsou dále uvedeny zejména informace o úpravách obsahu vzdělávání žáka, o časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání, o úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka, o případné úpravě výstupů ze vzdělávání žáka.

* 1. Zabezpečení výuky žáků nadaných a mimořádně nadaných

**Za nadaného žáka** se považuje žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

**Za mimořádně nadaného žáka** se pro účely této vyhlášky považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

V rámci podpůrných opatření prvního stupně zpracovává výchovný poradce školy ve spolupráci s třídními učiteli a učiteli jednotlivých předmětů pro nadaného žáka či mimořádně nadaného žáka **PLÁN PEDAGOGICKÉ PODPORY.**

Pro nadané žáky může ředitel školy vytvářet skupiny, ve kterých se vzdělávají žáci stejných nebo různých ročníků školy v některých předmětech.

**Zjišťování** mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci s naší školou.

Nadaným žákům lze v souladu s vývojem jejich školních dovedností **rozšířit obsah vzdělávání** nad rámec stanovený příslušným vzdělávacím programem nebo umožnit účast na výuce ve vyšším ročníku.

Nadaní žáci se mohou se souhlasem ředitelů příslušných škol současně vzdělávat formou stáží v jiné škole stejného nebo jiného druhu.

Vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat **podle individuálního vzdělávacího plánu,** který vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

Ředitel školy může přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušek vykonaných před komisí, kterou jmenuje ředitel školy.

* 1. Specifika při udělování individuálního vzdělávacího plánu

Tato forma vzdělávání je povolována výjimečně, a to např. vrcholovým sportovcům, matkám malých dětí, věkově výrazně starším žákům doplňujícím si vzdělání apod. Žák je povinen docházet do školy podle individuálního rozvrhu, případně studovat prostřednictvím elektronických e-learningových metod. Termíny zkoušek jsou stanoveny na základě dohody mezi žákem a vyučujícím.

Individuální studijní plán uděluje ředitel školy pouze v případech, kdy se žák zaváže dodržovat stanovená pravidla a kdy je předpoklad k tomu, že studium zvládne. Pokud žák nedodržuje dohodnuté povinnosti, je vedení školy oprávněno individuální studijní plán s okamžitou platností či k určitému datu zrušit. Udělení individuálního studijního plánu není nárokové.

* 1. Obsah a forma maturitní zkoušky

Podoba současné maturitní zkoušky vychází z podmínek definovaných novelou Školského zákona č. 472/2011 Sb.

Maturitní zkouška se skládá ze dvou částí – společné (státní) a profilové (školní). Podmínkou úspěšného vykonání maturitní zkoušky je zvládnutí obou částí.

Aktuální informace o podobě maturitní zkoušky, reagující mj. na případné změny školské legislativy a obsahující upřesněnou nabídku volitelných předmětů maturitní zkoušky, jsou uvedeny v příloze ŠVP.

* 1. Organizace výuky

Výchovně vzdělávací proces je organizován formou čtyřletého denního studia dle zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a ve znění pozdějších předpisů.

Výchovně vzdělávací proces je plánován na 40 týdnů, ve 4. ročníku na 35 týdnů.

Výuka jednotlivých předmětů je realizována v kmenové učebně pro celou třídu, nebo je třída dělena na menší výukové skupiny. Výuka pak probíhá také v odborných učebnách, tj. v učebnách výpočetní techniky a v jazykové učebně.

**Odborné praxe.** Nedílnou součástí vzdělávacího procesu jsou odborné praxe. Konají se v českých firmách a organizacích. Jsou organizovány v prvním a druhém ročníku v rozsahu jednoho týdne, tj. 33 hodin v každém z ročníků, a ve třetím ročníku v rozsahu dvou týdnů, tj. 66 hodin. Celkem tedy absolvují žáci 132 hodin odborné praxe.

V rámci rozvoje komunikačních dovedností jednají se zástupci firem o uzavření dohody pro výkon odborné praxe žáci sami. Náplní praxe je seznámení žáků s reálnými pracovišti. Na základě dohody o zabezpečení odborné praxe vykonávají různě náročné administrativní činnosti, seznamují se s organizační činností firmy nebo jednotlivých úseků podniku a získávají informace ke zvolenému tématu odborné praxe.

Na závěr praxe vypracují žáci zprávu z praxe, jejíž minimální rozsah a obsah je zadán před nástupem na odbornou praxi. Součástí zprávy je i hodnocení odpovědným pracovníkem organizace, ve které se praxe konala.

Za zajištění odborné praxe zodpovídají učitelé odborných předmětů, kteří žákům předají seznam témat, z nichž si žáci jedno vyberou a na základě průběhu praxe jej zpracují. V průběhu praxe jsou žáci na pracovištích kontrolováni pedagogickými pracovníky školy.

* 1. Hodnocení žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a dle znění pozdějších předpisů.

Jeho konkretizace je provedena pak ve školním klasifikačním řádu. Konkretizace hlavních zásad hodnocení a klasifikace žáků v jednotlivých předmětech je součástí učebních plánů daných předmětů ve ŠVP.

Školní klasifikační řád a hlavní zásady hodnocení žáků v jednotlivých předmětech jsou závazným rámcem pro vytvoření zcela konkrétních podmínek hodnocení a klasifikace žáků.

Vyučující na začátku klasifikačního období seznámí žáky se způsobem hodnocení – známkováním, slovním hodnocením, bodovým systémem. Upřesní, jakým způsobem a v jakém termínu bude hodnocení probíhat, jak budou hodnoceny ročníkové práce, projekty, prezentační práce, účast na soutěžích. Upřesní způsoby hodnocení klíčových kompetencí a činností souvisejících s realizací průřezových témat.

Pokud se vyučující rozhodne pro bodové, procentuální hodnocení, bude žáka hodnotit na základě níže uvedené stupnice, odlišné procentuální stupně hodnocení schvaluje ředitel školy.

1 výborný 100–90 %

2 chvalitebný 89–75 %

3 dobrý 74 –60 %

4 dostatečný 59–40 %

5 nedostatečný méně než 40 %

Hodnocení klíčových kompetencí se provádí v jednotlivých vyučovacích předmětech. Jedná se o komplexnější posouzení a hodnocení toho, jak žák komunikuje, jak je ochoten spolupracovat interaktivně v kolektivu, jak je schopen své znalosti a dovednosti prezentovat.

Při hodnocení žáka je kladen důraz na to, aby hodnocení bylo motivační, aby v co největší míře obsahovalo možnosti sebehodnocení a **sebeposuzování**, kolektivního hodnocení, individuálního přístupu, aby podporovalo talentované žáky.

Hodnocení ve všeobecně vzdělávacích předmětech a v teoretické výuce odborných předmětů se provádí formou ústní i písemnou. Písemné hodnocení je formou otevřených úloh nebo testem. Kromě faktických znalostí se hodnotí i forma vyjadřování a vystupování. Dále se hodnotí samostatné domácí práce a referáty i aktivita žáků při vyučování.

Pro zajištění objektivizace hodnocení výsledků žáků v cizích jazycích (větší počet studijních skupin) budou jejich znalosti prověřovány srovnávacími testy, a to na konci prvního, druhého a třetího ročníku.

Žák nemusí být hodnocen, pokud nesplní v daném předmětu podmínky minimální účasti, tj. účasti na min. 80 % hodin daného předmětu. K neklasifikování žáka se přistupuje zejména tehdy, jestliže nemá dostatečný počet známek k uzavření klasifikace.

* 1. Organizace přijímání žáků ke studiu

Žáci jsou přijímáni ke studiu na základě novely školského zákona č. 472/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, která nabyla účinnosti dnem 1. 1. 2012.

Kritéria přijímacího řízení jsou uvedena v příloze ŠVP.

* 1. Realizace průřezových témat

Průřezová témata vstupují do vzdělávání jako témata, která jsou v současnosti vnímána jako aktuální. Tato témata mají především ovlivňovat postoje, hodnotový systém a jednání žáků. Průřezová témata procházejí jako důležitý formativní prvek celým vzděláváním, proto začlenění průřezových témat na naší škole navazuje na průřezová témata v základním vzdělávání, kde se s nimi žáci již setkali. Průřezová témata tvoří povinnou součást vzdělávání.

Obsah průřezových témat předepsaný RVP Ekonomika a podnikání je rozpracován do čtyř tematických okruhů, které obsahují nabídku témat, činností a námětů. Všechna tato témata jsou v průběhu středoškolského studia realizována v plné šíři, převážně formou integrace do vzdělávacího obsahu vyučovacích předmětů. Některá průřezová témata jsou realizována v rámci seminářů, přednášek, besed, seznamovacího kempu a sportovních kurzů. Účinnost výchovného působení průřezových témat je podporována také vytvořením odpovídajícího klimatu třídy i celé školy a kromě toho i využíváním dalších vhodných příležitostí (např. divadelní a filmová představení, televizní a rozhlasové pořady, výstavy), se kterými se žáci setkají mimo školu.

Přehled jednotlivých předmětů pokrývajících průřezová témata je souhrnně uveden zde, konkrétní způsob realizace pak v obecné úvodní charakteristice jednotlivých předmětů.

* + 1. Občan v demokratické společnosti

Vedení školy dlouhodobě usiluje o prostoupení tohoto průřezového tématu v celém výchovně vzdělávacím procesu školy, tj. snaží se o vytvoření demokratického prostředí ve třídě a ve škole, které je založeno na vzájemném respektu, spolupráci a dialogu.

Zásadní úlohu pro aplikaci tématu mají následující předměty: Český jazyk, Cizí jazyky, Etika podnikání, Psychologie zákazníka, Dějepis, Tělesná výchova, Osobnostní trénink, Rétorika, Právo, Odborná praxe, Ekonomika.

V těchto předmětech je aplikace průřezového tématu *Občan v demokratické společnosti* podrobněji specifikována.

Formy realizace průřezového tématu *Občan v demokratické společnosti*

* Řešení modelových situací v jednotlivých předmětech
* Diskuze o probíraných otázkách v jednotlivých předmětech
* Ankety a dotazníky – vytváření zpětné vazby
* Přednášky a besedy
* Účast na soudních jednáních
* Účast na zasedání zastupitelstva
* Účast školy v programech *Leonardo da Vinci* a *Comenius*
* Mezinárodní výměny studentů *Duha Tangram*
* Práce ve fiktivní firmě
  + 1. Člověk a svět práce

Přestože mají prvotní volbu profesní orientace již žáci za sebou, jsou v průběhu studia vedeni k uplatnění po absolvování studia tak, aby zvolený studijní obor nebo vybraný obor povolání odpovídal jejich studijním předpokladům a odborným schopnostem.

Základem k orientaci žáka ve světě práce jsou jednak informace získané v jednotlivých předmětech, jednak informace předávané žákům specifickými formami výuky.

Průřezové téma *Člověk a svět práce* je podrobněji rozpracován v předmětech: Cizí jazyky, Etika podnikání, Psychologie zákazníka,, Základy přírodních věd, Rétorika, Právo, Marketing, Management, Informační a komunikační technologie, Účetnictví a daně, Odborná praxe, Obchodní komunikace v AJ, Základy obchodní angličtiny, Prezentační dovednosti v AJ, Obchodní jednání a marketing v AJ, Svět práce

Formy realizace průřezového tématu *Člověk a svět práce*

* Přednášky na úřadech práce
* Spolupráce se sociálními partnery školy
* Exkurze ve firmách
* Práce ve fiktivní firmě
* Odborné praxe
* Zahraniční praxe v rámci projektu *Leonardo*
* Výměnné studijní pobyty
  + 1. Člověk a životní prostředí

Průřezové téma je začleňováno do výuky tak, aby si žáci mohli vytvořili ucelený obraz ukazující složitost souvislostí v přírodě, ve společnosti, mezi přírodou a člověkem a jeho životním prostředím.

K naplňování tohoto cíle slouží získávání informací z environmentální oblasti, vytváření hodnot a postojů žáků ve vztahu k životnímu prostředí a rozvoj dovedností k vyjadřování a zdůvodňování názorů k problematice životního prostředí.

Průřezové téma je realizováno v samostatném předmětu *Základy ekologie*, který je vyučován v prvním ročníku v rozsahu dvou týdenních hodin.

Dále je téma realizováno v logických souvislostech jednotlivých vyučovacích předmětů s důrazem na zohledňování ekologických hledisek.

Průřezové téma *Člověk a životní prostředí* je dále žákům předáváno prosazováním zásad úspornosti a hospodárnosti s veškerými používanými zdroji. Žáci jsou prakticky vedeni k třídění odpadů.

Další formou rozvoje tohoto tématu je spolupráce s dobrovolnickou organizací *INEX ‑SDA Kostelecké Horky* účastí na workshopech pořádaných touto organizací – témata udržitelného rozvoje a globalizace.

Průřezové téma *Člověk a životní prostředí* je podrobněji rozpracován v předmětech: Cizí jazyky, Dějepis, Základy ekologie, Tělesná výchova, Základy přírodních věd, Ekonomika, Management, Marketing, Právo, Informační technologie, Reklama, Odborná praxe.

* + 1. Informační a komunikační technologie (IKT)

Realizace průřezového tématu *Informační a komunikační technologie*  ve školním vzdělávacím programu vede žáky k práci s prostředky  informačních a komunikačních technologií tak, aby je dokázali používat nejen ve svém profesním životě, ale aby se staly informační a komunikační technologie běžnou součástí jejich osobního a občanského života.

Průřezové téma je realizováno v samostatném předmětu IKT, jehož týdenní hodinová dotace je navýšena o jednu disponibilní hodinu.

Průřezové téma je dále podrobněji rozpracováno v následujících předmětech, ve kterých se využívají níže uvedené formy: Cizí jazyky, Matematika, Rétorika, Fiktivní firma, Management, Reklama, Odborná praxe, Elektronická komunikace, Obchodní komunikace v AJ, Prezentační dovednosti v AJ,

Formy realizace průřezového tématu Informační a komunikační technologie

* Tvorba prezentací
* Používání překladových slovníků při výuce cizích jazyků
* Využívání výukových programů při výuce cizích jazyků
* Vedení elektronického účetnictví ve fiktivní firmě
* Tvorba www stránek ve fiktivní firmě
* Tvorba reklamních materiálů
* Výuka psaní všemi deseti prsty na počítačové klávesnici
* Zpracování obchodní korespondence
* Zpracování Z*právy z praxe* v elektronické podobě

V ostatních předmětech má realizace průřezového tématu podpůrný výukový charakter, tj. slouží hlavně k vyhledávání a zpracování informací v domácí přípravě žáků, včetně vyhledávání informací na školním webu přes FTP přístup. Dále žáci využívají informační a komunikační technologie v jednotlivých předmětech při zpracování seminárních prací.

* 1. Realizace klíčových kompetencí

Klíčové kompetence představují soubor vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot, které jsou důležité pro osobní rozvoj jedince, jeho aktivní zapojení do společnosti a budoucí uplatnění v životě. Úroveň klíčových kompetencí popsaná v ŠVP představuje žádoucí stav, ke kterému se mají všichni žáci na základě svých individuálních předpokladů postupně přibližovat. Vzhledem k tomu, že schopnosti žáků a jejich osobní dispozice jsou velmi různé, poměřují učitelé dosaženou úroveň kompetencí osobním pokrokem každého žáka a jeho individuálními možnostmi.

Níže uvedené klíčové kompetence vycházejí z požadavků RVP Ekonomika a podnikání, který tyto tzv. dílčí kompetence klasifikuje do sedmi základních kategorií. Dílčí kompetence, rozvíjené v rámci jednotlivých výukových předmětů, jsou pak podrobně rozepsány do konkrétních klíčových kompetencí v úvodní charakteristice jednotlivých předmětů.

* + 1. Kompetence k učení
* Absolvent má pozitivní vztah k učení a vzdělávání a volí si pro sebe nejvhodnější formu učení
* Absolvent efektivně získává poznatky
* Absolvent se orientuje v informačních zdrojích a využívá je ke svému vzdělávání
* Absolvent dokáže vyhodnocovat výsledky své práce a hledat cesty ke svému dalšímu rozvoji
* Absolvent zná možnosti svého dalšího vzdělávání a uplatnění v oboru

Ve všech vyučovacích předmětech

* Učitel zdůrazňuje význam vzdělání v současné době
* Učitel působí na žáky vlastním příkladem
* Učitel využívá různých forem podpory učení – výukové programy, PC a internet, besedy s odborníky, exkurze
* Učitel používá heuristické metody výuky (nesděluje poznatky přímo v hotové podobě, ale vede je k tomu, aby je samostatně objevovali)
* Učitel požaduje po žácích výsledky úměrné jejich schopnostem a nadání
* Učitel vytváří pro žáky příležitosti, aby žák mohl získané vědomosti uplatnit
* Učitel navozuje takové situace při výuce, v nichž má žák radost při učení pro učení samotné
* Učitel organizuje skupinové vyučování, vybírá vhodná témata přiměřená věku a schopnostem žáků
* Učitel učí rozlišovat podstatné od nepodstatného
* Učitel učitel nechá žákovi při zkoušení prostor pro vlastní hodnocení
* Učitel vede žáka k odhalení a uvědomění si vlastních nedostatků
* Učitel neustále zdůrazňuje možnosti aplikace teoretických poznatků v praxi

Rozpracovány podrobněji v předmětech: Český jazyk a literatura, Cizí jazyky a Management

* + 1. Kompetence k řešení problémů
* Absolvent umí definovat problém a stanovit cesty a strategie k jeho vyřešení, spolupracuje při řešení problémů s jinými lidmi

Ve všech vyučovacích předmětech

* Učitel uplatňuje různé metody myšlení: logické, matematické, empirické
* Učitel využívá algoritmických a intuitivních postupů při řešení problémů
* Učitel podporuje samostatné kritické myšlení
* Učitel vede žáky k obhajobě jejich rozhodnutí, k nesení zodpovědnosti za přijaté řešení problému
* Učitel poskytuje prostor pro obhajobu vlastních názorů
* Učitel ve škole i při mimoškolních akcích učitelé průběžně monitorují, jak žáci prakticky zvládají řešení problémů

Rozpracovány podrobněji v předmětech: Management, Marketing, Reklama, Fiktivní firma, Právo, Účetnictví a daně, Základy přírodních věd, Základy ekologie, všechny specializované předměty

* + 1. Komunikativní kompetence
* Absolvent je schopen kultivované verbální i neverbální komunikace
* Absolvent zpracovává administrativní písemnosti a dodržuje jazykové a stylistické normy
* Absolvent ovládá a používá odbornou terminologii

Ve všech vyučovacích předmětech

* Učitel rozvíjí komunikační dovednosti žáků řízenou diskuzí k učivu, které má souvislost s aktuálními problémy
* Učitel podporuje vhodný zásah žáků do výkladu (dotaz, rozšiřující informace, upozornění na chybu apod.) a adekvátně na ně reaguje
* Učitel učí žáky naslouchat názorům spolužáků, využívat možností o názorech diskutovat, respektovat se navzájem
* Učitel dbá na srozumitelný a jazykově správný písemný projev

Rozpracovány podrobněji v předmětech: Český jazyk, Rétorika, Cizí jazyky, Elektronická komunikace, všechny specializované předměty

* + 1. Personální a sociální kompetence
* Absolvent je schopen souvztažného hodnocení své osobnosti
* Absolvent klade důraz na harmonii svých duševních a fyzických schopností a životního stylu
* Absolvent je schopen týmové spolupráce, která nepotlačuje jeho osobnost
* Absolvent se snaží vytvářet vstřícné mezilidské vztahy a předchází osobním konfliktům
* Absolvent uznává tradice a hodnoty svého národa

Ve všech vyučovacích předmětech

* Učitel vede žáky k vytváření dobré atmosféry školy
* Učitel vede žáky k ohleduplnosti a úctě při jednání s druhými žáky
* Učitel podporuje vzájemnou pomoc žáků, vytváří situace, kdy se žáci vzájemně potřebují.
* Učitel podporuje integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do třídních kolektivů.
* Učitel netoleruje projevy rasismu, xenofobie a nacionalismu.
* Učitel průběžně monitoruje sociální vztahy ve třídě, skupině (třídní učitelé, vedení školy)
* Učitel vyžaduje dodržování stanovených pravidel chodu školy, třídy, řádu odborné učebny ap.

Rozpracovány v předmětech: Osobnostní trénink, Tělesná výchova, Fiktivní firma, Rétorika

* + 1. Občanské kompetence a kulturní povědomí
* Absolvent má respekt k právu a povinnostem, je tolerantní a odmítá diskriminaci
* Absolvent uznává tradice a hodnoty, aktivně přistupuje k ochraně životního prostředí

Ve všech vyučovacích předmětech

* Učitel formuluje a kontroluje pravidla společenského soužití ve třídě, vyvozuje důsledky z jejich nedodržování
* Učitel působí na žáky vlastním příkladem
* Učitel vede žáky k toleranci k lidem z různých národnostních a etnických skupin
* Učitel učí žáky vcítit se do situace druhých a rozebírá se žáky problematické situace
* Učitel pomáhá žákům zaujmout místo v třídním kolektivu
* Učitel podporuje spolupráci mezi žáky
* Učitel vede žáky k aktivnímu jednání a k odpovědnosti za vlastní činy
* Učitel vysvětluje problematiku šikany
* Učitel netoleruje sociálně patologické projevy chování (drogy, šikana, kriminalita mládeže)
* Učitel podporuje u žáků národní uvědomění

Rozpracovány v odborných předmětech: Právo, Dějepis, Etika podnikání, Základy ekologie

* + 1. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
* Absolvent rozumí podstatě a principům podnikání
* Absolvent se orientuje na trhu práce a využívá svých předpokladů k úspěšnému uplatnění na tomto trhu
* Absolvent uvědomuje si důležitost celoživotního vzdělávání v pracovním oboru
* Absolvent je připraven vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli

Podrobněji rozpracovány v odborných předmětech: Právo, Ekonomika, Marketing, Účetnictví, Management, Fiktivní firma, Odborná praxe, Svět práce

* + 1. Matematické kompetence
* Absolvent ovládá základní matematické techniky využitelné v praktickém životě
* Absolvent efektivně aplikuje osvojené matematické a logické postupy v běžných životních situacích

Ve všech vyučovacích předmětech

* Učitel vede žáky k aplikaci základních matematických postupů při řešení praktických úkolů

Podrobněji rozpracovány v předmětech: Matematika, Účetnictví a daně, Základy přírodních věd, Ekonomika

* + 1. Kompetence využívat prostředky IKT a pracovat s informacemi
* Absolvent spolehlivě ovládá prostředky informačních a výpočetních technologií
* Absolvent k získávání informací využívá veškerých možností prostředků informačních a komunikačních technologií, zejména pak celosvětové sítě Internet
* Absolvent kriticky posuzuje věrohodnost informací získaných z různých informačních zdrojů

Ve všech vyučovacích předmětech

* Učitel vede žáky tak, aby v domácí přípravě efektivně vyhledávali a zpracovávali informace a uměli je následně využít v hodinách daného předmětu, a to především formou referátů, esejí, prezentací krátkých zpráv, v diskuzích, ...
* Učitel v maximálně možné míře využívá při vyučování prostředky IKT

Podrobněji rozpracovány v  předmětech: Cizí jazyky, Fiktivní firma, Informační a komunikační technologie, Elektronická komunikace, všechny specializované předměty

* 1. Realizace odborných kompetencí
     1. Kompetence zajišťovat typické podnikové činnosti
* Absolvent vyhodnocuje a zabezpečuje hlavní činnost dlouhodobým a oběžným majetkem
* Absolvent zpracovává doklady a vede administrativu související s podnikovými činnostmi
* Absolvent zjišťuje potřebu lidských zdrojů a zajišťuje základní personální činnosti
* prakticky využívá styly vedení lidí

Realizace v předmětech: Účetnictví a daně, Ekonomika, Elektronická komunikace, Management, Fiktivní firma

* + 1. Kompetence efektivně hospodařit s finančními prostředky
* Absolvent charakterizuje finanční trh, popíše jeho složky a finanční nástroje
* Absolvent uplatňuje zásady účetnictví a zaúčtuje stěžejní operace na rozvahových a výsledkových účtech, provádí účetní uzávěrku a závěrku
* Absolvent využívá znalosti manažerského účetnictví pro tvorbu cen
* Absolvent orientuje se v systému daní a veřejného pojištění, stanovuje daňovou povinnost a pojistné zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení fyzických i právnických osob
* Absolvent provádí platební styk a zpracuje doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem

Realizace v předmětech: Marketing, Účetnictví a daně, Fiktivní firma

* + 1. Kompetence zajišťovat obchodní činnost podniku
* Absolvent zajišťuje a provádí nákup zboží, výrobků a služeb
* Absolvent organizuje průzkum trhu a vyhodnocuje výsledky, efektivně využívá marketingové nástroje k působení na zákazníky
* Absolvent vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti
* Absolvent se svými zákazníky komunikuje formálně i obsahově kvalitně, a to nejen v rodném jazyce, ale i ve dvou cizích jazycích
* Absolvent při podnikatelských aktivitách dodržuje etické a právní normy a respektuje práva zákazníků
* Absolvent rozumí podstatě a principům podnikání, má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání

Realizace v předmětech: Marketing, Ekonomika, Fiktivní firma, Reklama, Cizí jazyk, Právo

* + 1. Kompetence dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci
* Absolvent zná právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dodržuje je a v případě potřeby je schopen poskytnout první pomoc

Realizace v předmětech: Ekonomika

* + 1. Kompetence usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb
* Absolvent usiluje o vysokou kvalitu své práce, výrobků a poskytovaných služeb

Realizace v předmětech: Fiktivní firma, všechny specializované předměty

* + 1. Kompetence jednat ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje
* Absolvent jedná ekonomicky a v souladu se strategií trvale udržitelného rozvoje

Realizace v předmětech: Ekonomika, Marketing

1. Učební plán
   1. Rámcový učební plán

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Škola | Střední škola podnikání Vysoké Mýto, s.r.o. | | | | |
| Kód a název RVP | 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání | | | | |
| Název ŠVP | **ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI** | | | | |
| Kategorie a vyučovací předměty | Počet týdenních vyučovacích hodin | | | | |
| 1. roč. | 2. roč. | 3. roč. | 4. roč. | celkem |
| Povinné předměty |  |  |  |  |  |
| Český jazyk a literatura | 3 | 3 | 3 | 4 | 13 |
| Rétorika | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 1. cizí jazyk AJ | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| 2. cizí jazyk NJ, FJ, RJ, ŠJ | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| Dějepis | 2 | 2 | 0 | 0 | 4 |
| Právo | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| Psychologie zákazníka | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Etika podnikání | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Osobnostní trénink | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Základy přírodních věd | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| Základy ekologie | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Matematika | 4 | 4 | 3 | 3 | 14 |
| Tělesná výchova | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| Informační a komunikační technologie | 2 | 2 | 0 | 0 | 4 |
| Ekonomika | 0 | 2 | 1 | 0 | 3 |
| Fiktivní firma | 0 | 1 | 2 | 0 | 3 |
| Management | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Marketing | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| Účetnictví a daně | 2 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| Reklama | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Elektronická komunikace | 2 | 2 | 0 | 0 | 4 |
| **Specializované předměty** |  |  |  |  |  |
| Marketing a komunikace v AJ | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| Obchodní angličtina | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Prezentační dovednosti v AJ | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Obchodní korespondence v AJ | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Svět práce | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| **Počet vyučovacích hodin týdně** | **32** | **33** | **32** | **31** | **128** |

* 1. Konkretizovaný učební plán

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RVP** | | | **ŠVP** | | | |
| Vzdělávací okruhy a obsahové okruhy | Min. počet vyučovacích hodin | | Vyučovací předmět | Počet hodin | | Využití disp. hodin |
|  | týdně | celkem |  | týdně | celkem |  |
| Jazykové vzdělávání |  |  |  | **36,5** | **1170** | **498** |
| Vzdělávání a komunikace  v českém jazyce | 5 | 160 | Český jazyk a literatura | 5 | 161 | 1 |
| Rétorika | 0,5 | 17 | 0 |
| Cizí jazyky | 16 | 512 | 1. cizí jazyk | 15,5 | 496 | 137 |
| 2. cizí jazyk | 15,5 | 496 | 360 |
| Společenskovědní vzdělávání | 5 | 160 |  | **10,36** | **334** | **174** |
|  |  |  | Dějepis | 4 | 132 | 49 |
| Právo | 5 | 157 | 125 |
| Etika podnikání | 1 | 33 | 0 |
| Ekonomika | 0,12 | 4 | 0 |
| Management | 0,24 | 8 | 0 |
| Přírodovědné vzdělávání | 4 | 128 |  | **4** | **132** | **4** |
|  |  |  | Základy přírodních věd | 2 | 66 | 2 |
|  |  | Základy ekologie | 2 | 66 | 2 |
| Matematické vzdělávání | 10 | 320 |  | **14** | **450** | **130** |
|  |  |  | Matematika | 12 | 384 | 64  33 |
| Estetické vzdělávání | 5 | 160 |  | **8** | **252** | **92** |
|  |  |  | Český jazyk a literatura | 8 | 252 | 92 |
| Vzdělávání pro zdraví | 8 | 256 |  | **10** | **322** | **66** |
|  |  |  | Tělesná výchova | 8 | 256 | 0 |
| Osobnostní trénink | 2 | 66 | 66 |
| Vzdělávání v IKT | 4 | 128 |  | **4** | **132** | **4** |
|  |  |  | IKT | 4 | 132 | 4 |
| Ekonomika | 9 | 288 |  | **12,30** | **389** | **101** |
|  |  |  | Ekonomika | 2,64 | 87 | 0 |
| Fiktivní firma | 3 | 99 | 99 |
| Právo | 2 | 66 | 2 |
| Účetnictví a daně | 1,9 | 54 | 0 |
| Management | 2,76 | 83 | 0 |
| Účetnictví a daně | 6 | 192 |  | **8,1** | **260** | **68** |
|  |  |  | Účetnictví a daně | 8,1 | 260 | 68 |
| Obchodní činnost | 6 | 192 |  | **6,24** | **198** | **6** |
|  |  |  | Marketing | 4 | 124 | 0 |
| Právo | 1 | 33 | 0 |
| Reklama | 1 | 33 | 6 |
| Ekonomika | 0,24 | 8 | 0 |
| Komunikace | 6 | 192 |  | **6,5** | **213** | **21** |
|  |  |  | Elektronická komunikace | 4 | 132 | 18 |
| Cizí jazyk 1 | 0,5 | 16 | 0 |
| Cizí jazyk 2 | 0,5 | 16 | 0 |
| Psychologie zákazníka | 1 | 33 | 3 |
| Rétorika | 0,5 | 16 | 0 |
| Disponibilní hodiny | 44 | 1 408 |  |  |  |  |
|  |  |  | Volitelné předměty | **8** | **248** | **248** |
| Celkem | **128** | **4 096** |  | **128** | **4 100** | **1412** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Poznámky k učebnímu plánu

**Specializované předměty**Struktura a obsah specializovaných předmětůjsou v kompetenci školy. Specializované předměty se vyučují ve třetím a čtvrtém ročníku v celkové týdenní hodinové dotaci osmi hodin. Specializované předměty jsou zaměřeny na ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI a jsou vyučovány v rámci disponibilních hodin.  
V hodinách specializovaných předmětů, celkem 8 hodin, jsou naplňovány požadavky učební praxe.

**Učební praxe**Učební praxe je realizována v následujících předmětech v celkovém rozsahu 11 týdenních hodin:

**Fiktivní firma**   
druhý ročník (2. pololetí) - modulární výuka v rozsahu 33 hodin třetí ročník (1. pololetí) čtyři týdenní hodiny 132 hodin

**Specializované předměty**třetí ročník - čtyři týdenní hodiny 132 hodin  
čtvrtý ročník - čtyři týdenní hodiny 116 hodin

**Odborná praxe**Odborná praxe je realizována v celkovém rozsahu 4 týdnů. Učební osnova odborné praxe je uvedena v příloze.

* 1. Přehled využití týdnů v období září – červen školního roku

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Činnost | ročník | | | |
| první | druhý | třetí | čtvrtý |
| Vyučování podle rozpisu učiva | 33 | 33 | 33 | 29 |
| Odborná praxe | 1 | 1 | 2 |  |
| Fiktivní firma - modulární výuka |  | 1 |  |  |
| Lyžařský výcvikový kurz |  | 1 |  |  |
| Osobnostní trénink – modulární výuka | 2 |  |  |  |
| Maturitní zkoušky, studijní volno |  |  |  | 2 |
| Časová rezerva (opakování učiva, exkurze, přednášky, výchovně vzdělávací akce, mezinárodní výměny, zahraniční poznávací zájezdy, sportovní dny, ředitelská volna) | 4 | 3 | 5 | 4 |
| **Celkem týdnů** | **40** | **40** | **40** | **35** |

* 1. Změny v ŠVP

Od 1. 9. 2018

**Jsou zrušeny předměty**: Hospodářský zeměpis, Péče o zdraví, Firemní kultura, Finanční gramotnost

**Jsou ubrány hodiny v předmětu**: Dějepis – 1 hodiny

**Jsou přidány hodiny v předmětech:**

Matematika – 1. ročník jedna hodina, 2. ročník jedna hodina

Účetnictví - 1. ročník jedna hodina, 4. ročník jedna hodina

1. Učební osnovy
   1. Vzdělávání a komunikace v českém jazyce, estetické vzdělávání
      1. Český jazyk a literatura

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 413 (161 + 252)

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Předmět český jazyk a literatura je základem všeobecného vzdělávání. Základním cílem předmětu je vychovat žáky ke kultivovanému jazykovému projevu a přispět k rozvoji jejich komunikačních dovedností a schopností. Utváří jejich hodnotové orientace a postoje, a to nejen v oblasti umělecké a kulturní, ale i v oblasti společenské a mezilidské.

* + - 1. Charakteristika učiva

Předmět český jazyk a literatura má dvě části – český jazyk a literaturu. Počet týdenních vyučovacích hodin za studium v českém jazyce je 5, v literatuře 8, tedy celkově za studium 13 hodin.

Rozdělení počtu týdenních vyučovacích hodin za studium v českém jazyce a literatuře

**ročník jazyk literatura**

hodin

první 1 2

druhý 2 1

třetí 1 2

čtvrtý 1 3

Vyučování předmětu směřuje k dovednosti a schopnosti mluvit a jednat s lidmi, kultivovaně se ústně i písemně vyjadřovat, používat spisovný jazyk jako kodifikovanou společenskou normu, aplikovat získané poznatky, pracovat s textem a informacemi. Tento obsah je naplňován v oblasti jazykové, slohové (komunikační) a literární, které se vzájemně prolínají.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Dějepis, Cizí jazyky, Rétorika, Obchodní korespondence v AJ, Svět práce

* + - 1. Výukové strategie

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků ze základní školy a rozvíjí je vzhledem ke společenskému a profesnímu zaměření žáků. Cílem je tyto vědomosti upevnit, prohloubit, rozšířit a posunout na vyšší úroveň. Ve výuce jsou využívány všechny tradiční metodické postupy (metody expoziční, fixační a motivační) a formy výuky (frontální, skupinová, individuální).

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou hodnoceni z písemného i ústního projevu. Součástí hodnocení může být i přednes referátu, literárního textu či vypracování prezentace.

V každém ročníku jsou stanoveny dvě kontrolní slohové práce za rok – podle výběru učitele buď obě školní, nebo jedna školní a jedna domácí, dále diktáty, jazykové rozbory, průběžné zkoušení či opakování jednotlivých tematických celků. Do vlastního hodnocení se bude promítat též aktivita v hodinách, osobní vztah a přístup k práci, schopnost se vyjadřovat, budou zohledněny i povahové a osobnostní rozdílnosti jednotlivých žáků.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k učení
* Učitel zadává úkoly, při kterých je nutné hledat v literatuře, na internetu, v časopisech
* Učitel organizuje skupinové vyučování, vybírá vhodná témata přiměřená věku a schopnostem žáků
* Žáci vyhledané informace předávají ostatním žákům prostřednictvím referátů a prezentací
* Učitel uplatňuje různé metody při práci s textem, zadává žákům různé texty z učebnice a jiné literatury, formou problémových otázek se přesvědčuje o pochopení textu
* Učitel aplikuje cvičení vedoucí k porozumění mluveného projevu a pořizování si poznámek během výkladu
* Učitel vede ke kritickému hodnocení informací a jejich zdrojů
* Učitel vede žáky k rozpoznání manipulace – žák rozpozná místa, použité prostředky nebo informace, které jsou v daném kontextu použity manipulativně
* Dle situace rozebere učitel s ostatními žáky klady a zápory předvedeného výkonu
* Učitel vede žáka k objektivitě při posouzení vlastních možností a schopností a pomáhá mu s výběrem dalšího studia a budoucího povolání
* Učitel vede žáka utváření si vhodného studijního režimu (*time management*)
  + - * 1. Komunikativní kompetence
* Učitel vede žáky k analýze textů, k jejich hodnocení a ke zpracování výsledků do podoby referátů, esejí, úvah, zpráv nebo jiných písemných prací a k jejich prezentaci před spolužáky
* Učitel umožňuje žákům hovořit o poznaných souvislostech a zkušenostech z jejich života
* Žák vyjadřuje své myšlenky a názory v logickém sledu, vyjadřuje se výstižně, souvisle a kultivovaně v písemném i ústním projevu
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Občan v demokratické společnosti

Žáci se dokážou orientovat v masových médiích, umí je využívat a kriticky hodnotit, dokážou odolávat jednoduché myšlenkové manipulaci, jednat s lidmi, diskutovat o citlivých nebo kontroverzních otázkách, efektivně pracovat s informacemi, tj. získávat je a kriticky je vyhodnocovat.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Literatura** první ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * zdůvodní význam umění pro osobnost člověka * vyjádří vlastní prožitky z četby daných uměleckých děl EV 3 | **Literatura a ostatní druhy umění**  Umění jako specifická výpověď o skutečnosti EV 1  Aktivní poznávání růz. druhů umění EV 2 |
| * konkrétní literární díla klasifikuje podle základních druhů a žánrů EV 8 * rozezná umělecký text od neuměleckého * vystihne periodizaci literárního vývoje, určí podstatné rysy jednotlivých etap | **Práce s literárním textem – úvod**  Literární teorie EV 4  Literární druhy a žánry EV 5  Četba a interpretace literárního textu EV 6  Metody interpretace textu EV 7 |
| * zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období EV 1 | Vývoj světové a české literatury v kulturních a historických souvislostech EV 3 |
| * zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil, pro příslušný umělecký směr i pro další generace EV 2 * osvojí si tvorbu stěžejních autorů | **Nejstarší literární památky**  EV 3  Lidová slovesnost  Vznik písma  Starověká orientální literatura  Starý a Nový zákon  Antická literatura – Řecko, Řím |
| * na konkrétních příkladech popíše specifické prostředky básnického jazyka, objasní jejich funkci v textu a uplatní znalost struktury verše * vysvětlí specifičnost vývoje české literatury | **Světová a česká literatura od počátku** středověku do konce 18. století EV 3  Středověká evropská literatura  Česká literatura středověku  Renesance a humanismus  Český humanismus  Baroko v evropské a české literatuře  Klasicismus,osvícenství, preromantismus  České národní obrození |

**Literatura** druhý ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * charakterizuje různé literární texty a vystihne rozdíly mezi nimi EV 6 * interpretuje text a debatuje o něm EV 7 * vystihne periodizaci literárního vývoje, určí podstatné rysy jednotlivých etap * zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období EV 1 * zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil | **Práce s literárním textem**  Četba a interpretace literárního textu EV 6  Metody interpretace textu EV 7  Světová literatura v 19.století EV 3  Romantismus  Realismus  Naturalismus |
| * osvojí si tvorbu stěžejních autorů * vysvětlí specifičnost vývoje české literatury * vyjádří vlastní prožitky z daných uměleckých děl EV 3 * vyhledává samostatně informace z literární oblasti EV 4 | **Česká literatura v 19.století** EV 3  Národní obrození v české literatuře  Český romantismus  Počátky realismu  Májovci  Ruchovci a lumírovci  Historická próza 2. poloviny 19. století  Venkovská próza 2. poloviny 19. století  České divadlo ve 2. polovině 19. století  Esteticky tvořivé aktivity EV 8 |

**Literatura** třetí ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * interpretuje text a debatuje o něm EV 7 * charakterizuje různé literární texty a vystihne rozdíly mezi nimi EV 6 * vystihne periodizaci literárního vývoje, určí podstatné rysy jednotlivých etap | **Práce s literárním textem**  Četba a interpretace literárního textu EV 6  Metody interpretace textu EV 7 |
| * zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období EV 1 * zhodnotí význam daného autora i díla pro dobu, v níž tvořil | **Světová a česká literatura přelomu 19. a 20. století**  EV 3  Moderní směry přelomu 19. a 20. století  Prokletí básníci  Buřiči  Česká moderna |
| * časově zařadí myšlenkové směry a umělecké styly * ukáže promítnutí společenských událostí do tvorby autorů * osvojí si tvorbu stěžejních autorů * vysvětlí specifičnost vývoje české literatury | **Světová literatura 1. poloviny 20. století**  EV 3  Umělecké směry daného období  a jejich odraz v literatuře  Poezie, próza, drama  Reakce literatury na 1. světovou válku a fašistické nebezpečí |
| * vyjádří vlastní prožitky z daných uměleckých děl EV 3 * porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území EV 11 * orientuje se v nabídce kulturních institucí EV 10 * porovná typické znaky kultur hlavních národností na našem území EV 11 * popíše vhodné společenské chování v dané situaci EV 12 | **Česká literatura 1. poloviny 20. století** EV 3  Umělecké směry v české literatuře 1. poloviny 20. století  Poezie, próza, drama  Reakce českých autorů na 1. světovou válku a fašistické nebezpečí  Literatura v době okupace  Kultura národností na našem území, lidové umění a užitná tvorba, ochrana a využívání kulturních hodnot EV 10, 13, 15  Společenská kultura, principy a normy kulturního chování, společ. výchova EV 11  Kultura bydlení a odívání EV 12  Estetické a funkční normy při tvorbě a výrobě předmětů použ. v běžném životě EV 14  Kulturní organizace v ČR a v regionu EV 9  Funkce propagačních prostředků a její vliv na životní styl EV 16 |

**Literatura** čtvrtý ročník 87 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * při rozboru textu uplatňuje znalosti z literární teorie EV 9 * interpretuje text a debatuje o něm EV 7 * klasifikuje konkrétní literární díla podle základních druhů a žánrů EV 8 * charakterizuje různé literární texty a vystihne rozdíly mezi nimi EV 6 | **Práce s literárním textem**  Četba a interpretace literárního textu EV 7  Metody interpretace textu EV 8 |
| * zařadí typická díla do jednotlivých uměleckých směrů * vystihne periodizaci literárního vývoje, určí podstatné rysy jednotlivých etap * promítne společenské událostí do tvorby autorů * zhodnotí význam daného autora i díla * dokáže časově zařadit myšlenkové směry a umělecké styly * osvojí si tvorbu stěžejních autorů | **Světová literatura 2. poloviny 20. století** EV 3  Umělecké směry daného období  a jejich odraz v literatuře  Odraz 2. světové války  Angažovaná próza  Beatnici, mladí rozhněvaní muži  Absurdní drama  Magický realismus  Vědecko-fantastická literatura  Postmodernismus  Detektivní literatura |
| * vysvětlí specifičnost vývoje české literatury * vyjádří vlastní prožitky z daných uměleckých děl EV 3 * orientuje se v současné tvorbě | **Česká literatura 2. poloviny 20. století**  EV 3  Umělecké směry a skupiny v české literatuře 2. poloviny 20. století  Téma války a holocaustu  Vliv totality na literaturu – oficiální literatura, samizdat, exilová literatura  Současná literatura |
|  | Komplexní opakování literatury k maturitní zkoušce |

**Jazyková, komunikační a slohová výchova** první ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * odlišuje útvary národního jazyka, rozlišuje spisovný jazyk, hovorový jazyk a dialekty, v textu rozpozná stylově příznakové jevy jazykového projevu v souladu s komunikativní situací ČJ 1 * pracuje s nejnovějšími normativními příručkami ČJ 6 * vysvětlí, jak je organizována knihovní služba * orientuje se v soustavě jazyků ČJ 7 | **Úvod do studia jazyka**  Základní pojmy jazykovědy, jazyk a řeč, jazyková kultura ČJ 2  Norma a kodifikace jazyka  Disciplíny jazykovědy  Jazyková rodina, čeština a jazyky příbuzné ČJ 4  Národní jazyk a jeho útvary ČJ 1  Získávání a zpracování informací (knihovny, internet atd.) |
| * uplatňuje znalosti českého pravopisu  ČJ 4 * ( i/y, bě, pě, vě, mě, předložky s, z a předpony s-,z-, velká písmena) * pracuje samostatně s *Pravidly českého pravopisu* | **Pravopis**  Základní terminologie gramatiky ČJ 6,9  Hlavní principy českého pravopisu ČJ 6  Práce s Pravidly českého pravopisu ČJ 6  Procvičování probraných jevů ČJ 6 |
| * rozpozná specifika jednotlivých funkčních stylů * nalezne a pojmenuje jazykové prostředky * je si vědom vlivu slovotvorných činitelů * vytvoří samostatně po přípravě (analýza textů) vlastní text – vypravování, referát | **Nauka o slohu (stylistika)**  Styl, slohotvorní činitelé, projevy veřejné a soukromé, dialog a monolog ČJ11  Funkční styly, slohové postupy a útvary ČJ 14  Prostě sdělovací styl - mluvené i psané útvary ČJ 14  Zpráva, referát, vypravování ČJ 14,15  Dodržování grafické a formální úpravy  ČJ19 |
| * orientuje se ve výstavbě textu posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu ČJ 11 * využívá znalostí o větných členech a jejich vztazích, aktuálním členění a druzích vět k logickému strukturování výpovědí * nalezne nedostatky a chyby v textu a navrhne opravu ČJ 8 * uplatňuje při tvorbě textu znalosti interpunkce | **Skladba** ČJ 10  Věta jednoduchá  Interpunkce ve VJ, těsný a volný přívlastek, několikanásobný a postupně rozvíjející přívlastek, vsuvka, volně připojené či vytčené větné členy  Věta a výpověď, větné vztahy  Souvětí souřadné a podřadné  Aktuální členění výpovědi, slovosled  Skladební rozbor |

**Jazyková, komunikační a slohová výchova** druhý ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * porovná na základě získaných poznatků a analýzy textů prostý popis s popisem uměleckým * analyzuje charakteristiku v umělecké literatuře * vytvoří vlastní text na dané téma * sestaví základní útvary administrativního stylu, zejména životopis, odlišuje životopis strukturovaný ČJ 23 * sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary (zpráva, reportáž, pozvánka, nabídka…) ČJ 21 | **Stylistika**  Prostě sdělovací styl – popis prostý, popis osoby a charakteristika ČJ 15  Odborný styl – popis pracovního postupu  ČJ 15  Administrativní styl – hl. útvary, požadavky na AS ČJ 14  Úřední dopis, vlastní životopis ČJ 14 |
| * orientuje se ve struktuře slovní zásoby * používá adekvátní slovní zásoby včetně příslušné odborné terminologie ČJ 9 * vysvětlí význam slov a jejich použití v daném kontextu, posoudí vhodnost či nevhodnost zvoleného pojmenování * přiřadí k pojmenování synonyma, antonyma, české protějšky * pracuje samostatně s normativními příručkami vyhledává informace ve slovnících, encyklopediích na internetu | **Nauka o slovní zásobě (lexikologie a frazeologie)**  Pojmenování a slovo ČJ 7  Sémantické vztahy mezi lexikálními jednotkami ČJ 7  Přenášení pojmenování ČJ 7  Slovníky a práce s nimi ČJ 7  Způsoby obohacování SZ ČJ 7  Slova přejatá, pravopis slov přejatých ČJ 7  Slovní zásoba v ekonomické oblasti ČJ 8 |
| * zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, umí si je vybírat a přistupovat k nim kriticky ČJ 26 * používá klíčových slov při vyhledávání informačních pramenů ČJ 27 * samostatně zpracovává informace ČJ 28 * rozumí obsahu textu i jeho částí ČJ 29 * pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů, vypracuje anotaci ČJ 30 * má přehled o denním tisku a tisku své zájmové oblasti ČJ 32 * má přehled o knihovnách a jejich službách ČJ 33 * zaznamenává bibliografické údaje ČJ 34 * aktivně používá způsoby obohacování slovní zásoby | **Práce s textem a získávání informací**  Informatická výchova, knihovny a jejich služby, noviny, časopisy a jiná periodika, internet ČJ 20  Techniky a druhy čtení (s důrazem na čtení studijní), orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu  ČJ 21  Druhy a žánry textu ČJ 22  Získávání a zpracovávání informací z textu (též odborného a administrativního) např. ve formě anotace, konspektu, osnovy resumé, jejich třídění a hodnocení ČJ 23  Zpětná reprodukce textu, jeho transformace do jiné podoby ČJ 24  Práce s různými příručkami pro školu i veřejnost ČJ 25 |
| * popíše způsob, jakým bylo slovo utvořeno, určí kořen, předpony a přípony, gramatické zakončení, rozpozná význam předpony a přípony, určí základové slovo a slovotvorný základ | **Nauka o tvoření slov (derivologie)** ČJ 7  Odvozování, skládání, zkracování  Slovotvorný a morfematický rozbor |
| * uplatňuje při tvorbě textů znalosti zásad českého pravopisu, tvarosloví a slovotvorných principů českého jazyka * uplatňuje při tvorbě textu znalosti interpunkce | **Pravopis (ortografie)** ČJ 6,9  Procvičovaní probraných pravopisných jevů  Upevňování pravopisné normy |
| * uspořádá části textu podle textové návaznosti, doplní podle smyslu vynechanou část textu * nahrazuje běžná cizí slova českými ČJ10 | **Skladba** ČJ 10  Opakování a procvičování  Skladební rozbor |

**Jazyková, komunikační a slohová výchova** třetí ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * posoudí a interpretuje účinky textu (promluvy) * rozezná výrazně manipulativní komunikaci * rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar ČJ 19 * formuluje věcně své názory | **Stylistika**  Dialog, diskuse, beseda, interview ČJ 16  Úvaha, kritika ČJ 15  Publicistický styl – hl. útvary ČJ 17  Analýza textů – zpráva, článek |
| * určí slovnědruhovou platnost a tvar slova * vyhledá a opraví morfologické chyby * v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z tvarosloví ČJ 5 | **Tvarosloví (morfologie)**  Slovní druhy  Mluvnické kategorie |
| * uplatňuje při tvorbě textů znalosti zásad českého pravopisu, tvarosloví a slovotvorných principů českého jazyka * uplatňuje při tvorbě textu znalosti interpunkce | **Pravopis (ortografie)**  ČJ 6,9  Procvičovaní probraných pravopisných jevů  Upevňování pravopisné normy |
| uspořádá části textu podle textové návaznosti, doplní podle smyslu vynechanou část textu   * uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování ČJ 12 | **Skladba** ČJ 10  Opakování a procvičování  Skladební rozbor  Všestranné jazykové rozbory |

**Jazyková, komunikační a slohová výchova** čtvrtý ročník 29 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * vytvoří základní útvar odborného stylu (popisný, výkladový) vztahující se k jeho profesnímu zaměření ČJ 22 * prokáže schopnost vyjadřovat se adekvátním způsobem o svém oboru ČJ 22 * posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu ČJ 20 * prokáže svůj přehled o slohových postupech a specifických prostředcích uměleckého stylu ČJ 24,25 * vystihne charakteristické znaky různých analyzovaných textů a rozdíly mezi nimi ČJ 18 | **Stylistika**  Odborný styl – výklad  Umělecký styl – hl. Útvary ČJ 18  Styl. prostředky uměleckých textů ČJ 18  Vypravování s uměleckými prvky ČJ 18  Procvičování slohových postupů  Dodržování grafické a formální úpravy ČJ 19 |
| * popíše základní rysy češtiny daného jazykového období při analýze textu a jednoduše popíše její vývoj * vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny ČJ 2 * popíše současné vývojové tendence * vyjmenuje významné české jazykovědce | **Jazykověda**  Vývoj českého jazyka ČJ 3  Základní tendence vývoje českého jazyka (vybrané kapitoly z historické mluvnice) ČJ 3  Vývojové tendence současné češtiny ČJ 3  Stručné poučení o vztahu češtiny a slovenštiny ČJ 4  Osobnosti české jazykovědy ČJ 3 |
| * uplatňuje při tvorbě textů znalosti zásad českého pravopisu, tvarosloví a slovotvorných principů českého jazyka * uplatňuje při tvorbě textu znalosti interpunkce | **Pravopis (ortografie)** ČJ 6  Procvičovaní probraných pravopisných jevů  Upevňování pravopisné normy |
| * uspořádá části textu podle textové návaznosti, doplní podle smyslu vynechanou část textu | **Skladba** ČJ 10  Opakování a procvičování  Skladební rozbor  Všestranné jazykové rozbory |

* + 1. Rétorika

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 33

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Vzdělávání v předmětu Rétorika přispívá ke zvýšení jazykové kultury a pěstování řečnické dovednosti. Učí žáky samostatně tvořit souvislé mluvené projevy, rozvíjet schopnost žáků pozorovat, zobecňovat, srovnávat a objektivně hodnotit jevy a výstižně je pojmenovávat.

* + - 1. Charakteristika učiva

Výuka předmětu Rétorika navazuje na jazykové dovednosti získané v předmětu Český jazyk a literatura a dále je rozvíjí. Pozornost se věnuje zvládnutí mateřského jazyka jako předpokladu dalšího studia, odbornému vyjadřování v konkrétních situacích s využitím popisných, výkladových a úvahových postupů.

Výuka směřuje k tomu, aby žák měl základy jazykové kultury, samostatně tvořil souvislé projevy, výstižně pojmenovával a hodnotil jevy, ovládal techniku mluveného slova, uměl klást otázky a vhodně formuloval odpovědi, volil adekvátní komunikační strategie, vhodně používal prostředky mimojazykové komunikace, rozvinul kritické myšlení a vzájemnou interakci.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Český jazyk, Firemní kultura, Fiktivní firma, Prezentační dovednosti v AJ

* + - 1. Výukové strategie

Předmět Rétorika by měl v žácích vzbudit převážně pozitivní emoce, aby měli zájem zvyšovat si jazykovou kulturu na základě poznání významu dovednosti správně komunikovat. Jádrem vyučování je aktivní rozvoj vyjadřování žáků, který se opírá o poznatky ze stylistického výcviku v předmětu Český jazyk a literatura. Krátký výklad je třeba doprovázet názornými ukázkami, mluvními cvičeními, referáty, audio a videonahrávkami. Zdůrazňuje se komunikativní funkce jazyka jako prostředku sdělování a dorozumívání.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků vychází z jejich komunikačních dovedností. Hodnotí se mluvní cvičení, referáty, schopnost zaujmout stanovisko, schopnost obhájit svůj názor, dovednost analyzovat a řešit problémy, zvládnutí prostředků neverbální komunikace. Hodnocení žáka je v některých situacích doplňováno sebehodnocením i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí učitel.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Komunikativní kompetence
* Učitel vede žáky k analýze textů, k jejich hodnocení a ke zpracování výsledků do podoby referátů, esejí, úvah, zpráv nebo jiných písemných prací
* Učitel zařazuje do výuky samostatná vystoupení žáků
* Učitel vede žáky k jasné verbální formulaci postupu řešení a závěru
* Učitel procvičuje různé formy verbální komunikace
* Učitel pracuje s záznamovou technikou – moduluje žákův verbální projev
* Učitel pracuje s modelovými situacemi, ve kterých aplikují žáci zásady kultury projevu a společenského chování
* Učitel umožňuje žákům hovořit o poznaných souvislostech a zkušenostech z jejich života
* Učitel učí žáky naslouchat názorům spolužáků, využívat možností o názorech diskutovat, respektovat se navzájem
* Žák je veden k hodnocení své práce i práce spolužáků
  + - * 1. Personální a sociální kompetence
* Učitel formou diskuzí vede žáky ke kritickému zvažování názorů, postojů a jednání jiných lidí
* Učitel vytváří prostor pro sebehodnocení, pro přijetí rad i kritiky ostatních žáků
* Žáci mají možnost vyjadřovat v řízených diskuzích vlastní stanoviska (i opačná)
* Žáci jsou vedeni, aby vyslechli názory druhých a přiměřeně na ně reagovali
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni ke schopnosti odolávat myšlenkové manipulaci, jsou vedeni tak, aby dovedli jednat s lidmi, uměli s nimi diskutovat a řešit konflikty.

* + - * 1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k písemné i verbální prezentaci při jednání s potenciálními zaměstnavateli, k formulování svých očekávání a priorit.

* + - * 1. Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni k efektivnímu vyhledávání a zpracovávání informací a k jejich následnému praktickému využití při přípravě ústních i písemných projevů.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Rétorika** druhý ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * chápe význam komunikace ve významu jazykového dorozumívání | **Úvod do rétoriky *ČJ 17 hodin***  Vymezení pojmu rétoriky ČJ 12  Řeč jako komunikační proces KO 5 |
| * ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi ČJ 14 * rozpozná řečové vady * vhodně uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace KO8 * vhodně se prezentuje, argumentuje a obhajuje svá stanoviska ČJ 13 | **Osobnost řečníka *KO 16 hodin***  Složky osobnosti  Tréma  Nonverbální komunikace KO 5 |
| * uplatňuje zásady mluveného projevu ve vlastních mluvních cvičeních dokáže prezentovat vlastní práci s textem * posoudí výstavbu textu, identifikuje případné nedostatky a posoudí textovou návaznost * zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, provádí výběr a přistupuje k nim kriticky * argumentuje, prezentuje a obhajuje svá stanoviska | **Příprava mluveného projevu**  Rozdíly mezi projevy mluvenými a psanými ČJ 13,16  Práce s mikrofonem ČJ 13,16, KO 5  Práce s informacemi ČJ 13,16  Zpracování textu pro mluvený projev ČJ 13,16  Nácvik projevu ČJ 13,16, KO 5 |
| * vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně ČJ 16 * využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochválit) i negativní (kritizovat, polemizovat) ČJ 15 | **Přednes projevu**  Teorie i praxe mluvního projevu ČJ 13,16, KO 5 |
| * přednese krátký monologický projev (referát, proslov) s využitím základních principů rétoriky (umění přesvědčit, zaujmout, argumentovat) ČJ 17 | **Praktická mluvní cvičení** |

* 1. Cizí jazyky
     1. Anglický, německý, ruský, francouzský jazyk a španělský jazyk

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: 1. jazyk – **povinný** (anglický jazyk)

2. jazyk – **povinně volitelný**

Celkový počet hodin za studium: 512 + 512 (dva povinné cizí jazyky)

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem výuky je utváření pozitivního vztahu k danému cizímu jazyku, osvojení si jazykových znalostí a dovedností, aktivní využití komunikace v daném cizím jazyce, získání schopnosti číst s porozuměním, číst texty přiměřené dané jazykové úrovni, porozumění přiměřeně (jazykově, obsahově, rozsahem) náročnému ústnímu sdělení na úrovni osvojených znalostí, poznávání kultury zemí dané cizojazyčné oblasti, vyhledávání nejdůležitějších informací, pochopení významu znalosti cizích jazyků pro osobní život, formování vzájemného porozumění mezi zeměmi, respekt a tolerance k odlišným kulturním hodnotám jiných národů.

Výuka všech cizích jazyků je koncipována tak, aby žák byl připraven co nejkvalitněji na maturitní zkoušku z cizího jazyka základní úrovně.

Cílová úroveň všech vyučovaných cizích jazyků podle Společného evropského referenčního rámce je B1. Žáci, kteří využijí nabídky školy, budou individuálně vedeni k dosažení úrovně B2.

* + - 1. Charakteristika a pojetí učiva

Každý žák má povinné dva cizí jazyky. První cizí jazyk je zpravidla anglický jazyk. Druhý jazyk si žáci volí z nabídky ruského, francouzského, německého jazyka a španělského jazyka.

První i druhý cizí jazyk se vyučují v prvním až čtvrtém ročníku v rozsahu 4 vyučovací hodiny týdně. V hodinách cizích jazyků je třída zpravidla rozdělena na tři studijní skupiny.

Učivo je v cizích jazycích rozděleno z didaktického hlediska do čtyř kategorií, které se přirozeně propojují. V rozpisu učiva jsou pak uvedeny řečové dovednosti a jazykové prostředky v daném ročníku společně pro všechny jazyky. Rovněž výsledky vzdělávání a kompetence žáka jsou pro všechny vyučované cizí jazyky v daném ročníku stejné. Pro každý jazyk zvlášť jsou v daném ročníku pak rozepsány pouze tématické okruhy a gramatické celky.

Při výuce cizích jazyků jsou využívány magnetofony, videorekordér, CD, MP3 a DVD přehrávače. Ve všech učebnách je možné využít internet a počítačové programy k prezentacím. V učebně IKT lze využít zabudovanou reproduktorovou soustavu. Každá stanice v učebně IKT má multimediální parametry.

Výuka cizích jazyků je v největší možné míře podporována rodilými mluvčími. Žáci mají možnost uplatnit získané jazykové znalosti při mezinárodních výměnách, při poznávacích zájezdech či při odborných praxích v zahraničních firmách.

Nadaní žáci mohou být podle zájmu připravováni na mezinárodně uznávané zkoušky z daného cizího jazyka - *First Certificate in English*, *Zertifikat Deutsch*, *DELF, Cambridge English.*

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

*Anglický jazyk*: Český jazyk, Fiktivní firma, Odborná praxe, Obchodní komunikace v AJ, Základy obchodní angličtiny, Prezentační dovednosti v AJ, Obchodní jednání a marketing v AJ, Obchodní korespondence v AJ, Svět práce

*Německý, ruský, francouzský jazyk, španělský jazyk*: Český jazyk, Odborná praxe

* + - 1. Výukové strategie

Při výuce se přirozeně prolíná procvičování všech čtyř řečových dovedností. K automatizaci jazykových prostředků se využívají v hojné míře drilová cvičení. Nová gramatická látka se vyvozuje převážně induktivním postupem, používané metody umožňují práci všech žáků současně. Malý počet žáků ve skupině zaručuje dostatečně individuální přístup v práci jak s nadanými žáky, tak zohlednění žáků se speciálními potřebami (zejména různé dysfunkce). Důraz je kladen i na týmovou práci a práci ve dvojicích, která vede žáky k vytrvalé aktivitě a kreativnímu způsobu práce. Významnou roli hraje motivace a kontrola zpětné vazby. Žáci jsou vedeni k pochopení podstaty lexikálních a gramatických jevů srovnáváním s mateřštinou. Důraz je kladen na zařazování cvičení, která vedou k  automatizaci předávaného učiva a na pravidelné opakování.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení a klasifikace předmětu je součástí vytváření kladného vztahu k cizímu jazyku a má motivační charakter. Důslednou kontrolou zadaných úkolů rozvíjíme v žácích potřebné volní vlastnosti a pracovní návyky. Žáci jsou pravidelně hodnoceni z projevu písemného (slovní zásoba, dílčí gramatické testy, opakovací testy z každé lekce, závěrečný test v závěru školního roku zahrnující učivo za celý rok) i ústního (dialog, monolog k určitému tématu, shrnutí textu, popis obrázku), kde je sledována plynulost projevu, rozsah slovní zásoby, gramatická správnost a výslovnost. Součástí hodnocení může být i přednes referátu či vypracování prezentace.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k učení
* Žáci jsou vedeni k uvědomění si významu studia cizího jazyka, jsou seznamováni s možností uplatnění znalosti cizího jazyka v praxi
* Učitel vysvětluje a ukazuje žákům různé způsoby učení
* Učitel zadává úkoly, při kterých je nutné hledat v literatuře, na internetu, v časopisech
* Učitel organizuje skupinové vyučování, vybírá vhodná témata přiměřená věku a schopnostem žáků
* Učitel uplatňuje různé metody při práci s textem, zadává žákům různé texty z učebnice a jiné literatury, formou otázek se přesvědčuje o pochopení textu
* Učitel vede ke kritickému hodnocení informací a jejich zdrojů
* Dle situace rozebere učitel s ostatními žáky klady a zápory předvedeného výkonu
* Učitel vede žáka k objektivitě při posouzení vlastních možností a schopností a pomáhá mu s výběrem dalšího studia a budoucího povolání
* Učitel vede žáka utváření si vhodného studijního režimu (time management)
  + - * 1. Komunikativní kompetence
* Učitel zařazuje do výuky samostatná vystoupení žáků
* Učitel pracuje s audiovizuální technikou – moduluje žákův verbální projev
* Učitel do výuky zařazuje dramatizace vyjádření *souhlasu, nesouhlasu, lítosti, obavy ...*
* Učitel dává žákům prostor pro komunikativní využití Internetu tak, aby si žáci mohli dopisovat e-mailem nebo chatovat se studenty z cizích zemí
* Učitel vytváří modelové situaci pro komunikaci s klientem v cizím jazyce
* Vedení školy vytváří podmínky pro komunikaci v cizích jazycích – zařazení rodilých mluvčí do výuky, spolupráce se zahraniční partnerskou školou, zapojení do evropských vzdělávacích programů
  + - * 1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií

Učitel vede žáky k práci s médii, zejména informačními servery google, wikipedia, k práci s elektronickým slovníkem - např.http://slovnik.seznam.cz/, ke komunikaci elektronickou poštou (s učitelem, navzájem při tvorbě úkolů, se zahraničními partnery), k práci s aplikacemi různých programů (tvorba prezentací, překlady).

* + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k práci s texty zaměřenými na evropský a světový kontext, na specifika různých kultur, k diskuzi o základních existenčních otázkách a otázce osobní svobody a zodpovědného jednání, k orientaci v médiích, jejich úloze a riziku manipulace, ke schopnosti kritického hodnocení, k diskuzi o kontroverzních otázkách, k hledání řešení, k probouzení zájmu o společenské události.

* + - * 1. Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k diskuzi o tématech souvisejících s touto problematikou, k úctě k materiálním a duchovním hodnotám a životnímu prostředí.

Praktickou aplikaci tohoto tématu podporuje spolupráce s dobrovolnickou organizací *INEX-SDA Kostelecké Horky* (účast rodilých mluvčích ve vyučování, účast na workshopech pořádaných touto organizací – témata udržitelného rozvoje a globalizace).

* + - * 1. Člověk a svět práce

Prohlubováním pracovních návyků, důsledným a samostatným plněním úkolů jsou žáci vedeni k přípravě na aktivní a zodpovědný pracovní život. V rámci tématu Vzdělání a trh práce jsou informováni o možnostech uplatnění.

* + - * 1. Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni k práci s internetem při vyhledávání informací, k práci s elektronickými slovníky, k tvorbě prezentací a k využívání výukových programů.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Anglický jazyk** první ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí, jestliže mluvčí hovoří pomalu, se zřetelnou výslovností CJ 1 * rozumí jednoduchým sdělením, otázkám a pokynům vysloveným pomalu a zřetelně CJ 4 * rozumí známým slovům a zcela základním frázím, které se týkají jeho osoby, rodiny a bezprostředního konkrétního okolí * rozumí číslům, údajům o cenách a čase * odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření CJ 2 | **Řečové dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním, čtení jednoduchého textu CJ 1, 2  *produktivní:* jednoduchý překlad, reprodukce jednoduchého textu CJ 3, 5  *interaktivní*: konverzace, odpověď na e‑mail, řízený rozhovor CJ 7, 8, 14  komunikace s klientem – představování,  seznamování KO 5 |
| Čtení   * rozumí krátkým článkům v novinách a časopisech týkajících se nejběžnějších životních situací CJ 6 * rozumí inzerátům, oznámením * pracuje s jednoduchými texty * rozumí krátkým psaným pokynům (pozdravy, vzkazy, popis cesty) | **Jazykové prostředky**  upevňování správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika CJ 11 |
| Konverzace   * komunikuje v základní podobě (umí se přivítat a rozloučit, sdělit důležité informace o sobě, získávat informace o ostatních, představit sebe i ostatní osoby, vyprávět stručně o svých zájmech a plánech do budoucna, pojmenovat činnosti týkající se zaměstnání) CJ 30, 35 * dorozumí se v obchodě v jednoduchých situacích, umí sdělit informace o nákupech, zná názvy obchodů a základního sortimentu CJ 37 * objedná si v restauraci, vypráví o svých stravovacích návycích * orientuje se ve městě a zná názvy základních institucí, zjistí informace o dopravních prostředcích * informuje o kulturních akcích, domluví schůzku * používá čísla, údaje o množství, cenách a čase, umí určit čas a denní dobu * požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení CJ 23 | **Tematické okruhy**  CJ 13  Osobní údaje  Mezilidské vztahy – rodina  Škola a třída  Každodenní život  Volný čas  Zábava  Dům a domov  Jídlo a nápoje  Sport  Společenské události – svátky, festivaly  Oblečení a móda  Lidské tělo, vzhled  Péče o tělo a zdraví  Věda a technika – IKT a vynálezy |
| Psaní   * ve formulářích vyplní základní údaje o sobě CJ 28 * napíše několik jednoduchých vět o sobě (kontaktní údaje, záliby, studium) * napíše krátké sdělení, inzerát, vzkaz, pozvánku | **Slohové útvary**  e-mail  vzkaz  pozvánka  pohlednice  neformální dopis |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány a testovány | **Gramatické celky** CJ 11  člen určitý a neurčitý  vazba *have got*  neurčitá zájmena  rod a číslo podstatných jmen  přítomný čas prostý a průběhový  rozkazovací způsob  minulý čas prostý  slovosled věty oznamovací a tázací  zájmena ukazovací, osobní,  přivlastňovací, tázací  přivlastňovací pád  popisná vazba *there is / are*  číslovky základní a řadové  vyjádření množství, počitatelnost  způsobové sloveso *can* |

**Anglický jazyk** druhý ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí větám a často používaným slovům z oblastí, k nimž má bezprostřední osobní vztah (vlastní osoba, rodina, nákupy, blízké okolí, záliby, práce a studium) CJ 1 * porozumí hlavnímu smyslu krátkých, jasných a jednoduchých oznámení a sdělení) CJ 4 * nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace CJ 3 * vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka CJ 29 | **Řečové dovednosti**  *receptivní*: poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem CJ 1, 2  *produktivní*: překlad, reprodukce složitějšího textu (na základě výpisků) CJ 3, 5  *interaktivní*: konverzace, odpověď na osobní dopis CJ 7, 8  komunikace s klientem – sjednání schůzky, objednání služby KO 5 |
| Čtení   * čte krátké a jednoduché texty CJ 6 * srozumitelně vyslovuje * vystihne nejdůležitější informace z jednoduchých  písemných zpráv a novinových článků, v nichž se ve vysoké míře objevují čísla, jména, obrázky a nadpisy) * orientuje se v jednoduchých každodenních materiálech (prospekty, jídelní lístky, jízdní řády) * rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům * rozumí nejdůležitějším odborným výrazům | **Jazykové prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika (větná skladba) CJ 11  jazykové funkce: vyjádření prosby, radosti, zklamání, lítost, naděje, odmítnutí, žádosti o dovolení, předpokladu, posloupnosti událostí CJ 15 |
| Konverzace   * komunikuje v jednoduchých běžných situacích vyžadujících jednoduchou přímou výměnu informací o známých tématech a činnostech CJ 30 * používá řadu frází, aby jednoduchým způsobem popsal vlastní rodinu a další lidi, životní podmínky a dosažené vzdělání CJ 35 * vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech CJ 19 * přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem   CJ 24   * používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci CJ 38 | **Tematické okruhy** CJ 13  Počasí  Planeta Země a péče o životní prostředí  Turistika a cestování  Doprava  Práce a zaměstnání  Společnost a mezilidské vztahy – kulturní zvyklosti a politika  Společenský život  Rodina, rodinný život  Slavné osobnosti  Charakteristika člověka  Bydlení  Oblečení, móda, styl  Nakupování  Vzdělávání, kvalifikace  Práce a zaměstnání |
| Psaní   * napíše krátké jednoduché poznámky a zprávy týkající se vlastních osobních potřeb * napíše pohlednici, velmi jednoduchý osobní dopis (např. poděkování), jednoduchý formální dopis * v jednoduchých větách popíše události současné i minulé | **Slohové útvary**  oznámení  formální dopis – žádost o práci  formulář a dotazník  email, neformální dopis |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány, upevňovány a testovány * analyzuje větný celek * vyhodnotí správně skladbu věty * uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce CJ 33 * rozumí základním gramatickým časům a umí je používat | **Gramatické celky** CJ 11  stupňování přídavných jmen  předvídání budoucnosti pomocí  will / won’t  vazba *to be going to*  způsobové sloveso *must a opis have to*  *if* + imperative  předpřítomný čas  přítomný čas prostý a průběhový,  stavová a dějová slovesa  tvoření otázek  minulý čas prostý a průběhový  porovnávání  too a enough  vyjádření přání a záměru – vazba t*o be*  *going to*, přítomný čas průběhový,  vazba *would like to*  slovesné vazby – gerundium a infinitiv |

**Anglický jazyk** třetí ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu CJ 1 * zhodnotí emotivní význam mluveného projevu (radost, hněv apod.) * rozpozná význam obecných sdělení a hlášení CJ 5 | **Řečové dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem, čtení jednoduchých odborných textů CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, výpisky z obtížnějšího textu a jeho reprodukce CJ 3 ,5  *interaktivní*: konverzace, odpověď na dopis související se zaměstnáním CJ 7, 8  *komunikace s klientem:* nabídka zboží,  vyřizování stížnosti KO 5 |
| Čtení   * čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší informace CJ 6 * sdělí přečtený obsah, hlavní myšlenky či informace CJ 7 * uplatňuje různé techniky čtení textu CJ 25 | **Jazykové prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika (větná skladba, tvarosloví) CJ 11  *jazykové funkce:* vyjádření prosby, radosti, zklamání, naděje atd. CJ 15 |
| Konverzace   * orientuje se ve většině situací spojených s cestováním * zdůvodní a vysvětlí své názory a plány, plynule se vyjadřuje v běžných situacích CJ 10 * přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika CJ 8 * zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu CJ 20 * používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru CJ 32 * prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země CJ 39 * uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí * CJ 40 | **Tematické okruhy**  CJ 13  Zdraví a zdravý životní styl  Jídlo a pití  Domov – domácí práce  Společnost – sociopatologické jevy ve společnosti CJ 16  Prázdniny a cestování  Sport  Technický pokrok  Svět, příroda a krajina  Ekologie a přírodní jevy  Kultura CJ 16  Životní styl CJ 16  Škola a třída  jeden tématický okruh z oboru ekonomie a podnikání |
| Psaní   * písemně zaznamená podstatné myšlenky, formuluje vlastní myšlenky a vytvoří strukturovaný text CJ 14 * napíše osobní dopis popisující dojmy a zážitky * vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění * ověří si i sdělí získané informace písemně CJ 26 * zaznamená vzkazy volajících CJ 27 | **Slohové útvary**  Pozvánka  Osobní dopis, pohlednice  Formální dopis: stížnost  Dopis od čtenáře  Inzerát a oznámení |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, upevňovány, opakovány a testovány * analyzuje chyby v projevu svých spolužáků | **Gramatické celky** CJ 11  způsobová slovesa *should* × *must*  použití opisů  použití členů  vyjádření budoucnosti  vyjádření pravděpodobnosti – *will, may, might*  předpřítomný čas + *never, ever, just,*  already, yet, since, for  vztažné věty  podmínkové věty 1. a 2. typu  časové věty  trpný rod  rozkaz a žádost v nepřímé řeči |

**Anglický jazyk** čtvrtý ročník 116 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí hlavnímu smyslu jasného standardního projevu o známých záležitostech, s nimiž se pravidelně setkává v práci, ve škole a ve volném čase, pokud jsou vysloveny poměrně pomalu a zřetelně CJ 1 * rozumí hlavnímu smyslu většiny televizních a rozhlasových programů * zhodnotí emotivní význam mluveného projevu (ironie, nadsázka atd.) | **Řečové dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním (autentické situace), čtení textů včetně odborných CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, výpisky, reprodukce náročnějšího textu na základě osnovy CJ 4, 5  střídání receptivních a produktivních činností CJ 6  *interaktivní:* konverzace, dopis – žádost o místo, životopis CJ 7, 8  *komunikace s klientem:* rezervace letenky, jízdenky KO 5 |
| Čtení   * rozumí textům, které obsahují slovní zásobu často užívanou v každodenním životě nebo které se vztahují k vlastnímu studiu a práci CJ 6 * rozumí popisům událostí, pocitům a přáním v osobních dopisech * aplikuje znalost gramatických jevů (např. tvarosloví) při čtení složitějšího textu, který dokáže pochopit i bez plné znalosti slovní zásoby * přeloží text a používá slovníky i elektronické CJ 17 | **Jazykové prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby četbou autentických textů CJ 10  gramatika (větná skladba, tvarosloví, frazeologie) CJ 11  jazykové funkce: vyjádření omluvy, lítosti, podpory a vstřícnosti při komunikaci psané i mluvené CJ 15 |
| Konverzace   * poradí si ve většině situací při cestování v anglicky mluvících oblastech CJ 22 * domluví se bezchybně v běžných situacích, komunikuje s jistou mírou sebedůvěry CJ12, 30 * získá a podá informace CJ 37 * zdůvodní a vysvětlí své názory a plány * bez přípravy se zapojí do hovoru o tématech souvisejících s každodenním životem CJ 18 * řeší pohotově standardní řečové situace a situace spojené s pracovní činností CJ 36 * vypráví příběh nebo přiblíží obsah knihy nebo filmu a vylíčí své reakce CJ 9 * jednoduše a souvisle pohovoří o tématech, které dobře zná nebo které ho zajímají, popíše své pocity * pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem CJ 11 * dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače, používá opisné prostředky CJ 13, 31 * při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele CJ 21 * prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země CJ 35, 39 * uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí CJ 40 | **Tematické okruhy**  CJ 13  Vzdělání a trh práce  Řešení problémů, globální problémy  Životní prostředí  Povahové rysy člověka  Mezilidské vztahy  Anglicky mluvící země CJ 16  Česká republika a Praha CJ 17  Evropská Unie  Významná data, tradice a oslavy  Zdraví, nemoci, nehody  Kultura, literatura, média  jeden tématický okruh z oboru ekonomie a podnikání |
| Psaní   * napíše jednoduché souvislé texty na témata, která jsou mu blízká * píše dopisy popisující zážitky a dojmy, sny a ambice * stručně vysvětlí své názory, popíše děj knihy nebo filmu a zaujme stanovisko * vyjádří písemně svůj názor na text vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru CJ 15, 16, 35 | **Slohové útvary**  Leták, upoutávka  Formální dopis: žádost o informace  Žádost o místo |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, upevňovány, opakovány a testovány * zhodnotí úroveň svého projevu z hlediska gramatického a analyzuje v něm chyby * dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby CJ 34 | **Gramatické celky** CJ 11  vztažné věty  předminulý čas  nepřímá řeč, otázky v nepřímé řeči  typy otázek – shrnutí a upevnění  podmiňovací způsob – upevnění  předpřítomný čas průběhový  minulý infinitiv  způsobová slovesa – shrnutí a upevnění  vyjádření pravděpodobnosti  slovesné vazby |

**Německý jazyk** první ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí, jestliže mluvčí hovoří pomalu, se zřetelnou výslovností CJ 1 * rozumí jednoduchým sdělením, otázkám a pokynům vysloveným pomalu a zřetelně CJ 4 * rozumí známým slovům a zcela základním frázím, které se týkají jeho osoby, rodiny a bezprostředního konkrétního okolí * rozumí číslům, údajům o cenách a čase * odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření CJ 2 | **Řečové dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním, čtení jednoduchého textu CJ 1,2  *produktivní:* jednoduchý překlad, reprodukce jednoduchého textu CJ 3,5  *interaktivní:* konverzace, odpověď na e‑mail, řízený rozhovor CJ 7,8,14  komunikace s klientem – představování, seznamování KO 5 |
| Čtení   * rozumí krátkým článkům v novinách a časopisech týkajících se nejběžnějších životních situací CJ 6 * rozumí inzerátům, oznámením * pracuje s jednoduchými texty * rozumí krátkým psaným pokynům (pozdravy, vzkazy, popis cesty) | **Jazykové prostředky**  upevňování správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika CJ 11 |
| Konverzace   * komunikuje v základní podobě (umí se přivítat a rozloučit, sdělit důležité informace o sobě, získávat informace o ostatních, představit sebe i ostatní osoby, vyprávět stručně o svých zájmech a plánech do budoucna, pojmenovat činnosti týkající se zaměstnání) CJ 30,35 * dorozumí se v obchodě v jednoduchých situacích, umí sdělit informace o nákupech, zná názvy obchodů a základního sortimentu CJ 37 * objedná si v restauraci, vypráví o svých stravovacích návycích * orientuje se ve městě a zná názvy základních institucí, zjistí informace o dopravních prostředcích * informuje se o kulturních akcích, domluví si schůzku * používá čísla, údaje o množství, cenách a čase, určí čas a denní dobu * požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení CJ 23 | **Tematické okruhy** CJ 13  Osobní údaje  Dům a domov  Každodenní život  Volný čas, zábava  Přátelé – mezilidské vztahy  Jídlo a nápoje |
| Psaní   * ve formulářích vyplní základní údaje o sobě CJ 28 * napíše několik jednoduchých vět o sobě (kontaktní údaje, záliby, studium) * napíše krátké sdělení, inzerát, vzkaz, pozvánku |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány a testovány | **Gramatické celky** CJ 11  Člen  Rod a číslo podstatných jmen  Přítomný čas sloves pravidelných i nepravidelných  Způsobová slovesa  Slovosled věty oznamovací a tázací  Rozkazovací způsob  Zájmena osobní, přivlastňovací, tázací  Zápor *nicht, kein, nichts*  Číslovky základní  Určení času  Odlučitelné a neodlučitelné předpony  Předložky se 4. pádem |

**Německý jazyk** druhý ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí větám a často používaným slovům z oblastí, k nimž má bezprostřední osobní vztah (vlastní osoba, rodina, nákupy, blízké okolí, záliby, práce a studium) CJ 1 * porozumí hlavnímu smyslu krátkých, jasných a jednoduchých oznámení a sdělení CJ 4 * nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace CJ 3 * vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka CJ 29 | **Řečové dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, reprodukce složitějšího textu (na základě výpisků) CJ 5, 3  *interaktivní:* konverzace, odpověď na osobní dopis CJ 7, 8  komunikace s klientem – sjednání schůzky, objednání služby KO 5 |
| Čtení   * čte krátké a jednoduché texty CJ 6 * srozumitelně vyslovuje * vystihne nejdůležitější informace z jednoduchých  písemných zpráv a novinových článků, v nichž se ve vysoké míře objevují čísla, jména, obrázky a nadpisy * orientuje se v jednoduchých každodenních materiálech (prospekty, jídelní lístky, jízdní řády) * rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům * rozumí nejdůležitějším odborným výrazům | **Jazykové prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika (větná skladba) CJ 11  jazykové funkce: vyjádření prosby, radosti, zklamání, lítosti, naděje, odmítnutí, žádosti o dovolení, předpokladu, posloupnosti událostí CJ 15 |
| Konverzace   * komunikuje v jednoduchých běžných situacích vyžadujících jednoduchou přímou výměnu informací o známých tématech a činnostech CJ 30 * používá řadu frází, aby jednoduchým způsobem popsal vlastní rodinu a další lidi, životní podmínky a dosažené vzdělání CJ 35 * vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech CJ 19 * přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem CJ 24 * používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci CJ 38 | **Tematické okruhy** CJ 13  Nakupování  Město  Cestování  Počasí  Vzdělávání, škola  Dopravní prostředky  Zdraví, nemoci, životní styl, péče o zdraví  Společenský život, osobnosti |
| Psaní   * napíše krátké jednoduché poznámky a zprávy týkající se vlastních osobních potřeb * napíše pohlednici, velmi jednoduchý osobní dopis (např. poděkování), jednoduchý formální dopis * v jednoduchých větách popíše události současné i minulé |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány, upevňovány a testovány * analyzuje větný celek * zhodnotí skladbu věty * uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce CJ 33 * rozumí základním gramatickým časům a umí je používat | **Gramatické celky** CJ 11  Modální slovesa – opakování + sloveso wissen  Perfektum  Rozkazovací způsob  Předložky se 3.  Předložky se 3. a 4. pádem  Řadové číslovky  Vedlejší věty (*weil, wenn, dass*)  Préteritum a perfektum sloves  Zeměpisné názvy  Souvětí souřadné I  Zvratná slovesa  Časové předložky  Stupňování a skloňování přídavných jmen |

**Německý jazyk** třetí ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu CJ 1 * zhodnotí emotivní význam mluveného projevu (radost, hněv apod.) * rozpozná význam obecných sdělení a hlášení CJ 5 | **Řečové** **dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem, čtení jednoduchých odborných textů CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, výpisky z obtížnějšího textu a jeho reprodukce CJ 5, 3  *interaktivní:* konverzace, odpověď na dopis související se zaměstnáním CJ 7, 8  komunikace s klientem – nabídka zboží, vyřizování stížnosti KO 5 |
| Čtení   * čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší informace CJ 6 * sdělí přečtený obsah, hlavní myšlenky či informace CJ 7 * uplatňuje různé techniky čtení textu CJ 25 | **Jazykové prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika (větná skladba, tvarosloví) CJ 11  jazykové funkce: vyjádření prosby, radosti, zklamání, naděje atd. CJ 15 |
| Konverzace   * orientuje se ve většině situací spojených s cestováním * zdůvodní a vysvětlit své názory a plány, plynule se vyjadřuje v běžných situacích CJ 10 * přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika CJ 8 * zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu CJ 20 * používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru CJ 32 * prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země CJ 39 * uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí CJ 40 | **Tematické** **okruhy** CJ 13  Německy mluvící země – přehled CJ 16  Berlín  Vídeň  Události, zábava, zážitky  Oblékání a móda  Zaměstnání a pracovní trh  Plány do budoucnosti |
| Psaní   * písemně zaznamená podstatné myšlenky, formuluje vlastní myšlenky a vytvoří strukturovaný text CJ 14 * napíše osobní dopis popisující dojmy a zážitky * vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění * ověří si i sdělí získané informace písemně CJ 26 * zaznamená vzkazy volajících CJ 27 |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, upevňovány, opakovány a testovány * analyzuje chyby v projevu svých spolužáků | **Gramatické** **celky** CJ 11  Budoucí čas  Infinitiv s zu  Účelové věty  Časové věty  Vztažné věty  Podmínkové věty  Zkracování vedlejších vět  Souvětí souřadné II  Konjunktiv II  Nepřímá otázka  Trpný rod  Přídavná jména – skloňování  Préteritum |

**Německý jazyk** čtvrtý ročník 116 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí hlavnímu smyslu jasného standardního projevu o známých záležitostech, s nimiž se pravidelně setkává v práci, ve škole a ve volném čase, pokud jsou vysloveny poměrně pomalu a zřetelně CJ 1 * rozumí hlavnímu smyslu většiny televizních a rozhlasových programů * zhodnotí emotivní význam mluveného projevu (ironie, nadsázka atd.) | **Řečové** **dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním (autentické situace), čtení textů včetně odborných CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, výpisky, reprodukce náročnějšího textu na základě osnovy CJ 4, 5  střídání receptivních a produktivních činností CJ 6  *interaktivní:* konverzace, dopis - žádost o místo, životopis CJ 7, 8  komunikace s klientem – rezervace letenky, jízdenky KO 5 |
| Čtení   * rozumí textům, které obsahují slovní zásobu často užívanou v každodenním životě nebo které se vztahují k vlastnímu studiu a práci CJ 6 * rozumí popisům událostí, pocitům a přáním v osobních dopisech * aplikuje znalost gramatických jevů (např. tvarosloví) při čtení složitějšího textu, který dokáže pochopit i bez plné znalosti slovní zásoby * přeloží text a používá slovníky i elektronické CJ 17 | **Jazykové** **prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby četbou autentických textů CJ 10  gramatika (větná skladba, tvarosloví, frazeologie) CJ 11  jazykové funkce: vyjádření omluvy, lítosti, podpory a vstřícnosti při komunikaci psané i mluvené CJ 15 |
| Konverzace   * dokáže si poradit ve většině situací při cestování v německy mluvících oblastech CJ 22 * domluví se bezchybně v běžných situacích, komunikuje s jistou mírou sebedůvěry CJ 12,30 * získá a podá informace CJ 37 * zdůvodní a vysvětlí své názory a plány * bez přípravy se zapojí do hovoru o tématech souvisejících s každodenním životem CJ 18 * řeší pohotově standardní řečové situace a situace spojené s pracovní činností CJ 36 * vypráví příběh nebo přiblíží obsah knihy nebo filmu a vylíčí své reakce CJ 9 * jednoduše a souvisle pohovoří o tématech, které dobře zná nebo které ho zajímají, popíše své pocity * pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem CJ 11 * experimentuje, zkouší a hledá způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače, používá opisné prostředky CJ 13, 31 * při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele CJ 21 * prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země CJ 35,39 * uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí CJ 40 | **Tematické** **okruhy** CJ 13  Vzdělání a trh práce  jeden tématický okruh z oboru ekonomie a podnikání  Řešení problémů  Životní prostředí  Média  Německy mluvící země CJ 16  Česká republika a Praha CJ 17 |
| Psaní   * napíše jednoduché souvislé texty na témata, která jsou mu blízká * píše dopisy popisující zážitky a dojmy, sny a ambice * stručně vysvětlí své názory, popíše děj knihy nebo filmu a zaujme stanovisko * vyjádří písemně svůj názor na text vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru CJ 15, 16, 35 |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, upevňovány, opakovány a testovány * zhodnotí úroveň svého projevu z hlediska gramatického a analyzuje v něm chyby * dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby CJ 34 | **Gramatické** **celky** CJ 11  Vztažné věty  Trpný rod  Podmiňovací způsob  Předminulý čas  Příčestí přítomné |

**Ruský jazyk** první ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí, jestliže mluvčí hovoří pomalu, se zřetelnou výslovností CJ 1 * rozumí jednoduchým sdělením, otázkám a pokynům vysloveným pomalu a zřetelně CJ 4 * rozumí známým slovům a zcela základním frázím, které se týkají jeho osoby, rodiny a bezprostředního konkrétního okolí * rozumí číslům, údajům o cenách a čase * odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření CJ 2 | **Řečové** **dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním, čtení jednoduchého textu CJ 1, 2  *produktivní:* jednoduchý překlad, reprodukce jednoduchého textu CJ 3, 5  *interaktivní:* konverzace, odpověď na e‑mail, řízený rozhovor CJ 7, 8, 14  komunikace s klientem – představování, seznamování KO 5 |
| Čtení   * rozumí krátkým článkům v novinách a časopisech týkajících se nejběžnějších životních situací CJ 6 * rozumí inzerátům, oznámením * pracuje s jednoduchými texty * rozumí krátkým psaným pokynům (pozdravy, vzkazy, popis cesty) | **Jazykové** **prostředky**  upevňování správné výslovnosti hlásek, přízvuku ve slově a intonace základních typů vět CJ 9  grafická podoba jazyka CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika CJ 11  jazykové funkce: pozdrav, omluva, vyjádření preferencí |
| Konverzace   * komunikuje v základní podobě (umí se přivítat a rozloučit, sdělit důležité informace o sobě, získávat informace o ostatních, představit sebe i ostatní osoby, vyprávět stručně o svých zájmech a plánech do budoucna, pojmenovat činnosti týkající se zaměstnání) CJ 30, 35 * dorozumí se v obchodě v jednoduchých situacích, umí sdělit informace o nákupech, zná názvy obchodů a základního sortimentu CJ 37 * objedná si v restauraci, vypráví o svých stravovacích návycích * orientuje se ve městě a zná názvy základních institucí, zjistí informace o dopravních prostředcích * informuje o kulturních akcích, domluví schůzku * používá čísla, údaje o množství, cenách a čase, určí čas a denní dobu * požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení CJ 23 | **Tematické** **okruhy** CJ 13  Představování – navazování známosti  Volný čas a způsoby jeho trávení  Program dne – každodenní činnosti  Sport  Škola a školní prostředí  Média (televize, internet)  Společenské události – oslavy  Kultura, tradice v Rusku a v Čechách  Stravování |
| Psaní   * ve formulářích vyplní základní údaje o sobě CJ 28 * napíše několik jednoduchých vět o sobě (kontaktní údaje, záliby, studium) * napíše krátké sdělení, inzerát, vzkaz, pozvánku |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány a testovány | **Gramatické** **celky** CJ 11  Číslovky základní  Podstatné jméno po číslovce 2 , 3 a 4  Věta oznamovací  Otázka  Zájmena osobní, přivlastňovací, tázací  Přítomný čas sloves  Slovesa 1. a 2. časování  Prostý čas budoucí  Minulý čas |

**Ruský jazyk** druhý ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí větám a často používaným slovům z oblastí, k nimž má bezprostřední osobní vztah (vlastní osoba, rodina, nákupy, blízké okolí, záliby, práce a studium) CJ 1 * porozumí hlavnímu smyslu krátkých, jasných a jednoduchých oznámení a sdělení) CJ 4 * nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace CJ 3 * vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka CJ 29 | **Řečové** **dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, reprodukce složitějšího textu (na základě výpisků) CJ 3, 5  *interaktivní:* konverzace, odpověď na osobní dopis CJ 7, 8  komunikace s klientem – sjednání schůzky, objednání služby KO 5 |
| Čtení   * čte krátké a jednoduché texty CJ 6 * srozumitelně vyslovuje * vystihne nejdůležitější informace z jednoduchých  písemných zpráv a novinových článků, v nichž se ve vysoké míře objevují čísla, jména, obrázky a nadpisy * orientuje se v jednoduchých každodenních materiálech (prospekty, jídelní lístky, jízdní řády) * rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům * rozumí nejdůležitějším odborným výrazům | **Jazykové** **prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika (větná skladba) CJ 11  jazykové funkce: vyjádření prosby, radosti, zklamání, lítosti, naděje, odmítnutí, souhlas a nesouhlas CJ 15 |
| Konverzace   * komunikuje v jednoduchých běžných situacích vyžadujících jednoduchou přímou výměnu informací o známých tématech a činnostech CJ 30 * používá řadu frází, aby jednoduchým způsobem popsal vlastní rodinu a další lidi, životní podmínky a dosažené vzdělání CJ 35 * vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech CJ 19 * přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem CJ 24 * používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci CJ 38 | **Tematické** **okruhy** CJ 13  Prázdniny, cestování, turistické regiony  Vzhled a povahové rysy člověka  Příroda a ekologie  Představitelé ruské kultury  Zájmy a záliby  Moje studium a budoucí povolání  Věda a technika, představitelé ruské vědy |
| Psaní   * napíše krátké jednoduché poznámky a zprávy týkající se vlastních osobních potřeb * napíše pohlednici, velmi jednoduchý osobní dopis (např. poděkování), jednoduchý formální dopis * v jednoduchých větách popíše události současné i minulé |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány, upevňovány a testovány * analyzuje větný celek * zhodnotí skladbu věty * uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce CJ 33 * rozumí základním gramatickým časům a umí je používat | **Gramatické** **celky** CJ 11  Skloňování podstatných jmen  Nesklonná podstatná jména  Množné číslo podstatných jmen  Podstatná jména životná a neživotná  Časování sloves, modalita  Slovesné vazby  Skloňování přídavných jmen  Datum, čas, hodiny |

**Ruský jazyk** třetí ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu CJ 1 * zhodnotí emotivní význam mluveného projevu (radost, hněv apod.) * rozpozná význam obecných sdělení a hlášení CJ 5 | **Řečové** **dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, výpisky z obtížnějšího textu a jeho reprodukce CJ 3, 5  *interaktivní:* konverzace, odpověď na dopis CJ 7, 8  komunikace s klientem – nabídka zboží, vyřizování stížnosti KO 5 |
| Čtení   * čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší informace CJ 6 * sdělí přečtený obsah, hlavní myšlenky či informace CJ 7 * uplatňuje různé techniky čtení textu CJ 25 | **Jazykové** **prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika (větná skladba) CJ 11  jazykové funkce: vyjádření prosby, radosti, zklamání, naděje atd. CJ 15 |
| Konverzace   * orientuje se ve většině situací spojených s cestováním * zdůvodní a vysvětlí své názory a plány, plynule se vyjadřuje v běžných situacích CJ 10 * přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika CJ 8 * zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu CJ 20 * používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru CJ 32 * prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země CJ 39 * uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí CJ 40 | **Tematické** **okruhy** CJ 13  Krása ruské přírody  Turistika, cestování a zdravý životní styl  Domácnost a bydlení  Služby ve městě  Nákupy a obchody  Charakteristika člověka, vzhled, styl a móda  Kultura – kino , divadlo, galerie a slavné kulturní instituce Ruska CJ 16  Moskva – hlavní město Ruska CJ 16  Sankt Petěrburk CJ 16 |
| Psaní   * písemně zaznamenává podstatné myšlenky, formuluje vlastní myšlenky a vytvoří strukturovaný text * napíše osobní dopis popisující dojmy a zážitky * vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění * ověří si i sdělí získané informace písemně CJ 26 * zaznamená vzkazy volajících CJ 27 |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, upevňovány, opakovány a testovány * analyzuje chyby v projevu svých spolužáků | **Gramatické** **celky** CJ 11  Imperativ  Modalita, podmiňovací způsob  Neurčitá zájmena a příslovce  Trpný rod  Vazby s infinitivem  Spojky  Stupňování přídavných jmen |

**Ruský jazyk**  čtvrtý ročník 116 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí hlavnímu smyslu jasného standardního projevu o známých záležitostech, s nimiž se pravidelně setkává v práci, ve škole a ve volném čase, pokud jsou vysloveny poměrně pomalu a zřetelně CJ 1 * rozumí hlavnímu smyslu většiny televizních a rozhlasových programů * zhodnotí emotivní význam mluveného projevu (ironie, nadsázka atd.) | **Řečové** **dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním (autentické situace), čtení složitějších textů CJ 1, 2  interaktivní řečové dovednosti CJ 7  *produktivní:* překlad, výpisky, reprodukce náročnějšího textu na základě osnovy CJ4, 5  *interaktivní:* konverzace, motivační dopis  CJ 7  střídání receptivních a produktivních činností CJ 6  komunikace s klientem – rezervace letenky, jízdenky KO 5 |
| Čtení   * rozumí textům, které obsahují slovní zásobu často užívanou v každodenním životě nebo které se vztahují k vlastnímu studiu a práci CJ 6 * rozumí popisům událostí, pocitům a přáním v osobních dopisech * aplikuje znalost gramatických jevů (např. tvarosloví) při čtení složitějšího textu, který dokáže pochopit i bez plné znalosti slovní zásoby * přeloží text a používá slovníky i elektronické CJ 17 | **Jazykové** **prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby četbou autentických textů CJ 10  gramatika (větná skladba, tvarosloví, frazeologie) CJ 11  jazykové funkce: vyjádřit povinnost, zákaz, dojmy, výčitky a obhajobu, podmínku, předpoklad, smutek a zklamání, stížnost, překvapení v komunikaci psané i mluvené, komunikace s klientem – rezervace letenky, jízdenky CJ 15 |
| Konverzace   * dokáže si poradit ve většině situací při cestování v rusky mluvících oblastech CJ 22 * domluví se bezchybně v běžných situacích, komunikuje s jistou mírou sebedůvěry CJ 12, 30 * získá a podá informace CJ 37 * zdůvodní a vysvětlí své názory a plány * bez přípravy se zapojí do hovoru o tématech souvisejících s každodenním životem CJ 18 * řeší pohotově standardní řečové situace a situace spojené s pracovní činností CJ 36 * vypráví příběh nebo přiblíží obsah knihy nebo filmu a vylíčí své reakce CJ 9 * jednoduše a souvisle pohovoří o tématech, které dobře zná nebo které ho zajímají, popíše své pocity * pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem CJ 11 * dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače, používá opisné prostředky CJ 13, 31 * při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele CJ 21 * prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země CJ 35,39 * uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí CJ 40 | **Tematické** **okruhy** CJ 13  Tradice, životní styl  Potraviny , jídla, gastronomie  Emoce, citová charakteristika člověka  Zdraví a hygiena  Zdravý životní styl  Návštěva u lékaře  Životní prostředí  Školní předměty, činnost v hodině  Plány do budoucna  Turistické regiony Ruska CJ 16  Svět práce – zaměstnání  Česká republika, Praha CJ 17  jeden tématický okruh z oboru ekonomie a podnikání |
| Psaní   * napíše jednoduché souvislé texty na témata, která jsou mu blízká * píše dopisy popisující zážitky a dojmy, sny a ambice * stručně vysvětlí své názory, popíše děj knihy nebo filmu a zaujme stanovisko CJ 15 * vyjádří písemně svůj názor na text vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru CJ 16, 35 |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, upevňovány, opakovány a testovány * dovede zhodnotit úroveň svého projevu z hlediska gramatického a analyzovat v něm chyby * dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby CJ 34 | **Gramatické** **celky** CJ 11  Časování dalších nepravidelných sloves  Vyjádření povinnosti a nutnosti  Skloňování řadových číslovek  Skloňování základních číslovek  Předložkové vazby  Ukazovací zájmena a jejich skloňování  Rozkazovací způsob sloves |

**Francouzský jazyk** první ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí, jestliže mluvčí hovoří pomalu, se zřetelnou výslovností CJ 1 * rozumí jednoduchým sdělením, otázkám a pokynům vysloveným pomalu a zřetelně CJ 4 * rozumí známým slovům a zcela základním frázím, které se týkají jeho osoby, rodiny a bezprostředního konkrétního okolí * rozumí číslům, údajům o cenách a čase * odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření CJ 2 | **Řečové** **dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním, čtení jednoduchého textu CJ 1, 2  *produktivní:* jednoduchý překlad, reprodukce jednoduchého textu CJ 3, 5  *interaktivní:* konverzace, odpověď na e‑mail, řízený rozhovor CJ 7, 8, 14  komunikace s klientem – představování, seznamování KO 5 |
| Čtení   * rozumí krátkým článkům v novinách a časopisech týkajících se nejběžnějších životních situací CJ 6 * rozumí inzerátům, oznámením * pracuje s jednoduchými texty * rozumí krátkým psaným pokynům (pozdravy, vzkazy, popis cesty) | **Jazykové** **prostředky**  upevňování správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika CJ 11  jazykové funkce: pozdrav, omluva, vyjádření preferencí |
| Konverzace   * komunikuje v základní podobě (umí se přivítat a rozloučit, sdělit důležité informace o sobě, získávat informace o ostatních, představit sebe i ostatní osoby, vyprávět stručně o svých zájmech a plánech do budoucna, pojmenovat činnosti týkající se zaměstnání) CJ 30, 35 * dorozumí se v obchodě v jednoduchých situacích, umí sdělit informace o nákupech, zná názvy obchodů a základního sortimentu CJ 37 * objedná si v restauraci, vypráví o svých stravovacích návycích * orientuje se ve městě a zná názvy základních institucí, zjistí informace o dopravních prostředcích * informuje se o kulturních akcích, domluví schůzku * používá čísla, údaje o množství, cenách a čase, umí určit čas a denní dobu * požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení CJ 23 | **Tematické** **okruhy** CJ 13  Francouzština  Francie  Společenský kontakt – pozdravy, seznámení  Osobní údaje  Povolání  Národnosti  Každodenní činnosti  Škola  Volný čas  Rodina  Sport  Média  Oslavy a tradice  Kultura  Stravování  Cestování  Doprava  Evropa  Paříž |
| Psaní   * ve formulářích umí vyplnit základní údaje o sobě CJ 28 * napíše několik jednoduchých vět o sobě (kontaktní údaje, záliby, studium) * napíše krátké sdělení, inzerát, vzkaz, pozvánku |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány a testovány | **Gramatické** **celky** CJ 11  Výslovnost  Abeceda  Člen určitý, neurčitý, dělivý  Rod a číslo podstatných jmen  Rod a číslo přídavných jmen  Přítomný čas sloves  Základní nepravidelná slovesa  Výraz *il y a*  Slovesa 1.a 2. třídy  Zápor *ne – pas*  Zápor *personne, rien, jamais, plus*  Číslovky základní  Věta oznamovací  Otázka  Zájmena osobní, přivlastňovací, tázací, ukazovací  Blízká budoucnost  Passé composé  Výrazy množství  Předložky |

**Francouzský jazyk**  druhý ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí větám a často používaným slovům z oblastí, k nimž má bezprostřední osobní vztah (vlastní osoba, rodina, nákupy, blízké okolí, záliby, práce a studium) CJ 1 * porozumí hlavnímu smyslu krátkých, jasných a jednoduchých oznámení a sdělení CJ 4 * nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace CJ 3 * vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka CJ 29 | **Řečové** **dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, reprodukce složitějšího textu (na základě výpisků)  CJ 3, 5  *interaktivní:* konverzace, odpověď na osobní dopis CJ 7, 8  komunikace s klientem – sjednání schůzky, objednání služby KO 5 |
| Čtení   * čte krátké a jednoduché texty CJ 6 * srozumitelně vyslovuje * vystihne nejdůležitější informace z jednoduchých  písemných zpráv a novinových článků, v nichž se ve vysoké míře objevují čísla, jména, obrázky a nadpisy * orientuje se v jednoduchých každodenních materiálech (prospekty, jídelní lístky, jízdní řády) * rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům * rozumí nejdůležitějším odborným výrazům | **Jazykové** **prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika (větná skladba) CJ 11  jazykové funkce: vyjádření prosby, radosti, zklamání, lítosti, naděje, odmítnutí, souhlas a nesouhlas CJ 15 |
| Konverzace   * komunikuje v jednoduchých běžných situacích vyžadujících jednoduchou přímou výměnu informací o známých tématech a činnostech CJ 30 * používá řadu frází, aby jednoduchým způsobem popsal vlastní rodinu a další lidi, životní podmínky a dosažené vzdělání CJ 35 * vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech CJ 19 * přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem CJ 24 * používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci CJ 38 | **Tematické** **okruhy** CJ 13  Prázdniny  Cestování, hotel  Orientace ve městě  Bydlení  Životní prostředí (třídění odpadu)  Společenský kontakt - pozvání  Denní program  Kultura, literatura  Mezilidské vztahy  Vzdělání  Plány do budoucnosti  Počasí (Conn.)  Roční období  Literatura  Rodina  Popis osoby – vzhled, charakter  Média – společenské události  Francie  Každodenní život |
| Psaní   * napíše krátké jednoduché poznámky a zprávy týkající se vlastních osobních potřeb * napíše pohlednici, velmi jednoduchý osobní dopis (např. poděkování), jednoduchý formální dopis * v jednoduchých větách popíše události současné i minulé |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány, upevňovány a testovány * analyzuje větný celek * zhodnotí skladbu věty * uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce CJ 33 * rozumí základním gramatickým časům a umí je používat | **Gramatické** **celky** CJ 11  Nepravidelná slovesa  Rozkazovací způsob  Postavení přídavných jmen  Číslovky řadové  Zájmena osobní ve 3. a 4. pádě  Blízká minulost  Zvratná slovesa  Zájmenné příslovce *y*  Zájmena vztažná *qui, que, où*  Passé composé  Budoucí čas jednoduchý (Conn.)  Předložky |

**Francouzský jazyk** třetí ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu CJ 1 * zhodnotí emotivní význam mluveného projevu (radost, hněv apod.) * rozpozná význam obecných sdělení a hlášení CJ 5 | **Řečové** **dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, výpisky z obtížnějšího textu a jeho reprodukce CJ 3, 5  *interaktivní:* konverzace, odpověď na dopis CJ 7, 8  komunikace s klientem – nabídka zboží, vyřizování stížnosti KO 5 |
| Čtení   * čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší informace CJ 6 * sdělí přečtený obsah, hlavní myšlenky či informace CJ 7 * uplatňuje různé techniky čtení textu   CJ 25 | **Jazykové** **prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika (větná skladba) CJ 11  stylistika – spisovná a hovorová francouzština CJ 15  jazykové funkce: vyjádření prosby, radosti, zklamání, naděje atd. |
| Konverzace   * orientuje se ve většině situací spojených s cestováním * zdůvodní a vysvětlí své názory a plány, plynule se vyjadřuje v běžných situacích CJ 10 * přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika CJ 8 * zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu   CJ 20   * používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru CJ 32 | **Tematické** **okruhy** CJ 13  Každodenní život  Domácnost  Kultura  Reklama  Cestování  Věda a technika  Společenský život  Město a venkov  Dopravní prostředky  Sport  Stravování Francie Nákupy Zdraví a životní styl |
| Psaní   * písemně zaznamená podstatné myšlenky, formuluje vlastní myšlenky a vytvoří strukturovaný text CJ 14 * napíše osobní dopis popisující dojmy a zážitky * vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění * ověří si i sdělí získané informace písemně CJ 26 * zaznamená vzkazy volajících CJ 27 |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, upevňovány, opakovány a testovány * je schopen analyzovat chyby v projevu svých spolužáků | **Gramatické** **celky** CJ 11  Passé composé  Imperfektum  Infinitivní vazby  Nepravidelná slovesa  Předložkové vazby  Příslovce  Tázací zájmena  Subjonctif  Postavení přídavných jmen  Stupňování přídavných jmen a příslovcí  Člen dělivý  Zájmenná příslovce *en* a *y*  Přivlastňovací zájmena samostatná  Neurčité zájmeno *tout*  Odvozování slov  Budoucí čas jednoduchý |

**Francouzský jazyk** čtvrtý ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí hlavnímu smyslu jasného standardního projevu o známých záležitostech, s nimiž se pravidelně setkává v práci, ve škole a ve volném čase, pokud jsou vysloveny poměrně pomalu a zřetelně CJ 1 * rozumí hlavnímu smyslu většiny televizních a rozhlasových programů * zhodnotí emotivní význam mluveného projevu (ironie, nadsázka atd.) | **Řečové** **dovednosti**  receptivní: poslech s porozuměním (autentické situace), čtení složitějších textů CJ 1, 2  interaktivní řečové dovednosti CJ 7  produktivní: překlad, výpisky, reprodukce náročnějšího textu na základě osnovy CJ 4, 5  střídání receptivních a produktivních činností CJ 6  interaktivní: konverzace, motivační dopis  CJ 7, 8  komunikace s klientem – rezervace letenky, jízdenky KO 5 |
| Čtení   * rozumí textům, které obsahují slovní zásobu často užívanou v každodenním životě nebo které se vztahují k vlastnímu studiu a práci CJ 6 * rozumí popisům událostí, pocitům a přáním v osobních dopisech * aplikuje znalost gramatických jevů (např. tvarosloví) při čtení složitějšího textu, který dokáže pochopit i bez plné znalosti slovní zásoby * přeloží text a používá slovníky i elektronické CJ 17 | **Jazykové** **prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby četbou autentických textů CJ 10  gramatika (větná skladba, tvarosloví, frazeologie) CJ 11  jazykové funkce: vyjádřit povinnost, zákaz, dojmy, výčitky a obhajobu, podmínku, předpoklad, smutek a zklamání, stížnost, překvapení v komunikaci psané i mluvené CJ 15 |
| Konverzace   * poradí si ve většině situací při cestování ve frankofonních zemích CJ 22 * domluví se bezchybně v běžných situacích, komunikuje s jistou mírou sebedůvěry CJ 12, 30 * získá a podá informace CJ 37 * zdůvodní a vysvětlí své názory a plány * bez přípravy se zapojí do hovoru o tématech souvisejících s každodenním životem * řeší pohotově standardní řečové situace a situace spojené s pracovní činností   CJ 36   * vypráví příběh nebo přiblíží obsah knihy nebo filmu a vylíčí své reakce CJ 9 * jednoduše a souvisle pohovoří o tématech, které dobře zná nebo které ho zajímají, popíše své pocity * pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem CJ 11 * experimentuje, zkouší a hledá způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače, používá opisné prostředky CJ 13, 31 * při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele CJ 21 * prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země CJ 35, 39 * uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí   CJ 40 | **Tematické** **okruhy** CJ 13  Bydlení  Cestování  Tradice, životní styl  Volný čas  Móda  Konzumní společnost  Povolání  Česká republika  Praha  Francie  Frankofonní země |
| Psaní   * napíše jednoduché souvislé texty na témata, která jsou mu blízká * píše dopisy popisující zážitky a dojmy, sny a ambice * stručně vysvětlí své názory, popíše děj knihy nebo filmu a zaujme stanovisko * vyjádří písemně svůj názor na text vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru CJ 15, 16, 35 |  |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, upevňovány, opakovány a testovány * zhodnotí úroveň svého projevu z hlediska gramatického a analyzuje v něm chyby * dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby CJ 34 | **Gramatické** **celky** CJ 11  Podmiňovací způsob  Podmínková souvětí  Předminulý čas  Časová souslednost  Pořadí dvou nesamostatných zájmen  Subjonctif  Vztažné zájmeno dont  Nepravidelná slovesa  Slovesné časy v přehledu  Předložkové vazby sloves  Zájmena *celui, celle,ça*  Zájmena *lequel, laquelle*  Trpný rod  Přechodník  Shoda příčestí minulého s předmětem |

**Španělský jazyk** první ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí, jestliže mluvčí hovoří pomalu, se zřetelnou výslovností CJ 1 * rozumí jednoduchým sdělením, otázkám a pokynům vysloveným pomalu a zřetelně CJ 4 * rozumí známým slovům a zcela základním frázím, které se týkají jeho osoby, rodiny a bezprostředního konkrétního okolí * rozumí číslům, údajům o cenách a čase * odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření CJ 2 | **Řečové dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním, čtení jednoduchého textu CJ 1, 2  *produktivní:* jednoduchý překlad, reprodukce jednoduchého textu CJ 3, 5  *interaktivní*: konverzace, odpověď na e‑mail, řízený rozhovor CJ 7, 8, 14  komunikace s klientem – představování,  seznamování KO 5 |
| Čtení   * rozumí krátkým článkům v novinách a časopisech týkajících se nejběžnějších životních situací CJ 6 * rozumí inzerátům, oznámením * pracuje s jednoduchými texty * rozumí krátkým psaným pokynům (pozdravy, vzkazy, popis cesty) | **Jazykové prostředky**  upevňování správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika CJ 11 |
| Konverzace   * komunikuje v základní podobě (umí se přivítat a rozloučit, sdělit důležité informace o sobě, získávat informace o ostatních, představit sebe i ostatní osoby, vyprávět stručně o svých zájmech a plánech do budoucna, pojmenovat činnosti týkající se zaměstnání) CJ 30, 35 * dorozumí se v obchodě v jednoduchých situacích, umí sdělit informace o nákupech, zná názvy obchodů a základního sortimentu CJ 37 * objedná si v restauraci, vypráví o svých stravovacích návycích * orientuje se ve městě a zná názvy základních institucí, zjistí informace o dopravních prostředcích * informuje o kulturních akcích, domluví schůzku * používá čísla, údaje o množství, cenách a čase, umí určit čas a denní dobu * požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení CJ 23 | **Tematické okruhy**  CJ 13  Španělština  Španělsky mluvící země  Významné osobnosti  Osobní údaje  Každodenní život  Česká republika  Mezilidské vztahy – rodina, přátelé  Sport  Zdraví  Doprava, orientace ve městě  Škola a třída  Volný čas  Dům a domov  Jídlo a nápoje  Společenské události – svátky a tradice |
| Psaní   * ve formulářích vyplní základní údaje o sobě CJ 28 * napíše několik jednoduchých vět o sobě (kontaktní údaje, záliby, studium) * napíše krátké sdělení, inzerát, vzkaz, pozvánku | **Slohové útvary**  e-mail  vzkaz  pozvánka |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány a testovány | **Gramatické celky** CJ 11  Výslovnost  Pravopis  Abeceda  Přízvuk  Zápor  Otázka  Rod podstatných a přídavných jmen  Člen  Osobní zájmena  Tykání a vykání  Množné číslo  Slovesa na *-ar, -er, -ir*  Nepravidelná slovesa *hacer, tener, venir, conocer, ver, ir, ser* a *estar, hay*  Slovesa se změnou kmenové samohlásky  Předložky  Číslovky základní  Číslovky řadové  Přivlastňovací zájmena  Ukazovací zájmena  Rozkazovací způsob kladný  Vyjádření času  Zvratná slovesa  Infinitiv  Budoucí čas  Příslovce způsobu *-mente* |

**Španělský jazyk** druhý ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí větám a často používaným slovům z oblastí, k nimž má bezprostřední osobní vztah (vlastní osoba, rodina, nákupy, blízké okolí, záliby, práce a studium) CJ 1 * porozumí hlavnímu smyslu krátkých, jasných a jednoduchých oznámení a sdělení) CJ 4 * nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace CJ 3 * vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka CJ 29 | **Řečové dovednosti**  *receptivní*: poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem CJ 1, 2  *produktivní*: překlad, reprodukce složitějšího textu (na základě výpisků) CJ 3, 5  *interaktivní*: konverzace, odpověď na osobní dopis CJ 7, 8  komunikace s klientem – sjednání schůzky, objednání služby KO 5 |
| Čtení   * čte krátké a jednoduché texty CJ 6 * srozumitelně vyslovuje * vystihne nejdůležitější informace z jednoduchých  písemných zpráv a novinových článků, v nichž se ve vysoké míře objevují čísla, jména, obrázky a nadpisy) * orientuje se v jednoduchých každodenních materiálech (prospekty, jídelní lístky, jízdní řády) * rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům * rozumí nejdůležitějším odborným výrazům | **Jazykové prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika (větná skladba) CJ 11  jazykové funkce: vyjádření prosby, radosti, zklamání, lítost, naděje, odmítnutí, žádosti o dovolení, předpokladu, posloupnosti událostí CJ 15 |
| Konverzace   * komunikuje v jednoduchých běžných situacích vyžadujících jednoduchou přímou výměnu informací o známých tématech a činnostech CJ 30 * používá řadu frází, aby jednoduchým způsobem popsal vlastní rodinu a další lidi, životní podmínky a dosažené vzdělání CJ 35 * vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech CJ 19 * přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem   CJ 24   * používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci CJ 38 | **Tematické okruhy** CJ 13  Počasí  Životní prostředí  Jídlo a nápoje  Cestování a prázdniny  Zábava, kultura  Lidské tělo, vzhled, zdraví  Oblečení a móda  Nakupování  Jídlo a nápoje  Doprava  Španělsky mluvící země  Slavné osobnosti  Geografie  Práce a zaměstnání  Společnost a mezilidské vztahy – kultura politika  Společenský život  Rodina, rodinný život  Charakteristika člověka  Vzdělávání  Bydlení  Práce a zaměstnání |
| Psaní   * napíše krátké jednoduché poznámky a zprávy týkající se vlastních osobních potřeb * napíše pohlednici, velmi jednoduchý osobní dopis (např. poděkování), jednoduchý formální dopis * v jednoduchých větách popíše události současné i minulé | **Slohové útvary**  neformální dopis  formulář  email |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány, upevňovány a testovány * analyzuje větný celek * vyhodnotí správně skladbu věty * uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce CJ 33 * rozumí základním gramatickým časům a umí je používat | **Gramatické celky** CJ 11  Člen středního rodu LO  Stupňování přídavných jmen a příslovcí  Srovnávání  Superlativ absolutní  Osobní zájmena nesamostatná  Osobní zájmena samostatná  Nepravidelná slovesa decir, traer, traducir, poner, construir  Souminulý čas  Podmiňovací způsob přítomný  Cada, todo  Tázací zájmena  Vztažná zájmena  Tázací a vztažná příslovce  Minulý čas dokonavý  Vyjadřování dějů minulých  Předložkové vazby |

**Španělský jazyk** třetí ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí přiměřeným souvislým projevům a diskuzím rodilých mluvčích pronášených ve standardním hovorovém tempu CJ 1 * zhodnotí emotivní význam mluveného projevu (radost, hněv apod.) * rozpozná význam obecných sdělení a hlášení CJ 5 | **Řečové dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem, čtení jednoduchých odborných textů CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, výpisky z obtížnějšího textu a jeho reprodukce CJ 3 ,5  *interaktivní*: konverzace, odpověď na dopis související se zaměstnáním CJ 7, 8  *komunikace s klientem:* nabídka zboží,  vyřizování stížnosti KO 5 |
| Čtení   * čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší informace CJ 6 * sdělí přečtený obsah, hlavní myšlenky či informace CJ 7 * uplatňuje různé techniky čtení textu CJ 25 | **Jazykové prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby CJ 10  gramatika (větná skladba, tvarosloví) CJ 11  *jazykové funkce:* vyjádření prosby, radosti, zklamání, naděje atd. CJ 15 |
| Konverzace   * orientuje se ve většině situací spojených s cestováním * zdůvodní a vysvětlí své názory a plány, plynule se vyjadřuje v běžných situacích CJ 10 * přednese připravenou prezentaci ze svého oboru a reaguje na jednoduché dotazy publika CJ 8 * zapojí se do odborné debaty nebo argumentace, týká-li se známého tématu CJ 20 * používá vhodně základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru CJ 32 * prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země CJ 39 * uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí   CJ 40 | **Tematické okruhy**  CJ 13  Společenský život – úřady  Rodina a rodinný život  Kultura CJ 16  Sport  Španělsky mluvící země  Příroda a ekonomika  Ekologie a přírodní jevy  Společnost – sociopatologické jevy ve společnosti CJ 16  Prázdniny a cestování  Jídlo a pití  Město – kultura, historie  Doprava  Lidské tělo  Zdraví a životní styl CJ 16  Společnost – práce a sociální problémy  Město a venkov  Domov – domácí práce  Technický pokrok  Jeden tématický okruh z oboru ekonomie a podnikání |
| Psaní   * písemně zaznamená podstatné myšlenky, formuluje vlastní myšlenky a vytvoří strukturovaný text CJ 14 * napíše osobní dopis popisující dojmy a zážitky * vytvoří text o událostech a zážitcích v podobě popisu, sdělení, vyprávění * ověří si i sdělí získané informace písemně CJ 26 * zaznamená vzkazy volajících CJ 27 | **Slohové útvary**  Inzerát a oznámení  neformální a formální dopis |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, upevňovány, opakovány a testovány * analyzuje chyby v projevu svých spolužáků | **Gramatické celky** CJ 11  Příčestí  Pomocné sloveso haber  Infinitiv složený  Předpřítomný čas  Gerundio  Průběhový čas  Nepravidelná slovesa caer, andar  Předminulý čas  Trpný rod  Souslednost časová  Subjuntiv  Subjuntiv předpřítomný  Subjuntiv souminulý  Rozkazovací způsob kladný a záporný  Sloveso hacer + infinitiv  Rod a člen u jmen vlastních  Množné číslo složených podstatných jmen |

**Španělský jazyk** čtvrtý ročník 116 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí hlavnímu smyslu jasného standardního projevu o známých záležitostech, s nimiž se pravidelně setkává v práci, ve škole a ve volném čase, pokud jsou vysloveny poměrně pomalu a zřetelně CJ 1 * rozumí hlavnímu smyslu většiny televizních a rozhlasových programů * zhodnotí emotivní význam mluveného projevu (ironie, nadsázka atd.) | **Řečové dovednosti**  *receptivní:* poslech s porozuměním (autentické situace), čtení textů včetně odborných CJ 1, 2  *produktivní:* překlad, výpisky, reprodukce náročnějšího textu na základě osnovy CJ 4, 5  střídání receptivních a produktivních činností CJ 6  *interaktivní:* konverzace, dopis – žádost o místo, životopis CJ 7, 8  *komunikace s klientem:* rezervace letenky, jízdenky KO 5 |
| Čtení   * rozumí textům, které obsahují slovní zásobu často užívanou v každodenním životě nebo které se vztahují k vlastnímu studiu a práci CJ 6 * rozumí popisům událostí, pocitům a přáním v osobních dopisech * aplikuje znalost gramatických jevů (např. tvarosloví) při čtení složitějšího textu, který dokáže pochopit i bez plné znalosti slovní zásoby * přeloží text a používá slovníky i elektronické CJ 17 | **Jazykové prostředky**  rozvíjení správné výslovnosti CJ 9  grafická podoba jazyka a pravopis CJ 12  rozvíjení slovní zásoby četbou autentických textů CJ 10  gramatika (větná skladba, tvarosloví, frazeologie) CJ 11  jazykové funkce: vyjádření omluvy, lítosti, podpory a vstřícnosti při komunikaci psané i mluvené CJ 15 |
| Konverzace   * poradí si ve většině situací při cestování v španělsky mluvících oblastech CJ 22 * domluví se bezchybně v běžných situacích, komunikuje s jistou mírou sebedůvěry CJ12, 30 * získá a podá informace CJ 37 * zdůvodní a vysvětlí své názory a plány * bez přípravy se zapojí do hovoru o tématech souvisejících s každodenním životem CJ 18 * řeší pohotově standardní řečové situace a situace spojené s pracovní činností CJ 36 * vypráví příběh nebo přiblíží obsah knihy nebo filmu a vylíčí své reakce CJ 9 * jednoduše a souvisle pohovoří o tématech, které dobře zná nebo které ho zajímají, popíše své pocity * pronese jednoduše zformulovaný monolog před publikem CJ 11 * dokáže experimentovat, zkoušet a hledat způsoby vyjádření srozumitelné pro posluchače, používá opisné prostředky CJ 13, 31 * při pohovorech, na které je připraven, klade vhodné otázky a reaguje na dotazy tazatele CJ 21 * prokazuje faktické znalosti především o geografických, demografických, hospodářských, politických, kulturních faktorech zemí dané jazykové oblasti včetně vybraných poznatků studijního oboru, a to i z jiných vyučovacích předmětů, a uplatňuje je také v porovnání s reáliemi mateřské země   CJ 35, 39   * uplatňuje v komunikaci vhodně vybraná sociokulturní specifika daných zemí CJ 40 | **Tematické okruhy**  CJ 13  Vzdělání a práce  Plány do budoucna  Mezilidské vztahy  Povahové rysy  Komunikační prostředky  Média  Kultura, literatura  Cestování  Zdraví, nemoci, nehody  Česká republika a Praha CJ 17  Významná data, tradice a oslavy  Věda a technika  Společenský život – státní instituce  Španělsky mluvící země  Jeden tématický okruh z oboru ekonomie a podnikání |
| Psaní   * napíše jednoduché souvislé texty na témata, která jsou mu blízká * píše dopisy popisující zážitky a dojmy, sny a ambice * stručně vysvětlí své názory, popíše děj knihy nebo filmu a zaujme stanovisko * vyjádří písemně svůj názor na text vyhledá, zformuluje a zaznamená informace nebo fakta týkající se studovaného oboru CJ 15, 16, 35 | **Slohové útvary**  Leták  Formální dopis |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, upevňovány, opakovány a testovány * zhodnotí úroveň svého projevu z hlediska gramatického a analyzuje v něm chyby * dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, opravuje chyby CJ 34 | **Gramatické celky** CJ 11  Subjuntiv předminulý  Subjuntiv ve větách časových  Subjuntiv ve větách vztažných  Nepravidelné sloveso caber  Kondicionál složený  Podmínková souvětí  Přípustková souvětí  Zdrobňování a zveličování  Gerundio složené  Postavení přídavných jmen  Krácení přídavných jmen  Předložky  Budoucí čas složený  Předminulý čas skonalý  Vyjadřování přítomnosti  Vyjadřování budoucnosti  Vyjadřování minulosti |

* 1. Společenskovědní vzdělávání
     1. Dějepis

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 132

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle
* Připravit žáky na aktivní občanský život v demokratické společnosti
* Pozitivně ovlivnit hodnotovou orientaci žáků
* Odpovědně jednat nejen ve vlastním prospěchu, ale i pro veřejný zájem
* Kultivovat historické vědomí
* Vytvářet kritické myšlení
* Posilovat hrdost na tradice a hodnoty svého národa
  + - 1. Charakteristika učiva

Dějepis je vyučován jako samostatný předmět v prvním a druhém ročníku. Je dotován v prvním ročníku dvěma týdenními hodinami a ve druhém ročníku také dvěmi týdenními hodinami. V průběhu výuky se dějepis soustředí zejména na klíčová období světových, zvláště pak evropských dějin. V jejich kontextu je věnována pozornost i dějinám českým, vývoj v našem státě je pojímán v souvislosti s vývojem světových a zejména evropských dějin. Větší pozornost je věnována zejména dějinám 20. století, látka je soustředěna především na objasnění těch událostí, které mají přímou vazbu na současnou podobu světa.

Záměrem výuky je podat ucelený přehled o nejdůležitějších epochách vývoje lidstva, zejména pak o vývoji ve 20. století jako o výslednici historie předchozí, jako o východisku pro hodnocení soudobých problémů a jako o zdroji poznání pro budoucnost.

Celkové pojetí výuky vychází z historie jako ze „zázemí dneška“. Výklad se tedy nesoustředí na izolovaná fakta, ale v celkovém pojetí se snaží hledat souvislosti, srovnávání, analogie, historické zákonitosti a principy tak, aby žák pochopil problémy dnešního světa.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Český jazyk, Etika podnikání, Základy přírodních věd, Management

* + - 1. Výukové strategie

Učitel pracuje se žáky tak, aby si osvojili důležitá historická fakta a na základě jejich znalostí dokázali vyložit dějinné procesy. Zadáváním samostatné práce podporuje v žácích schopnost vyhledávat a získávat informace.

Kromě tradičních metodických postupů, jako jsou výklad a práce s textem, se výuka zaměří na práci s mapami, knihami, informacemi z internetu, žáci budou prezentovat své vlastní práce, učivo bude doplňováno promítáním dokumentů, exkurzemi a návštěvami muzejních expozic.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Při hodnocení žáků bude kladen důraz na hloubku znalostí učiva, porozumění historickým procesům, na dovednost používat dějepisné poznatky pro pochopení současnosti. Do vlastního hodnocení se bude promítat též aktivita v hodinách, osobní vztah a přístup k práci, schopnost se vyjadřovat, budou zohledněny i povahové a osobnostní rozdílnosti jednotlivých žáků.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Občanské kompetence a kulturní podvědomí
* Učitel vede žáky k  uvědomění si vlastní kulturní, národní a osobní identity
* Učitel seznamuje žáky s významnými historickými událostmi našeho národa, s významnými osobnostmi našich dějin
* Učitel vede s žáky diskuzi o vybraných historických tématech s cílem posílit u žáků uznání tradic a hodnot našeho národa,
* Učitel využívá k ilustraci historických událostí filmové dokumenty , historické filmy, vhodné literární texty mající spojitost s daným historickým tématem
* Seznamuje žáky s historií a památkami regionu, pořádá exkurze, návštěvy místních pamětihodností
  + - 1. Aplikace průřezových témat

V předmětu se uplatňují průřezová témata, která mají vysoký společenský význam a zaujímají nezastupitelné místo v celkovém rozvoji osobnosti žáka. Mají výrazný formativní charakter a je třeba je v odpovídajících souvislostech organicky začleňovat do výuky.

* + - * 1. Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni tak, aby měli úctu k materiálním a duchovním hodnotám a k vědomí nutnosti zachování těchto hodnot pro budoucí generace, k toleranci odlišných názorů, k orientaci v globálních problémech současného světa, k sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku.

* + - * 1. Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k pochopení vztahu člověka a přírody v průběhu dějin, k porozumění ekologickým důsledkům některých významných historických procesů, jako je modernizace společnosti, průmyslová či vědeckotechnická revoluce atd. Žáci jsou dále vedeni k uvědomění si nutnosti ochrany umělecko-historických památek.

* + - 1. **Rozpis učiva a realizace kompetencí**

**Dějepis** první ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * objasní smysl poznávání minulosti a variabilitu jejího výkladu SV 1 | **Úvod do dějepisu**  Význam historického poznání pro současnost SV 1  Práce historika, historické informace a jejich využití, muzea, hist. Památky SV 1 |
| * rozčlení prehistorické období, vyloží specifika důležitých epoch a objevů, zná oblasti s významnými památkami SV 2 | **Pravěk**  Doba kamenná, bronzová a železná |
| * objasní společné rysy staroorientálních států, konkretizuje obecné rysy na vývoji Egypta * objasní civilizační přínos vybraných starověkých společenství * vysvětlí určující procesy a události, které vedly ke vzniku fenoménů, které jsou základem evropské civilizace * vyloží vývoj Říma, proměny formy státu, objasní důvody proměn * objasní podstatu judaismu a křesťanství | **Starověk** SV 2  Staroorientální státy – Egypt  Přínos jednotlivých civilizací  Klasické (antické) státy:  Řecko  Sparta, Athény, řecko-perské války, peloponéská válka, řecká kultura, Řím  Etruskové, doba královská, období republiky, Řím císařstvím, pád říše, římská kultura  Judaismus a křesťanství |
| * vysvětlí proces formování raně středověkých států * objasní problematiku vztahu mezi církevní a světskou mocí * popíše problematiku islámské oblasti * definuje proměny hospodářství ve vrcholném středověku * popíše rysy románského a gotického slohu * popíše základní revoluční změny ve středověku a raném novověku SV 3 * objasní vývoj počátků naší státnosti, objasní vznik novodobého českého národa a jeho úsilí o emancipaci SV 5 * vysvětlí problematiku husitství jako projevu české reformace | **Středověk** SV 3  Utváření středověké Evropy, vznik a vývoj středověkých států  Spor mezi církevní a světskou mocí, křížové výpravy  Islám, arabská říše  Venkov a zemědělství, kolonizace, rozvoj řemesel a obchodu  Vzdělanost a umění středověké společnosti  Český stát v době Přemyslovců a Lucemburků  Vrcholný a pozdní středověk v Evropě  Husitství a jeho důsledky, doba  poděbradská a jagellonská |
| * interpretuje renesanční myšlenky a jejich dopad, popíše zámořské objevy a jejich důsledky SV 8 * vysvětlí vztah reformace a protireformace, objasní důsledky tohoto střetu pro Evropu * analyzuje postavení českého státu v habsburské monarchii * popíše česko-německé vztahy a postavení Židů a Romů ve společnosti 16. a 17. stol., v 18. a 19. stol. SV 6 | **Renesance a humanismus**  Zámořské objevy  Revoluce v Nizozemí  Reformace a protireformace  Třicetiletá válka  Naše země za třicetileté války |

**Dějepis** druhý ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * vysvětlí význam anglické revoluce * charakterizuje umění baroka a klasicismu, dovede uvést příklady památek z regionu * objasní význam osvícenství * na příkladu občanských revolucí vysvětlí boj za občanská i národní práva a vznik občanské společnosti SV 4 * vysvětlí emancipační hnutí národů, jeho příčiny a důsledky SV 20 * vysvětlí expanzivní záměry jednotlivých evropských mocností, a to v evropském i mimoevropském světě, vysvětlí rozdělení světa v důsledku koloniální expanze a rozpory mezi velmocemi SV 8, 9 * rozpozná příčiny asymetrického vývoje Evropy a světa * charakterizuje proces modernizace, vysvětlí průběh industrializace, její sociální, ekonomické a politické důsledky SV 7 * charakterizuje příčiny války, dokumentuje její hospodářské a politické důsledky SV 10 | **Novověk**  Absolutismus a parlamentarismus celý blok SV 3  Anglická revoluce SV 3  Baroko, klasicismus SV 3  Osvícenství, jeho šíření a jeho důsledky ve světě SV 3  Osvícenský absolutismus SV 3  Vznik USA SV 4  Velká francouzská revoluce SV 4  Napoleonské války, Vídeňský kongres SV 4  Rok 1848 - v Evropě a v našich zemích SV 4  Počátky občanské společnosti v Evropě a v našich zemích SV 5  Občanská válka v USA SV 4  Konflikty v Evropě a ve světě ve 2. polovině 19. století, sjednocení Itálie a Německa SV 5  Velmocenské vztahy a konflikty na přelomu 19. a 20. století SV 8  Věda, technika a kultura v poslední třetině 19. století, sociální struktura společnosti, postavení žen, sociální zákonodárství, vzdělání SV 6, 7 |
| * charakterizuje první Československou republiku a srovná její demokracii se situací za tzv. druhé republiky (1938–39), objasní vývoj česko-německých vztahů SV 5, 11 * vysvětlí projevy a důsledky velké hospodářské krize SV 12 * popíše mezinárodní vztahy v době mezi, první a druhou světovou válkou, objasní, jak došlo k dočasné likvidaci ČSR SV 14 * vyloží souvislost mezi hospodářskou krizí a nástupem fašismu SV 13 * objasní příčiny a podstatu agresivní politiky fašistických velmocí SV 13 * vymezí základní znaky totalitních ideologií, srovná je se zásadami demokracie SV 13 * vyloží postupný vývoj v období války, objasní cíle válčících stran ve Druhé světové válce, její totální charakter a její výsledky zhodnotí význam protifašistického odboje, vysvětlí holocaust, válečné zločiny SV 15 * objasní důsledky 2. světové války pro nové uspořádání světa a Evropy SV 16 * vyloží vznik bipolárního světa po válce, jeho politická seskupení, vzájemné konflikty SV 16 * charakterizuje komunistický režim v ČSR v jeho vývoji a v souvislostech se změnami v celém komunistickém bloku SV 5, 18 * popíše dekolonizaci a objasní problémy třetího světa SV 20 * objasní pojem studená válka a popíše její projevy a důsledky SV 17 * vysvětlí vývoj ve vyspělých demokraciích SV 19 * popíše vývoj evropské integrace SV 19 * vysvětlí rozdíl mezi tržní ekonomikou a centrálně řízeným hospodářstvím * vysvětlí rozpad sovětského bloku SV 21 | **Moderní doba**  První světová válka SV 8  Vznik ČSR, vývoj ČSR mezi válkami  SV 10 *a následně celé téma moderní doby*  Versailleský systém a jeho vnitřní rozpory  Ruské revoluce, vznik stalinismu  Evropa a svět ve 20. a 30. letech 20. století  Vznik totalitních režimů  Fašismus v Evropě, boj proti němu  Mnichovská krize a její důsledky  Fašismus v ČSR, zánik 1. republiky  Kultura 1. poloviny 20. století  celý blok SV 9  Druhá světová válka SV 9  Československý odboj SV 9  Rozdělení světa po válce, dekolonizace  Evropa po 2. světové válce  Studená válka a její důsledky ve světě  Východní blok, SSSR jako světová velmoc  Poválečný vývoj v Československu, léta stalinismu  Vývoj východního a západního bloku  Politická a hospodářská integrace obou bloků  Vývoj v Československu v 60. letech, rok 1968, nástup neostalinismu  Pád komunistických režimů a jeho důsledky  Globální problémy soudobé  společnosti  Věda, technika a umění 20. století |
| * vymezí základní problémy soudobého světa * uvede příklady úspěchů vědy a techniky ve 20. století SV 22 * charakterizuje umění 20. století * popíše rozčlenění soudobého světa na civilizační sféry a civilizace, charakterizuje základní světová náboženství SV 24 * vysvětlí, s jakými konflikty a problémy se potýká soudobý svět, jak jsou řešeny, debatuje o jejich možných perspektivách SV 25 * objasní postavení České republiky v Evropě a v soudobém světě SV 5, 26 * charakterizuje soudobé cíle EU a posoudí její politiku SV 27 * popíše funkci a činnost OSN a NATO   SV 28   * vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur a podíl ČR na jejich aktivitách SV 29 * uvede příklady projevů globalizace SV 30 | **Soudobý svět**  Rozmanitost soudobého světa:  Civilizační sféry a kultury; nejvýznamnější světová náboženství; velmoci, vyspělé státy, rozvojové země a jejich problémy; konflikty v soudobém světě SV 12  Integrace a dezintegrace SV 13  Česká republika a svět: NATO, OSN;  Zapojení ČR do mezinárodních struktur; bezpečnost na počátku 21. století, konflikty v soudobém světě; globální problémy, globalizace SV 14  Politika, politické ideologie – úvod do politologie |

* + 1. Právo

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 256

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem předmětu Právo je předat žákům znalosti základních ustanovení našeho právního řádu. Žáci jsou vedeni k uvědomění si svých práv a povinností vyplývajících ze zákonných ustanoveních a k jejich využití v osobním i profesním životě. Cílem předmětu je příprava žáků na vysokoškolské studium právního zaměření.

* + - 1. Charakteristika učiva

Předmět se vyučuje ve všech čtyřech ročnících ve dvouhodinové týdenní dotaci.

Výuka předmětu Právo začíná *v prvním ročníku* seznámením se základními právními pojmy, jako je zákonnost a právní vědomí, právní řád, prameny práva, právní vztahy a právní úkony. V další části školního roku jsou probírány hlavní zásady, na kterých je postaveno ústavní právo. Zbývající část vyučovacích hodin je věnována problematice občanského práva hmotného, které stojí na věcném právu, závazkovém právu, ochraně osobnosti a dědickém právu.

*Druhý ročník* je zaměřený na problematiku podnikání. Žáci učivo začínají základními pojmy, které jsou pro podnikání charakteristické, jde hlavně o pojmy podnikatel a jeho právní postavení, podnikání, základní typy podnikání. Zvlášť se probírá hospodářská soutěž. Poté žáci naváží podrobným rozborem živnostenského zákona, který podléhá častým novelám a je jejich oboru studia nejbližším a nejdůležitějším právním předpisem. Ročník zakončí podnikání podle obchodního zákoníku, kde podstatnou část tvoří nauka o obchodních společnostech a obchodní závazky.

Náplní předmětu *ve třetím ročníku* je právo pracovní, rodinné, občansko soudní řízení a problematika sociálního zabezpečení. V pracovním právu je důraz kladen především na samotné pracovně právní vztahy, dále pak na pracovní poměr, včetně prací konaných mimo pracovní poměr. Rodinné právo se zaměřuje hlavně na popis práv a povinností mezi dětmi a rodiči a mezi manželi. Část věnovaná občansko soudnímu řízení začíná určením účastníků řízení a osob zúčastněných na tomto řízení; dále se podrobněji proberou jednotlivá stádia občansko soudního řízení. V závěru tohoto ročníku je v rámci předmětu zařazena problematika sociálního zabezpečení, které podléhá častým změnám.

*Čtvrtý ročník* ve svém obsahu pojme právo správní, trestní a evropské. Ve správním právu se žáci seznámí hlavně s pojmy veřejná správa – státní správa a samospráva; součástí je také problematika přestupků a celé správní řízení. Trestní právo se dělí na hmotné a procesní. V rámci trestního právo hmotného žáci získají přehled o trestných činech a trestech, které za ně mohou následovat. Problematika trestního práva procesního žáky seznámí s právní úpravou trestního řízení. Právo evropské se zaměřuje hlavně na Evropskou unii a její současný vývoj.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Etika podnikání, Ekonomika, Fiktivní firma, Finanční gramotnost, Odborná praxe

* + - 1. Výuková strategie

Mezi základními metody používané při výuce předmětu Právo patří výklad, rozhovor a řízená diskuse. Výuku doplňují příklady z právní praxe. Výklad je podporován přednáškami odborníků z praxe. Součástí výuky jsou také odborné exkurze.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnotí se ústní i písemný projev, při kterém musí být prokázána znalost jednotlivých právních pojmů a termínů. Pokud probíraná látka dovolí, vyžaduje se příklad z právní praxe nebo souvislost s životem v demokratické společnosti. Součástí hodnocení je i schopnost vyjadřovat se, kultura vystupování žáka a jeho aktivita při hodinách. Do hodnocení může být také zahrnuto zpracování a přednes referátů na zadaná témata, kdy žáci posilují své schopnosti při práci s informacemi. Hodnotit lze také formu a obsah seminárních prací, vždy po absolvování odborných besed a exkurzí na vybraná témata.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Učitel uvádí problémové příklady z právní praxe
* Učitel předkládá žákům škálu použitelných postupů při řešení právních problémů
* Učitel vede žáky k přemýšlení o následcích při řešení nebo neřešení právních problémů
* Učitel podporuje konstruktivní diskuzi k danému problému
* Učitel vede žáky k obhajobě jejich rozhodnutí, k nesení zodpovědnosti za přijaté řešení problému
* Učitel využívá skupinových forem práce, podporuje týmové řešení problémů, brainstorming
* Učitel do výuky zapojuje odborníky z praxe, kteří žákům na praktických příkladech demonstrují řešení právních problémů
* Učitel organizuje návštěvy soudních stání, při kterých se žáci mohou seznámit s postupy při  řešení právních problémů v praxi
  + - * 1. Kompetence k pracovnímu uplatnění a k podnikatelským aktivitám
* Učitel pomáhá žákům konkretizovat jejich představu o reálné podobě jejich budoucího povolání a o volbě vhodného dalšího studia
* Učitel cíleně motivuje žáky k dosažení jimi vhodně zvoleného dalšího studia s perspektivou dalšího povolání.
* Učitel seznamuje žáky s povinnostmi zaměstnavatelů a pracovníků – využívá v co největší míře příkladů s praxe
* Učitel organizuje odborné exkurze s cílem vytvářet představu o právních aspektech soukromého podnikání
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni na základě utváření právního vědomí k odpovědnému a demokratickému občanství, jež vychází z vytváření a upevňování postojů a hodnot žáků, které jsou potřebné pro fungování a zdokonalování demokracie.

* + - * 1. Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k utváření právního povědomí v oblasti ekologie a ochrany životního prostředí.

* + - * 1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k poznání trhu práce z právního hlediska, které napomáhá přípravě odborného profilu žáka pro úspěšné prosazení na pracovním trhu i v životě.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Právo** první ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * definuje základní právní pojmy, jako jsou právo, právní vědomí, právní stát, morálka, právní řád a jeho systém  SV 52, 54 * orientuje se v pramenech práva SV 52 * vysvětlí problematiku právních norem   SV 52   * vysvětlí souvislost společenských vztahů upravených právními normami – právních vztahů – s každodenním životem občana SV 54 | **Úvod do právní nauky  *SV 10 hodin***  Právo a spravedlnost, právní stát, právní řád, právní ochrana občanů, právní vztahy, soustava soudů – přehled SV 35, 36 |
| * charakterizuje ústavní právo jako soubor právních norem upravujících nejdůležitější právní vztahy ve státě * charakterizuje demokracii a objasní, jak funguje a jaké má problémy (korupce, kriminalita …) SV 44 * objasní význam práv a svobod, které jsou zakotveny v českých zákonech SV 45 * popíše způsoby, jak lze ohrožená lidská práva obhajovat * charakterizuje současný český politický systém, objasní funkci politických stran a svobodných voleb; uvede příklady funkcí obecní a krajské samosprávy SV 47, 48 * orientuje se v nejvyšším zákoně České republiky – Ústavě ČR – a v její součásti – Listině základních práv a svobod * dovede kriticky přistupovat k mediálním sdělením SV 46 | **Ústavní právo *SV 10 hodin***  Základní hodnoty a principy demokracie, lidská práva, jejich obhajování, veřejný ochránce práv, práva dětí SV 24,25  Stát, státy na počátku 21. století, český stát, státní občanství v ČR SV 27  Česká ústava, politický systém v ČR,  struktura veřejné správy, obecní a krajská samospráva SV 28  Politické strany, volební systémy a volby  SV 30  Politika, politické ideologie SV 29  Svobodný přístup k informacím, masová média SV 26 |
| * aplikuje základní právní normy při řešení standardních situací * definuje občanské právo jako komplex pěti základních částí – práva věcná, práva závazková, právo dědické, práva osobnostní a práva osobně majetková * dokáže uvést příklady z právní praxe | **Občanské právo *SV 44 hodin***  Vlastnictví, právo v oblasti duševního vlastnictví, odpovědnost za škodu SV 38 |
| * setřídí výše uvedené poznatky | Celkové opakování ***SV 2 hodiny*** |

**Právo** druhý ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
|  | Opakování |
| * ovládá základní právní aspekty podnikání EK 13 * rozlišuje právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky   EK 12   * naznačí současné trendy v podnikání | **Obecně o podnikání** ***EK 10 hodin***  podnikání, podnikatelský záměr, právní formy podnikání EK 5  podnikání podle stěžejních právních předpisů EK 6 |
| * charakterizuje živnostenské právo jako soubor právních předpisů, které upravují živnostenské podnikání a oprávnění k provozování živnosti * rozumí pojmu živnost * rozliší subjekty oprávněné provozovat živnost * uvede konkrétní příklady jednotlivých živností * vysvětlí pojmy živnostenské oprávnění, provozovna a živnostenská správa | **Živnostenské podnikání** ***EK 16 hodin***  EK 5, 6 |
| * zpracuje jednoduché právní písemnosti podle občanského a obchodního zákoníku SV 55 * na konkrétním případu ukáže, jak řešit odpovědnost za vady OČ 20 * na příkladu posoudí možnost odstoupení od smlouvy SV 55 * charakterizuje obchodní právo jako soubor právních norem, které upravují postavení podnikatelů, obchodní závazkové vztahy a další vztahy s podnikáním související  OČ 21 * ovládá právní úpravu obchodně právních vztahů * uvede příklad z právní praxe obchodního práva OČ 19 | **Korporační právo** ***OČ 26 hodin***  obchodní smlouvy podle občanského a obchodního zákoníku OČ 13 (od 1. 9. 2014 dle nového občanského zákoníku: Závazky z podnikání, vybrané smlouvy a odpovědnost)  vznik, změna a zánik smluvního vztahu  OČ 14  typy smluv OČ 15 |
| * zná a umí aplikovat zákony, které se podílí na ochraně spotřebitele OČ 27 * definuje podmínky a postupy reklamace zboží OČ 22, SV 56 * na příkladech vysvětlí postup při vyřizování reklamace OČ 23, SV 56 * řeší různé situace při reklamaci zboží   OČ 24, SV 56   * pracuje s příslušnými právními normami OČ 25 * orientuje se v zákoně na ochranu spotřebitele OČ 26 * komunikuje se zákazníkem při případných stížnostech a reklamacích zboží v souladu s firemními směrnicemi a právními předpisy České republiky OČ 28 | **Ochrana spotřebitele** ***OČ 4 hodiny***  právní předpisy OČ 16  reklamace |
| * orientuje se v problematice hospodářské soutěže | **Hospodářská soutěž** ***EK 6 hodin***  EK 56 |
| * setřídí výše uvedené poznatky | Celkovéopakování ***OČ 3 hodiny, EK 1 hodina*** |

**Právo** třetí ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
|  | Opakování |
| * charakterizuje pracovní právo jako soubor právních norem upravujících pracovněprávní vztahy a vztahy s výkonem práce související * rozliší účastníky pracovněprávních vztahů * definuje práce konané mimo pracovní poměr * orientuje se v odpovědnosti za škodu * vysvětlí základní úkoly a povinnosti organizace při zajišťování BOZP EK 1 * zdůvodní úlohu státního odborného dozoru nad bezpečností práce EK 2 * uvede povinnosti pracovníka i zaměstnavatele v případě pracovního úrazu EK 7 * vysvětlí systém odměňování za práci a základní principy péče o zaměstnance * dodržuje ustanovení týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence EK 3 | **Pracovní právo,**   ***EK 22 hodin***  bezpečnost a ochrana zdraví při práci, hygiena práce, požární prevence |
| * charakterizuje rodinné právo jako souhrn právních norem upravujících především otázky manželství, vztahy mezi rodiči a dětmi a vztahy vznikající při náhradní rodinné péči SV 57 * orientuje se v problematice manželství a registrovaného partnerství * vysvětlí úpravu poměrů nezletilých dětí * rozumí určování otcovství * zná základní principy osvojení a pěstounské péče * ovládá zásady vyživovacích povinností * orientuje se v sociálně právní ochraně dětí | **Rodinné** **právo** ***SV 21 hodin***  SV 39, SV 21 |
| * charakterizuje občanské soudní řízení SV 53 * orientuje se v postupech soudu, ve kterém se jedná a rozhoduje o právech a povinnostech občanů i právnických osob o oblasti práva občanského, obchodního, rodinného a pracovního SV 53 * rozlišuje účastníky řízení a osoby zúčastněné na řízení SV 53 * orientuje se v jednotlivých fázích občanského soudního řízení SV 53 * charakterizuje alternativní řešení sporů SV 53 * uvede konkrétní příklady z právní praxe SV 53 | **Občanské soudní řízení** ***SV 12 hodin***  Soustava soudů v ČR SV 37  Notáři, advokáti a soudci SV 43 |
| * vysvětlí pojem sociální zabezpečení * na příkladu popíše základní aspekty nemocenského a důchodového pojištění * definuje hlavní principy sociální péče a státní sociální podpory | **Právo sociálního zabezpečení** ***EK 8 hodin*** |
| * setřídí výše uvedené poznatky | Celkové opakování ***EK 3 hodiny*** |

**Právo** čtvrtý ročník 58 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
|  | Opakování |
| * definuje správní právo jako souhrn právních norem upravujících výkonnou státní moc, veřejnou správu a územní samosprávu * vysvětlí územněsprávní členění republiky * ovládá zásady, principy a obecnou úpravu správního řízení podle správního řádu * definuje přestupek jako protispolečenské jednání nedosahující intenzity trestného činu; ovládá základní aspekty přestupkového zákona | **Správní** **právo**  Správní řízení SV 40 |
| * definuje trestní právo hmotné jako postup orgánů činných v trestním řízení při odhalování, stíhání, a trestání trestných činů (upraveno v trestním řádu) SV 58 * vysvětlí problematiku trestného činu z hlediska právní terminologie * objasní postupy vhodného jednání v situacích, kdy je obětí či svědkem šikany, korupce ,... SV 58 * odliší tresty od ochranných opatření * charakterizuje vybrané skutkové podstaty nejzávažnějších a nejčastějších trestným činů | **Trestní právo hmotné**  Trestní odpovědnost, tresty a ochranná opatření, orgány činné v trestním řízení, kriminalita páchaná na dětech a mladistvých, kriminalita páchaná mladistvými SV 41, 42 |
| * orientuje se v legislativním zakotvení trestního práva procesního v trestním zákoně * má přehled o všech typech trestných činů včetně konkrétních skutkových podstat a sankcí za jejich spáchání * uvede konkrétní příklady z právní praxe | **Trestní právo procesní** |
| * vysvětlí pojem evropská integrace * definuje evropské právo jako právo evropských společenství (komunitární právo) a právo Evropské unie (unijní právo) * ovládá problematiku přidružení ČR k Evropské unii | **Evropská integrace a evropské právo** |
|  | Celkové opakování k maturitě |

* + 1. Psychologie zákazníka

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 33

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Základním cílem předmětu je připravovat žáky na samostatný aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti a přispět tak k formování jejich schopnosti kritického myšlení a utváření jejich pozitivní hodnotové orientace jako nezbytného předpokladu pro svobodnou volbu povolání a kvalitní život v podmínkách současného světa.

Vyučovací předmět Psychologie zákazníka je úzce provázán s praxí reálného života. Jeho prostřednictvím si žáci utvářejí realistický pohled na život a orientují se ve společenských situacích a jevech, jež jsou základem rámce běžného každodenního života. Žáci získávají schopnost různými způsoby reagovat na společenskou skutečnost a nabyté poznatky posléze aplikovat na reálné situace, které se jich osobně dotýkají.

* + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Psychologie zákazníka je vyučován ve druhém ročníku s celkovou dotací 33 hodin. Učivo vychází ze základů obecné psychologie, dále se věnuje psychologii osobnosti a vývojové psychologii. Žáci si osvojují z jednotlivých oblastí psychologie základní poznatky, které se pak učí učí aplikovat v psychologii prodeje a psychologii zákazníka.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Dějepis, Právo, Management, Marketing, Obchodní komunikace v AJ, Základy obchodní angličtiny, Prezentační dovednosti v AJ, Obchodní jednání a marketing v AJ, Obchodní korespondence v AJ

* + - 1. Výukové strategie

Charakter předmětu není jen naukový, ale rovněž výchovný. Má napomáhat k získání lepší orientace v osobním i veřejném životě a naučit rozlišovat mezi životem osobním a veřejným.

Forma výuky kombinuje vedle metody výkladu a diskuse i skupinovou práci, práci s textem (porozumění textu, základy tvůrčího čtení); k výuce lze využít např. vhodné dokumentární pořady, filmy, exkurze či přednášky.

* + - * 1. Hodnocení výsledků žáků

Základem hodnocení jsou známky získané z písemného zkoušení nebo z písemné práce (esej). Hodnocena bude schopnost porozumět probíraným otázkám, chápat látku v souvislostech, správně interpretovat text, kriticky myslet.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Občanské kompetence a kulturní povědomí
* Učitel vede žáky k toleranci k lidem z různých národnostních a etnických skupin
* Učitel vede žáky k aktivnímu zájmu o politické a společenské dění u nás a ve světě
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Občan v demokratické společnosti

žáci jsou vedeni k úctě k materiálním a duchovním hodnotám a k vědomí nutnosti zachování těchto hodnot pro budoucí generace, k toleranci odlišných názorů, k orientaci v globálních problémech současného světa, k sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku, žáci jsou vedeni ke skutečnému lidství a dobré morálce projevující se prosociálním jednáním.

* + - * 1. Člověk a svět práce

žáci jsou vedeni k zodpovědnosti za vlastní život, k pochopení významu vzdělání a celoživotního učení, k nalezení vhodné motivace k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Psychologie zákazníka** druhý ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * orientuje se ve vývoji psychologických názorů * charakterizuje hlavními směry psychologického myšlení do vzniku samostatné vědy psychologie | **Předmět** **psychologie**  definice psychologie  obory psychologie  postavení psychologie v systému věd |
| * porovná jednotlivé subsystémy osobnosti * popíše, jak je vývoj schopností ovlivněn vlohami, prostředím, výchovou a vlastní činností * porovná různé teorie temperamentu – starověkou, Pavlovu * dovede  k jednotlivým temperamentům přiřadit správné vlastnosti, učí se jednat s jednotlivými temperamenty | **Osobnost člověka** KO 1  pojem osobnost, koncepce osobnosti  jedinečnost osobnosti  různé typologie osobnosti  Struktura osobnosti  schopnosti  temperamentové vlastnosti  charakterové vlastnosti  rysy osobnosti  zájmy, hodnoty, postoje  emoční, motivační a volní vlastnosti  náročné životní situace |
| * charakterizuje jednotlivé etapy vývoje člověka * propojí psychologické aspekty prodeje s jednotlivými etapami vývoje člověka | **Vývoj** **osobnosti**  vlivy působící na vývoj člověka  přehled hlavních vývojových stá |
| * porovná různé druhy typologií z hlediska psychických vlastností * charakterizuje vlastnosti důležité pro výkon povolání v logistických a finančních službách KO 1 * provede psychologický rozbor chování klienta a na jeho základě volí vhodný způsob komunikace KO 2 * zařadí sebe i své známé do jednotlivých druhů typologií * ovládá zásady společenského chování   KO 3   * uplatňuje profesní etiku a bezpředsudkový přístup k zákazníkům KO 4 * provede psychologický rozbor chování klienta a na jeho základě volí vhodný způsob komunikace | **Psychologie zákazníka**  typologie zákazníků KO 3  psychologické základy jednání KO 3  společenské a profesní vystupování KO2 |
| * ví, jak reagovat na různé způsoby chování klientů, obchodních partnerů i spolupracovníků KO 5 * řeší různé interpersonální situace včetně konfliktních a zátěžových KO 6 |  |

* + 1. Etika podnikání

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 33

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Základním cílem předmětu je připravovat žáky na samostatný aktivní a odpovědný život v demokratické společnosti a přispět tak k formování jejich schopnosti kritického myšlení a utváření jejich pozitivní hodnotové orientace jako nezbytného předpokladu pro svobodnou volbu povolání a kvalitní život v podmínkách současného světa.

Vyučovací předmět Etika podnikání je úzce provázán s praxí reálného života. Jeho prostřednictvím si žáci utvářejí realistický pohled na život a orientují se ve společenských situacích a jevech, jež jsou základem rámce běžného každodenního života. Žáci získávají schopnost různými způsoby reagovat na společenskou skutečnost a nabyté poznatky posléze aplikovat na reálné situace, které se jich osobně dotýkají.

Cílem předmětu Etika podnikání je, aby žáci získali představu o obsahu společenskovědních disciplín sociologie a filozofie a dokázali poznatky z těchto oborů aplikovat v podnikatelské praxi.

* + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Etika podnikání je vyučován ve třetím ročníku s celkovou dotací 33 hodin. Učivo, které vychází ze základních poznatků filozofie a sociologie, je aplikováno do oblasti etiky v podnikatelské praxi.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Dějepis, Právo, Management, Marketing, Obchodní komunikace v AJ, Základy obchodní angličtiny, Obchodní jednání a marketing v AJ, Obchodní korespondence v AJ, Svět práce

* + - 1. Výukové strategie

Charakter předmětu není jen naukový, ale rovněž výchovný. Má napomáhat k získání lepší orientace v osobním i veřejném životě a naučit rozlišovat mezi životem osobním a veřejným.

Forma výuky kombinuje vedle metody výkladu a diskuse i skupinovou práci, práci s textem (porozumění textu, základy tvůrčího čtení); k výuce lze využít např. vhodné dokumentární pořady, filmy, exkurze či přednášky.

* + - * 1. Hodnocení výsledků žáků

Základem hodnocení jsou známky získané z písemného nebo ústního zkoušení nebo z písemné práce (esej). Hodnocena bude schopnost porozumět probíraným otázkám, chápat látku v souvislostech, správně interpretovat text, kriticky myslet.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí (přínos vyučování)
         1. Občanské kompetence a kulturní povědomí
* Učitel vede žáky k toleranci k lidem z různých národnostních a etnických skupin
* Učitel vede žáky k aktivnímu zájmu o politické a společenské dění u nás a ve světě
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Občan v demokratické společnosti

žáci jsou vedeni k úctě k materiálním a duchovním hodnotám a k vědomí nutnosti zachování těchto hodnot pro budoucí generace, k toleranci odlišných názorů, k orientaci v globálních problémech současného světa, k sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku, žáci jsou vedeni ke skutečnému lidství a dobré morálce projevující se prosociálním jednáním.

* + - * 1. Člověk a svět práce

žáci jsou vedeni k zodpovědnosti za vlastní život, k pochopení významu vzdělání a celoživotního učení, k nalezení vhodné motivace k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře.

* + - * 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Etika a podnikání** třetí ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie, filozofická etika SV 59 * dovede používat vybraný pojmový aparát, který byl součástí učiva SV 60 * dovede pracovat s jemu obsahově a formálně dostupnými texty SV 61 * debatuje o praktických filozofických a etických otázkách SV 62 * objasní postavení církví a věřících v ČR SV 43 * vysvětlí, čím jsou nebezpečné některé náboženské sekty a náboženský fundamentalismus SV 43 * vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědní jiným lidem SV 63 | **Filozofie a etika**  úvod do filozofie a etiky SV 44  význam filozofie a etiky v životě člověka, jejich smysl pro řešení živ. situací SV 45  etika a její předmět, základní pojmy etiky; morálka, mravní hodnoty a normy, mravní rozhodování a odpovědnost SV 46  životní postoje a hodnotová orientace,  člověk mezi touhou po vlastním štěstí a angažováním se pro obecné dobro a pro pomoc jiným lidem SV 47  přehled základních filosofických směrů (stará Indie a Čína, antická filozofie, křesťanská a středověká filozofie, renesance, novověká filozofie, filozofie 19. a 20. století) |
| * objasní důvody vzniku sociologie * ukáže společnost jako jev nesamozřejmý a proměnlivý * objasní rozdíl mezi tradičním a moderním * charakterizuje současnou českou společnost, její etnické a sociální složení   SV 31   * vysvětlí význam péče o kulturní hodnoty, význam vědy a umění SV 32 * popíše vznik a základy sociologie * popíše sociální nerovnost a chudobu ve vyspělých demokraciích SV 33 * uvede postupy, jimiž lze do jisté míry řešit sociální problémy, popíše, kam se může obrátit, když se dostane do složité sociální situace SV 33 * objasní způsoby ovlivňování veřejnosti   SV 39   * objasní význam solidarity a dobrých vztahů v komunitě SV 40 * vysvětlí, jaké projevy je možné nazvat politickým radikalismem, nebo politickým extremismem SV 49 * vysvětlí, proč je nepřijatelné propagovat hnutí omezující práva a svobody jiných lidí SV 50 * uvede příklady občanské aktivity ve svém regionu, vysvětlí, co se rozumí občanskou společností, debatuje o vlastnostech, které by měl mít občan demokratického státu SV 51 * debatuje o pozitivech i problémech multikulturního soužití, objasní příčiny migrace lidí SV 41 * posoudí, kdy je v praktickém životě rovnost pohlaví porušována SV 42 | **Člověk ve společnosti**  Vznik a hlavní témata sociologie  Společnost, společnost tradiční a moderní, pozdně moderní společnost SV 15  Masová kultura, hmotná a duchovní kultura, civilizace SV 16  Současná česká společnost, společenské vrstvy, elity a jejich úloha SV 17  Současná česká extremistická scéna a její symbolika, mládež a extremismus,  teror, terorismus SV 31, 32  Sociální nerovnost a chudoba v současné společnosti SV 18  Rasy, etnika, národy a národnosti, multikulturalismus, nacionalismus a politický radikalismus, majorita a minorita ve společnosti, migrace, migranti SV 21  společnosti, postavení mužů a žen ve společnosti, genderové problémy SV22  víra a ateismus, náboženství a církve, náboženská hnutí, sekty, náboženský fundamentalismus SV 23  Občanská participace, etika občanské společnosti, občanské ctnosti potřebné pro demokracii a multikulturní soužití  SV 33,34 |
| * charakterizuje základní principy podnikatelské etiky * vysvětlí pojem společenská odpovědnst firem * popíše osobnostní předpoklady pro etické podnikání * objasní základní etická pravidla v podnikání | **Etika a podnikání**  Základy podnikatelské etiky  Sociologická a filozofická východiska  Podnikatelská etika dnes a dříve  Etické chování podniků  *(mezipředmětové vztahy viz marketing 3. ročník)*  Etika a osobnost podnikatele  Aplikace etiky v podnikání  nemocnost, nezaměstnanost, problematika dluhů, zaměstnávání osob se zdravotním postižením, |

* 1. Přírodovědné vzdělávání
     1. Základy přírodních věd

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: povinný

Celkový počet hodin za studium: 66

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Hlavním cílem předmětu je rozšířit a prohloubit dosavadní vědomosti a dovednosti žáků z přírodních věd, tj. z chemie a fyziky, a umožnit jim využívat tyto vědomosti v osobním i profesním životě.

*Fyzika*

Žák využívá fyzikálních poznatků v praktickém životě a vysvětlí jejich význam v praxi. Vysvětlí fyzikální poznatek (data, zákony, pojmy, teorie, metody). Dále je žák schopen popsat matematické vztahy mezi fyzikálními veličinami, vysvětlit význam fyzikálních konstant ve vztazích. Řeší fyzikální úlohy a problémy. Dokáže vysvětlit fyzikální princip činnosti vybraných technických zařízení. Vytvoří fyzikální model reálné situace (zjednodušení, popis daných faktů fyzikálními veličinami, rozlišení proměnných a stálých parametrů, výběr fyzikálního zákona). Umí nakreslit schéma jednoduššího zařízení, elektrického obvodu a zároveň je vysvětlit.

*Chemie*

Cílem přírodovědného vzdělávání je především naučit žáky využívat přírodovědných poznatků v profesním i občanském životě, klást si otázky o okolním světě a vyhledávat k nim relevantní, na důkazech založené odpovědi tak, aby žák pochopil příčiny fyzikálních a chemických vlastností látek a chemických dějů a dokázal vysvětlit chemický poznatek (údaje, zákony, teorie, metody) a význam chemických konstant.

Cílem předmětu dále je, aby žák dokázal vysvětlit vybrané biochemické procesy uvnitř organismu a vliv prostředí na zdraví člověka, vliv chemizace na ekologii životního prostředí včetně možností jeho ochrany.

* + - 1. Charakteristika učiva

Předmět je vyučován v prvním a ve druhém ročníku. Je tématicky rozdělen na fyziku, která se vyučuje v prvním ročníku, a na chemii, která se vyučuje v ročníku druhém. Základy přírodních věd jsou vyučovány v každém ročníku s jednohodinovou týdenní dotací.

*Fyzika*

Fyzika je realizována v rámci přírodovědného vzdělávání a přispívá k hlubšímu a komplexnímu pochopení přírodních jevů a zákonů, k formování žádoucích vztahů k přírodnímu prostředí a umožňuje žákům proniknout do dějů, které probíhají v živé i neživé přírodě.

Učivo navazuje na poznatky a dovednosti, které žáci získali na základní škole, a je realizováno v 1. ročníku s dotací 1 výukové hodiny týdně.

Fyzikální vzdělávání směřuje k tomu, aby žák správně používal pojmy, dokázal vysvětlit fyzikální jevy, rozlišoval fyzikální realitu a model, řešil fyzikální problém, dokázal uplatnit fyzikální poznatky v odborném vzdělávání a praktickém životě. Učivo je členěno do celků, které v dané posloupnosti představují obsahově a logicky uspořádaný systém.

*Chemie*

Učivo navazuje na poznatky a dovednosti, které žáci získali na základní škole, a je realizováno v 2. ročníku s dotací 1 výukové hodiny týdně. Obsah předmětu zachovává tradiční členění látky na čtyři logické celky – obecná chemie, anorganická chemie, organická chemie a biochemie. V obecné chemii si žáci nejprve zopakují a prohloubí znalosti vlastností a vnitřní struktury chemických látek a stavbu periodické soustavy prvků. Tematické celky anorganická chemie a organická chemie seznamují žáky s významnými skupinami anorganických a organických sloučenin, jejich složením a principy tvorby vzorců a chemických názvů. Biochemie seznamuje žáka s chemickou podstatou života člověka a živé přírody. Na základě chemické stavby přírodních látek a biochemických procesů v živém organizmu žák poznává souvislost zdraví člověka a živé přírody se zdravým životním prostředím a s nutností jeho ochrany pře únikem chemických látek.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Dějepis, Základy ekologie

* + - 1. Výukové strategie

Výuka *fyziky* má teoretický i aplikační charakter. Při výuce fyziky je kladen důraz na pochopení podstaty přírodních jevů a jejich souvislostí. Základními metodami při výuce předmětu Základy přírodních věd jsou rozhovor a řízená diskuse, kde je veškerá teoretická výuka doplněna praktickými příklady a jednoduchými cvičeními.

Výuka *chemie* má teoretický i aplikační charakter. Při výuce je kladen důraz na pochopení podstaty přírodních jevů a jejich souvislostí. Základními metodami při výuce předmětu Základy přírodních věd jsou rozhovor a řízená diskuse, kde je veškerá teoretická výuka doplněna praktickými příklady a jednoduchými cvičeními. Laboratorní cvičení v rozsahu dvou hodin bude realizováno v odborné učebně Gymnázia Vysoké Mýto.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno formou testování nebo písemných prací, které následují zpravidla po ukončení daného tematického celku.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Žák je veden k řešení problémů vyplývajících z praktické aplikace fyzikálních a chemických zákonitostí
* Učitel vede žáky k pojmenování a strukturalizaci problémů
* Učitel směřuje žáky ke zdrojům informací vedoucích k řešení problému
* Učitel předkládá žákům škálu použitelných postupů při řešení problému
* Učitel vede žáky k přemýšlení o následcích při řešení nebo neřešení problémů
* Učitel dává žákům prostor pro kladení otázek, které pomohou odhalit podstatu problému
  + - * 1. Matematické kompetence
* Učitel vede žáky ke správnému používání a převádění jednotek
* Učitel vede žáky k provádění reálného odhadu výsledku řešení dané úlohy
* Učitel při řešení praktických úloh vede žáky k nacházení vztahů mezi fyzikálními jevy
* Učitel při řešení praktických úloh vede žáky k nacházení vztahů mezi chemickými jevy
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a životní prostředí

žáci jsou vedeni k pochopení postavení člověka v přírodě a vlivu prostředí na jeho zdraví a život, k respektování principů udržitelného vývoje, k samostatnému a aktivnímu poznávání okolního prostředí, k získávání informací v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů, k pochopení vlastní odpovědnosti za své jednání a ke snaze se aktivně podílet na řešení environmentálních problémů.

* + - * 1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k možnosti využití fyziky a chemie v dalším vzdělávání s ohledem na řízení firem z oblasti strojírenství, stavebnictví, elektrotechniky, energetiky a z oblasti chemického průmyslu.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Základy přírodních věd** první ročník 33 hodin za školní rok

*Fyzikální vzdělávání*

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * rozliší druhy pohybů a řeší jednoduché úlohy na pohyb hmotného bodu PV 1 * určí síly, které působí na tělesa, a popíše, jaký druh pohybu tyto síly vyvolají PV 2 * určí mechanickou práci a energii při pohybu tělesa působením stálé síly PV3 * vysvětlí na příkladech platnost zákona zachování mechanické energie PV 4 * určí výslednici sil působících na těleso PV 5 * aplikuje Pascalův a Archimédův zákon při řešení úloh PV 6 | **Mechanika**  Pohyby přímočaré, pohyb rovnoměrný po kružnici PV 1  Newtonovy pohybové zákony, síly v přírodě, gravitace PV 2  Mechanická práce a energie PV 3  Posuvný a otáčivý pohyb, skládání sil PV 4  Tlakové síly a tlak v tekutinách PV 5 |
| * vysvětlí význam teplotní roztažnosti látek v přírodě a v technické praxi PV 7 * vysvětlí pojem vnitřní energie soustavy (tělesa) a způsoby její změny PV 8 * popíše principy nejdůležitějších tepelných motorů PV 9 * popíše přeměny skupenství látek a jejich význam v přírodě a v technické praxi PV 10 | **Termika**  Teplota, teplotní roztažnost látek PV 6  Teplo a práce, přeměny vnitřní energie tělesa PV 7  Tepelné motory PV 8  Struktura pevných látek a kapalin, přeměny skupenství PV 9 |
| * popíše elektrické pole z hlediska jeho působení na bodový elektrický náboj PV 11 * řeší úlohy s elektrickými obvody s použitím Ohmova zákona PV 12 * popíše princip a použití polovodičových součástek s přechodem PN PV 13 * určí magnetickou sílu v magnetickém poli vodiče s proudem PV 14 * popíše princip generování střídavých proudů a jejich využití v energetice PV 15 | **Elektřina a magnetismus**  Elektrický náboj tělesa, elektrická síla, elektrické pole, kapacita vodiče PV 10  Elektrický proud v látkách, zákony elektrického proudu, polovodiče PV 11  Magnetické pole, magnetické pole elektrického proudu, elektromagnetická indukce PV 12  Vznik střídavého proudu, přenos elektrické energie střídavým proudem PV 13 |
| * rozliší základní druhy mechanického vlnění a popíše jejich šíření PV 16 * charakterizuje základní vlastnosti zvuku PV 17 * chápe negativní vliv hluku a zná způsoby ochrany sluchu PV 18 * charakterizuje světlo jeho vlnovou délkou a rychlostí v různých prostředích PV 19 * řeší úlohy na odraz a lom světla PV 20 * řeší úlohy na zobrazení zrcadly * a čočkami PV 21 * vysvětlí optickou funkci oka a korekci jeho vad PV 22 * popíše význam různých druhů elektromagnetického záření PV 23 | **Vlnění a optika**  Mechanické kmitání a vlnění PV 14  Zvukové vlnění PV 15  Světlo a jeho šíření PV 16  Zrcadla a čočky, oko druhy elektromagnetického záření PV 17, 18  Rentgenové záření PV 18 |
| * popíše strukturu elektronového obalu atomu z hlediska energie elektronu PV 24 * popíše stavbu atomového jádra a charakterizuje základní nukleony PV 25 * vysvětlí podstatu radioaktivity a popíše způsoby ochrany před jaderným zářením PV 26 * popíše princip získávání energie v jaderném reaktoru PV 27 | **Fyzika atomu**  Model atomu, laser PV 19  Nukleony, radioaktivita, jaderné záření PV 20  Jaderná energie a její využití PV 21 |
| * charakterizuje Slunce jako hvězdu PV 28 * popíše objekty ve sluneční soustavě PV 29 * uvede příklady základních typů hvěz PV 30 | **Vesmír**  Slunce, planety a jejich pohyb, komety Hvězdy a galaxie PV 22, 23 |

**Základy přírodních věd** druhý ročník 33 hodin za školní rok

*Chemické vzdělávání*

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * porovná fyzikální a chemické vlastnosti různých látek PV 1 * popíše stavbu atomu, vznik chemické vazby PV 2 * zná názvy, značky a vzorce vybraných chemických prvků a sloučenin PV 3 * popíše charakteristické vlastnosti nekovů, kovů a jejich umístění v periodické soustavě prvků PV 4 * popíše základní metody oddělování složek ze směsí a jejich využití v praxi PV 5 | **Obecná chemie**  Chemické látky a jejich vlastnosti PV 1  Částicové složení látek, atom, molekula PV 2  Chemická vazba PV 3  Chemické prvky, sloučeniny PV 4  Chemická symbolika PV 5  Periodická soustava prvků PV 6  Směsi a roztoky PV 7  Chemické reakce, chemické rovnice PV 8  Výpočty v chemii PV 9 |
| * vyjádří složení roztoku a připraví roztok požadovaného složení PV 6 * vysvětlí podstatu chemických reakcí a zapíše jednoduchou chemickou reakci chemickou rovnicí PV 7 * provádí jednoduché chemické výpočty, které lze využít v odborné praxi PV 8 * vysvětlí vlastnosti anorganických látek PV 9 * tvoří chemické vzorce a názvy vybraných anorganických sloučenin PV 10 * charakterizuje vybrané prvky a anorganické sloučeniny a zhodnotí jejich využití v odborné praxi a v běžném životě PV 11 | **Anorganická chemie**  Anorganické látky, oxidy, kyseliny,hydroxidy, soli PV 10  Názvosloví anorganických sloučenin PV 11  Vybrané prvky a anorganické sloučeniny  v běžném životě a v odborné praxi PV 12 |
| * charakterizuje základní skupiny uhlovodíků a jejich vybrané deriváty a tvoří jednoduché chemické vzorce a názvy PV 12 * uvede významné zástupce jednoduchých organických sloučenin a zhodnotí jejich využití v odborné praxi a v běžném životě, posoudí je z hlediska vlivu na zdraví a životní prostředí PV 13 * charakterizuje biogenní prvky a jejich sloučeniny PV 14 | **Organická chemie**  Vlastnosti atomu uhlíku PV 13  Základ názvosloví organických sloučenin PV 14  Organické sloučeniny v běžném životě  a odborné praxi PV 15 |
| * charakterizuje nejdůležitější přírodní látky PV 15 * popíše vybrané biochemické děje PV 16 | **Biochemie**  Chemické složení živých organismů PV 16  Přírodní látky, bílkoviny, sacharidy, lipidy PV 17  Nukleové kyseliny, biokatalyzátory  Biochemické děje PV 18 |
|  | Opakování, testy |

* + 1. Základy ekologie

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 66

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Předmět Základy ekologie přispívá k chápání přírodních jevů v každodenním životě a porozumění základním biologickým, ekologickým či chemickým souvislostem. Cílem předmětu je rovněž vytvořit v žákovi představu o jeho roli v přírodě, jeho vlivu na děje v přírodě probíhající a na způsoby možnosti její ochrany a především v žácích budovat pozitivní postoj k přírodě a uvědomělý přístup k její ochraně.

* + - 1. Charakteristika učiva

Vyučovací předmět Základy ekologie obsahově vychází ze vzdělávací oblasti přírodovědné vzdělávání.

Základy ekologie jsou povinným vyučovacím předmětem pro žáky prvního ročníku. Předmětu jsou věnovány dvě vyučovací hodiny týdně. Výuka probíhá zpravidla v kmenových třídách a je podle možností doplňována odbornými exkurzemi a přednáškami, které jsou organizovány ve spolupráci se *Střediskem environmentální výchovy Modrý dům INEX - SDA Kostelecké Horky*.

V biologické části předmětu se žáci seznámí se základními poznatky o vzniku a vývoji života na Zemi, hlavními vlastnostmi živých soustav, rozmanitostí života na Zemi, základy anatomie a fyziologie člověka a základy genetiky. Ekologická část definuje základní ekologické pojmy, problematiku podmínek života na Zemi, poznatky žáků o vztahu člověka a životního prostředí a o ochraně životního prostředí.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Základy přírodních věd, Tělesná výchova

* + - 1. Výukové strategie

Výuka předmětu Ekologie navazuje na vědomosti a dovednosti žáků ze základní školy. Cílem je tyto vědomosti a dovednosti prohloubit a rozšířit. Kromě tradičních metodických postupů, jako jsou výklad a práce s textem, se výuka zaměří na problémové úkoly, na formy výuky, které podporují skupinovou práci žáků, na projektové učení, práce s texty různé povahy, práce s informačními technologiemi, s dokumenty a materiály, s informacemi z internetu, s knihami a časopisy.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Při hodnocení žáků bude kladen důraz na hloubku porozumění učivu, porozumění přírodním, socioekonomickým a geopolitickým procesům, na dovednost používat získané poznatky v praxi. Žáci jsou hodnoceni z  písemného i ústního projevu. Při hodnocení žáků je důležité si uvědomit jejich osobní specifika, hodnotit jejich aktivitu v hodinách, schopnost vyjadřovat se a plynulost projevu, jejich postoj. Do výuky jsou zařazeny hodnocené seminární práce, případně referát nebo projekt.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Žáci jsou vedeni k samostatnému nebo skupinovému navrhování postupů k řešení daného problému s využitím odborné literatury
* Problémy mohou být regionálního, ale i globálního charakteru, a to jak z přírodní, tak i socioekonomické sféry
* Učitel vede žáky k pojmenování a strukturalizaci problémů
* Učitel předkládá žákům škálu použitelných postupů při řešení problému
* Učitel vede žáky k přemýšlení o následcích při řešení nebo neřešení problémů
* Učitel využívá skupinových forem práce, podporuje týmové řešení problémů, brainstorming
* Učitel dává žákům prostor pro kladení otázek, které pomohou odhalit podstatu problému
* Učitel v rámci exkurzí a terénních cvičení směřuje žáky podle poznaných jevů k aplikaci teoretických poznatků do praxe
  + - * 1. Občanské kompetence a kulturní povědomí
* Učitel vede žáky v praktických činnostech k vytvoření kladného vztahu k životnímu prostředí – třídění odpadu ve škole
* Učitel vede žáky k pochopení významu ochrany životního prostředí
* Učitel organizuje ekologické exkurze a přednášky odborníků z praxe ve škole
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, jsou vedeni k porozumění souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji, k pochopení postavení člověka v přírodě, k samostatnému a aktivnímu poznávání okolního prostředí, k získávání informací v přímých kontaktech s prostředím a z různých informačních zdrojů, k osvojení si zásad zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Základy ekologie** první ročník 66 hodin za školní rok

*Biologické a ekologické vzdělávání*

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * vymezí obsah předmětu Základy ekologie | **Úvod do ekologie** |
| * vysvětlí vznik a vývoj života na Zemi PV 1 * vyjádří vlastními slovy základní vlastnosti živých soustav PV 2 * popíše stavbu a funkci buňky PV 3 * vysvětlí rozdíly mezi rostlinnou a živočišnou buňkou PV 5 * vysvětlí rozdíl mezi prokaryotickou a eukaryotickou buňkou PV 4 * charakterizuje základní životní projevy rostlin a živočichů | Co je život?  Vznik a vývoj života na Zemi PV 1  Vlastnosti živých soustav PV 2  Buňka a základní životní děje, typy buněk PV 3  Organismy a jejich životní projevy PV 4  Vývoj života  Dědičnost a proměnlivost PV 5  Rozmanitost a základní znaky života PV 4 |
| * charakterizuje pojem ekologie, vysvětlí základní ekologické pojmy PV 11 * charakterizuje abiotické (sluneční záření, atmosféra, pedosféra, hydrosféra) a biotické faktory prostředí (populace, společenstva, ekosystémy) PV 12 * vysvětlí podstatu vztahů mezi organismy a prostředím a mezi organismy navzájem PV 6, 13 * vysvětlí podstatu biotických podmínek života a charakterizuje vztahy mezi populacemi v rámci společenstev i v rámci ekosystému PV 6 * charakterizuje a vysvětlí rozmanitost biosféry | **Základy obecné ekologie**  Základní ekologické pojmy PV 8  Vztahy mezi organismy a prostředím PV 9  Abiotické podmínky života PV 9  Biotické podmínky života PV 9  Ekosystém- stavba a funkce PV 9  Život v ekosystému PV 9  Potravní řetězce PV 10  Koloběh látek v přírodě a tok energie PV 11  Typy krajiny PV 12  Přírodní a umělé ekosystémy  Biosféra |
| * popíše stavbu lidského těla a vysvětlí funkci orgánů a orgánových soustav PV 8 * vysvětlí význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu PV 9 * uvede příklady bakteriálních, virových a jiných onemocnění a možnosti prevence PV 10 * charakterizuje základní vztahy mezi organismy ve společenstvu * uvede příklad potravního řetězce PV 14 * popíše podstatu koloběhu látek v přírodě z hlediska látkového a energetického PV 15 * charakterizuje různé typy krajiny a její využívání člověkem PV 16 * charakterizuje vývoj člověka a jeho vztahů k prostředí * objasní význam genetiky PV 7 * vysvětlí vliv prostředí na jednotlivé orgánové soustavy * zhodnotí vlastnosti lidského organismu * rozumí problematice adaptace k prostředí a ochraně zdraví * definuje podstatu pohodového prostředí | **Člověk**  Vývoj člověka a jeho vztahů k prostředí  Vlivy prostředí na orgánové soustavy PV 6  Vlastnosti lidského organismu PV 6  Adaptace k prostředí  Zdraví a nemoc, ochrana zdraví PV 7  Pohoda prostředí |
| * popíše historii vzájemného ovlivňování člověka a přírody PV 17 * charakterizuje životní prostředí člověka a změny, které prodělalo * rozliší typy přírodních zdrojů a vysvětlí jejich využívání * zhodnotí rozličné druhy lidských činností a jejich vliv na biosféru PV 18 * charakterizuje negativní jevy v prostředí a jejich vliv na člověka a krajinu PV 19 | **Životní prostředí člověka**  Charakteristika ŽP člověka , vzájemné vztahy mezi člověkem a životním prostředím PV 13  Přírodní zdroje a jejich využívání PV 15  Odpady PV 16  Vlivy lidských činností na biosféru PV 14  Negativní jevy v prostředí  Ohrožování základních složek biosféry  Hodnocení prostředí a rozsah ekologických problémů  Globální problémy PV 17 |
| * popíše, jak a čím jsou ohroženy základní složky biosféry * orientuje se v problematice péče o ŽP * rozliší různé typy chráněných území * charakterizuje základní principy ekologického hospodaření * charakterizuje přírodní zdroje surovin a energie z hlediska jejich obnovitelnosti, posoudí vliv jejich využívání na prostředí PV 20 * popíše způsoby nakládání s odpady PV 21 * charakterizuje globální problémy na Zemi PV 22 * uvede základní znečišťující látky v ovzduší, ve vodě a v půdě a vyhledá informace o aktuální situaci PV 23 * uvede příklady chráněných území v ČR a v regionu PV 24 * uvede základní ekonomické, právní a informační nástroje společnosti na ochranu přírody a prostředí PV 25 * vysvětlí udržitelný rozvoj jako integraci environmentálních, ekonomických, technologických a sociálních přístupů k ochraně životního prostředí PV 26 * zdůvodní odpovědnost každého jedince za ochranu přírody, krajiny a životního prostředí PV 27 * na konkrétním příkladu z občanského života a odborné praxe navrhne řešení PV 28 | **Péče o životní prostředí**  Způsoby péče o životní prostředí, zásady udržitelného rozvoje PV 19, 20  Ochrana přírody a krajiny PV 18  Ekologické přístupy k hospodaření v krajině a k prostředí lidských sídel, odpovědnost jedince za ochranu životního prostředí PV 21  Předpoklady a nástroje péče o ŽP PV 19 |

* 1. Matematické vzdělávání
     1. Matematika

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 450

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Matematické vzdělávání slouží k tomu, aby žáci dovedli využívat matematické postupy a metody při řešení praktických úloh, aby uměli problém pojmenovat, analyzovat a navrhnout efektivní způsob řešení. Vede žáky k tomu, aby dovedli pracovat s geometrickými informacemi, uměli matematizovat reálné situace a diskutovat o vstupních parametrech. Žáci jsou směřováni k tomu, aby uměli číst s porozuměním matematický text a přesně se vyjadřovali, byli schopni získávat informace z tabulek, grafů a diagramů a využívali tyto nástroje pro prezentování svých záměrů. Mezi obecné cíle patří také schopnost používat při práci pomůcky – kalkulátor, výpočetní techniku, rýsovací potřeby a odbornou literaturu – a využití získaných znalostí a dovedností i mimo matematiku.

* + - 1. Charakteristika učiva

Matematika je významnou složkou vzdělávání a plní kromě funkce všeobecně vzdělávací také funkci průpravnou pro odborné vzdělávání. Učivo je tematicky rozděleno do logických celků, které ale nelze vnímat izolovaně, neboť charakter předmětu vyžaduje velkou míru provázanosti mezi jednotlivými kapitolami.

První část *prvního ročníku* je věnována prohloubení učiva základní školy, na které navazuje práce s mocninami, odmocninami a výrazy. Zopakována je práce s rovnicemi, nerovnicemi, funkcemi, goniometrickými funkcemi, řešení slovních úloh. Závěr prvního ročníku patří planimetrii, kapitole zaměřené na početní i grafické řešení jednoduchých geometrických problémů a v rovině.

Na začátku *druhého ročníku* žáci prohloubí své znalosti o základních typech funkcí, popisují jejich vlastnosti a učí se používat je při řešení různých typů úloh. Dále pokračují lineární a kvadratické rovnice, nerovnice a funkce, kde se žáci naučí pracovat se vzorci, parametry, absolutní hodnotou a také grafickým způsobům vyjadřování. Závěr druhého ročníku patří exponenciálním a logaritmickým funkcím a rovnicím.

V úvodu *třetího ročníku* je více prostoru je poskytnuto goniometrii a trigonometrii. Následně se pracuje s geometrickými informacemi v prostoru, což obohacuje žáky o prostorovou představivost, určování objemů a povrchů těles či jejich částí význam této kapitoly podtrhuje. Další celky jsou věnovány kombinatorice, pravděpodobnosti a statistice, což jsou témata užitečná při řešení problémů z praxe; metody pravděpodobnosti a statistiky lze využít například v ekonomii.

Celky *čtvrtého ročníku* shrnují doposud osvojené přístupy a dovednosti. Jedná se o analytické řešení geometrických úloh v rovině, ve kterých se žáci seznámí s různým pohledem na body, přímky a roviny. Následně se žáci seznámí i s kuželosečkami v rovině. V závěru je téma věnované posloupnostem a řadám, které je mimo jiné základem moderního oboru – *Finanční matematiky*.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Finanční gramotnost, Účetnictví a daně

* + - 1. Výuková strategie

Při výuce matematiky je kladen větší důraz na logické porozumění probíraného tématu s významným podílem procvičování příkladů. Velký podíl výuky zaujímá samostatná práce žáků pod odborným vedením vyučujícího, která může být i týmová. Významným prvkem efektivní práce při matematickém vzdělávání je samostatné řešení domácích prací a procvičování, kde si žáci ověřují správné pochopení probírané látky a upevňují získané dovednosti a znalosti. Při výuce je rovněž užíváno vhodných pomůcek – kalkulátorů, rýsovacích potřeb, literatury, případně počítačů. Nadaní žáci s vysokým zájme o danou problematiku jsou individuálně podporováni a své schopnosti mohou využít při různých matematických soutěžích. Tito žáci se také mohou za podpory školy zúčastnit nepovinných seminářů. Naopak při vzdělávání slabších žáků či žáků se zdravotním nebo sociálním znevýhodněním je přihlíženo k jejich schopnostem.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků je nastaveno v souladu s klasifikačním řádem školy a probíhá v několika formách. Nejčastější jsou práce písemné, při kterých je ověřováno, zda žáci zvládli dané téma, naučili se správným logickým postupům, které je vedou k přesným, úplným a formálně správným závěrům. Další složku testování žáků tvoří zkoušení ústní, které navíc prověří korektní a přesné vyjadřování a zhodnotí výstup před žáky. Nedílnou součástí hodnocení jsou samostatné práce žáků – jejich domácích prací, aktivního přístupu k výuce a dobrovolných aktivitách.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Matematické kompetence

Učitel vede žáky k aplikaci základních matematických postupů při řešení praktických úloh

Učitel vede žáky ke správnému používání a převádění jednotek

Učitel žáky k provádění reálného odhadu výsledku řešení dané úlohy

Učitel vede žáky k praktické aplikaci znalostí o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru

Učitel vede žáky k vytváření a čtení různých forem grafického znázornění

* + - 1. Aplikace průřezových témat

Informační a komunikační technologie – matematické vzdělávání podporuje takové kompetence, jako je jednoznačné a přesné vyjadřování. Důležitá je dovednost získávat a efektivně využívat informace z různých zdrojů a naopak schopnost používat výpočetní techniku pro prezentaci svých závěrů.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Matematika** první ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * provádí aritmetické operace v množině reálných čísel MV 1 * používá různé zápisy reálného čísla MV 2 * chápe význam absolutní hodnoty reálného čísla MV 3 * řeší praktické úlohy s využitím procentového počtu MV 4 * graficky znázorní a provádí operace s množinami a intervaly * ovládá práci s kalkulátorem, užívá goniometrické funkce a procentový počet ve slovních úlohách | **Shrnutí a prohloubení učiva ze základní školy**  *číselné obory*  reálná čísla a jejich vlastnosti MV 1  absolutní hodnota reálného čísla MV 2  intervaly jako číselné množiny MV 3  užití procentového počtu MV 4 |
| * vysvětlí význam definičního oboru daného výrazu * používá základní algebraické vzorce, ovládá vytýkání * provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahujícími mocniny a odmocniny MV 6 | **Výrazy a jejich úpravy**  výrazy s proměnnými MV 6 |
| * provádí operace s mocninami s přirozeným, celým i racionálním exponentem MV 5 * popíše zápis výrazu s odmocninou, je schopen jej upravovat * ovládá částečné odmocňování a usměrňování zlomků * provádí operace s mnohočleny, lomenými výrazy, výrazy obsahující mocniny a odmocniny | **Mocniny a odmocniny**  mocniny s exponentem přirozeným,  celým a racionálním, odmocniny MV 5 |
| * řeší lineární rovnice a nerovnice a jejich soustavy MV 8 * řeší jednoduché rovnice a nerovnice s absolutní hodnotou * vysvětlí pojem funkce, definiční obor a obor hodnot * popíše vlastnosti lineární funkce, načrtne její graf MV 8 | **Lineární funkce, rovnice a nerovnice**  základní pojmy  pojem funkce, definiční obor a obor hodnot, graf funkce, vlastnosti funkcí  MV 7, 8 |

**Matematika** druhý ročník 132 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * používá základní geometrické pojmy * rozlišuje typy trojúhelníka, popíše vlastnosti MV 12 * charakterizuje další pravidelné i nepravidelné n-úhelníky, umí s nimi pracovat MV 12 * popíše kruh, kružnici a jejich části MV 12 * řeší konstrukční úlohy, vysvětlí význam diskuse nad počty řešení MV * ovládá výpočty obsahů a obvodů rovinných obrazců, řeší praktické úlohy MV 14 * používá Pythagorovu a Euklidovy věty v početních i geometrických úlohách MV 13 * vysvětlí geometrické místo bodů * charakterizuje shodná a podobná zobrazení, užívá je v praktických úlohách * popíše vlastnosti stejnolehlosti, umí je využívat v konstrukčních úlohách | **Planimetrie**  základní planimetrické pojmy, polohové a metrické vztahy mezi nimi MV 14  shodnost a podobnost trojúhelníků MV 15  Euklidovy věty MV 16  množiny bodů dané vlastnosti MV 17  shodná a podobná zobrazení MV 18  rovinné obrazce MV 19 |
| * dokáže vysvětlit a používat pojem funkce, rozlišuje jednotlivé druhy funkcí a určí jejich vlastnosti MV 7 * popíše vlastnosti lomených, mocninných, exponenciálních a logaritmických funkcí, načrtne jejich graf MV 7 * převádí jednoduché reálné situace do matematických struktur, pracuje s matematickým modelem a výsledek vyhodnotí vzhledem k realitě MV 10 * využívá funkce k řešení vhodných úloh * zná a využívá vlastnosti funkcí MV 7 * pracuje s grafem absolutní hodnoty MV 7 | **Funkce**  *základní pojmy*  pojem funkce, definiční MV 7  obor a obor hodnot, graf funkce, vlastnosti funkcí MV 7  racionální funkce MV 9 |
| * řeší kvadratické rovnice a nerovnice, určí diskriminant MV8 * třídí úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní MV9 * popíše vztah mezi kořeny * a koeficienty kvadratické rovnice * používá grafické metody řešení nerovnice * řeší jednoduché rovnice a nerovnice s absolutní hodnotou | **Kvadratické rovnice a nerovnice** MV 10 |
| * definuje logaritmus, používá pravidla pro počítání s logaritmy * zná dekadický a přirozený logaritmus, používá kalkulátor * používá grafy k řešení exponenciálních a logaritmických rovnic * řeší exponenciální a logaritmické rovnice | **Exponenciální a logaritmické rovnice**  MV 11 |

**Matematika** třetí ročník 99 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * pracuje s úhly ve stupňové a obloukové míře * definuje goniometrické funkce na jednotkové kružnici, popíše význam těchto funkcí MV 11 * popíše vlastnosti goniometrických funkcí, vysvětlí periodu funkce, zná funkční hodnoty základních úhlů MV 11 * používá vzorce pro práci s goniometrickými funkcemi, řeší výrazy * znázorní grafy goniometrických funkcí v elementárních a neelementárních tvarech * ovládá metody řešení goniometrických rovnic, znázorní je graficky MV 11 * řeší úlohy v pravoúhlém trojúhelníku * používá sinovou a kosinovou větu, řeší obecný trojúhelník * používá goniometrické funkce v praktických úlohách MV 11 | **Goniometrie a trigonometrie**  orientovaný úhel, goniometrické funkce ostrého a obecného úhlu, řešení pravoúhlého trojúhelníku, věta sinová a kosinová, řešení obecného trojúhelníku MV 12  goniometrické rovnice MV 13 |
| * určí vzájemnou polohu dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin MV 15 * zjistí odchylku dvou přímek, přímky a roviny, dvou rovin a vzdálenost bodu od přímky, roviny MV 15 * klasifikuje a znázorní prostorová tělesa a jejich části, popíše vlastnosti MV 16 * vypočítá objem a povrch tělesa užitím funkčních vztahů, trigonometrie a planimetrie MV 16 | **Stereometrie**  základní polohové a metrické vlastnosti  v prostoru MV 20  tělesa MV 21 |
| * používá kombinatorické pravidlo součinu v praktických úlohách * užívá vztahy pro variace, permutace a kombinace bez opakování MV 24 * pracuje s faktoriálem a kombinačním číslem MV 25 * používá binomickou větu, vysvětlí její užití při práci s výrazy | **Kombinatorika**  variace, permutace a kombinace bez opakování MV 26 |
| * porozumí pojmu náhodný jev, určí pravděpodobnost náhodného jevu, sjednocení a průnik dvou jevů MV 26 * vysvětlí nezávislé pokusy * chápe a rozlišuje dvojí definici pravděpodobnosti * používá základní statistické pojmy, statistický soubor, absolutní a relativní četnost, variační rozpětí MV 27 * určí aritmetický, harmonický a vážený průměr, modus a medián * čte, vyhodnotí a sestaví tabulky, grafy, diagramy, statisticky popíše reálné situace MV 28 | **Pravděpodobnost a statistika**  náhodný jev a jeho pravděpodobnost,  nezávislost jevů MV 27  základy statistiky MV 28 |

**Matematika** čtvrtý ročník 87 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * znázornění bod a vektor v rovině * a v prostoru, nalezne střed úsečky MV 17 * provádí operace s vektory, určí úhel dvou vektorů, charakterizuje kolmé vektory MV 17 * vysvětlí a použije pojem lineární závislost vektorů | **Vektorová algebra**  Vektory MV 22 |
| * charakterizuje přímku pomocí bodu a vektoru * používá parametrické vyjádření přímky v prostoru, nalezne obecnou rovnici a směrnicový tvar rovnice přímky v rovině * řeší analyticky polohové vztahy bodů a přímek v rovině a prostoru MV 18 * vysvětlí možnosti matematického zápisu roviny * řeší analyticky polohové a metrické vztahy bodů, přímek a rovin MV 19 | **Analytická geometrie lineárních útvarů**  Přímka a její analytické vyjádření MV 23 |
| * popíše původ termínu kuželosečka * definuje jednotlivé kuželosečky, popíše jejích vlastnosti * zvládá bodovou konstrukci kuželosečky | **Kvadratické útvary v rovině** |
| * vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce MV 20 * určí posloupnost vzorcem pro n-tý člen, výčtem prvků, graficky MV 21 * rozlišuje aritmetickou a geometrickou posloupnost, popíše jejich vlastnosti, řeší jednoduché úlohy MV 22 * charakterizuje nekonečnou geometrickou řadu, rozumí jejímu součtu, řeší numerické i geometrické úlohy | **Posloupnosti a řady**  Aritmetická a geometrická posloupnost MV 24 |
| * řeší úlohy z finanční matematiky, pracuje s pojmem úrokování MV 23 | **Finanční matematika** MV 25 |
| * vysvětlí pojem limity posloupnosti a popíše její význam * řeší limity ve vlastních i nevlastních bodech | **Limita posloupnosti** |

* 1. Vzdělávání pro zdraví
     1. Tělesná výchova

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: INTERNETOVÉ PODNIKÁNÍ

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 256

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Předmět si klade za cíl vytvářet u žáků vztah k pohybovým aktivitám, které příznivě působí na zdraví a to jak po motorické, tak i po psychické stránce, vést je tak k aktivnímu vyhledávání vhodných pohybových aktivit. Mezi motorickými cíli dominuje zdokonalování základních pohybových dovedností a osvojování si nových, které mají kladný vliv na držení těla, koordinaci a kultivovanost pohybového projevu, osvojení si způsobů zjišťování svalových dysbalancí a obeznámení s kompenzačními, relaxačními a vyrovnávacími cvičeními.

Z hlediska afektivních cílů je klíčovým cílem posilování odpovědnosti žáků za zdraví své i druhých, zvládání různých sportovních rolí (hráč, závodník, spoluhráč, protihráč, rozhodčí, organizátor, divák), aktivit v duchu fair play a propojení školních pohybových aktivit s těmi soukromými. Jako zásadní je spatřováno i zvládnutí základů první pomoci při stavech ohrožujících život.

* + - 1. Charakteristika učiva

Tělesná výchova se vyučuje v každém ročníku s dvouhodinovou týdenní dotací. V zimním období směřujeme výuku do tělocvičny, posilovny, popř. na bazén, v létě jsou preferovány venkovní aktivity.

Výuka probíhá ve dvouhodinových blocích, přičemž třída je po dobu výuky předmětu obvykle dělena na dvě skupiny, na dívky a chlapce.

Žáci se účastní středoškolských turnajů, kde reprezentují školu a porovnávají své dovednosti s dovednostmi žáků ostatních škol. Pokud některý z turnajů pořádá vlastní škola, tak se žáci aktivně podílejí na organizaci a realizaci (zajištění prostor, rozhodčí, zapisovatel, pomocný personál).

Součástí předmětu Tělesná výchova je lyžařský výcvik, který je určen pro žáky druhého ročníku a probíhá formou týdenního kurzu.

Obsah učiva je rozdělen do tematických celků, jejichž realizace je podmíněna zjištěnou pohybovou úrovní a zdravotním stavem žáků. Charakter učiva respektuje pohybové a výkonnostní rozdíly dané vývojovými a pohlavními odlišnostmi, dosavadními pohybovými zkušenostmi a zájmy žáků. Umožňuje diferencovat žáky podle jejich výkonnosti a zájmu v rámci dané třídy či skupiny. Rozpis učiva je proto sestaven tématicky společně pro první a druhý ročník a pro třetí a čtvrtý ročník. Vyučující jednotlivých ročníků a skupin pak rozpracují tématické celky do ročních tématických plánů.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Osobnostní trénink, Základy ekologie

* + - 1. Výukové strategie

Výuka tělesné výchovy má především činnostní a aplikační charakter. Teoretické informace, dovednosti a návyky souvisejících se zdravím životním stylem, které žák získává v jiných předmětech, jsou v tělesné výchově spojovány s konkrétními pohybovými činnostmi.

* + - 1. 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 v pořadí

1. Přístup a zájem o předmět, aktivita a snaha o splnění kladených požadavků
2. Změna ve vlastním výkonu
3. Výkonnost
   * + 1. Rozvoj klíčových kompetencí
          1. Personální a sociální kompetence

* Žáci jsou vedeni k odpovědnému vztahu ke svému zdraví, k péči o svůj fyzický a duševní rozvoj
* Žáci jsou formou sportovních aktivit vedeni k uvědomění si důsledků nezdravého životního stylu a závislostí, k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, k reálnému posouzení svých fyzických a duševních možností, k odhadování důsledků svého jednání a chování v různých situacích
* K utváření personálních a sociálních kompetencí jsou určeny aktivity školy
  + Lyžařský výcvikový kurz
  + Sportovně turistický kurs
    - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Občan v demokratické společnosti

Žák si váží zdraví jako jedné z prvořadých hodnot a cílevědomě je chrání, rozpozná, co ohrožuje tělesné a duševní zdraví. Racionálně jedná v situacích osobního a veřejného ohrožení. Pojímá zdraví a tělesnou zdatnost jako hodnoty potřebné ke kvalitnímu prožívání života a zná prostředky sloužící k ochraně zdraví, zvyšování tělesné zdatnosti a kultivaci pohybového projevu. Využívá pohybových činností, pravidel a soutěží ke správných rozhodovacím postupům podle zásad fair play.

* + - * 1. Člověk a životní prostředí

Žák je veden k tomu, aby si osvojil zásady zdravého životního stylu a vědomí odpovědnosti za své zdraví, aby dokázal esteticky a citově vnímat své okolí a přírodní prostředí.

* + - * 1. Informační a komunikační technologie

Žák dokáže posoudit důsledky komerčního vlivu médií na zdraví a zaujmout k mediálním obsahům kritický odstup. Umí se orientovat v současných informačních a komunikačních technologiích a umí je využívat pro svoje zdraví, pohybové činnosti a dovednosti a získávání nových informací a poznatků z oblasti tělesné kultury, sportu a zdravého způsobu života.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Tělesná výchova** první ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * volí sportovní vybavení, výstroj a výzbroj odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám (klimatickým, zařízení, hygieně, bezpečnosti) a dovede je udržovat a ošetřovat VZ 15 * uplatňuje zásady bezpečnosti VZ 15, 27 * uplatňuje ve svém jednání základní znalosti o stavbě a funkci lidského organismu jako celku VZ 1 * popíše, jak faktory životního prostředí ovlivňují zdraví lidí VZ 2 * zdůvodní význam zdravého živ. stylu VZ 3 * dovede posoudit vliv pracovních podmínek a povolání na své zdraví v dlouhodobé perspektivě a ví, jak by mohl kompenzovat jejich nežádoucí důsledky VZ 4 * kriticky hodnotí mediální obraz krásy lidského těla a komerční reklamu, dovede posoudit prospěšné možnosti kultivace a estetizace svého vzhledu VZ 11 * orientuje se v zásadách zdravé výživy a v jejích alternativních směrech VZ 7 * objasní důsledky sociálně patologických závislostí na život jednotlivce, rodiny a společnosti a vysvětlí jak aktivně chránit svoje zdraví VZ 9 * diskutuje a argumentuje o etice v partnerských vztazích, o vhodných partnerech a odpovědném přístupu k pohlavnímu životu VZ 10 * popíše úlohu státu a místní samosprávy při ochraně zdraví a životů obyvatel VZ 12 * dokáže zjistit úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji VZ 32 * dovede rozvíjet svalovou sílu, rychlost, vytrvalost a obratnost VZ 24 * ovládá kompenzační a relaxační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil VZ 25 * dokáže připravit organismus na fyzickou zátěž * dovede připravit prostředky k plánovaným pohybovým činnostem VZ 19 * při pohybových aktivitách dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání VZ 31 * využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti VZ 29 * ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy VZ 34 | **Teoretické poznatky**  význam pohybu pro zdraví VZ 12  výstroj, výzbroj, údržba VZ 14  **Tělesné a duševní zdraví**  životní prostředí, styl, hygiena, stravování, duševní zdraví pohybové aktivity, rizikové chování, partnerské vztahy; lidská sexualita, mediální obraz krásy lidského těla, komerční reklama VZ 1, 2, 4, 6  **Péče o zdraví v ČR**  nemoc, úraz, prevence úrazů a nemocí, práva a povinnosti VZ 3, 5  **Cvičení** ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti VZ 12  hygiena a bezpečnost; vhodné oblečení – cvičební úbor a obutí; záchrana a dopomoc VZ 15  odborné názvosloví, komunikace VZ 13  zásady chování a jednání v různém prostředí VZ 15  regenerační a kompenzační cvičení VZ15  pravidla her, závodů a soutěží VZ 16  pohybové testy; měření výkonů VZ 29 |
|  | **Pohybové dovednosti, tělesná cvičení**  cvičení pro přípravu organismu před pohybovou činností VZ 20  rychlostně silová cvičení VZ 20  cvičení pro rozvoj kloubní pohyblivosti VZ 20  cvičení pro správné držení těla VZ 20  cvičení pro vyrovnávání svalové nerovnováhy VZ 20  dechová a relaxační cvičení VZ 20  kondiční cvičení VZ 20 |
| **Gymnastika**  Akrobacie – kotouly vpřed a vzad, stoj na lopatkách, rovnovážná cvičení, šplh na tyči VZ 21  Rytmická gymnastika – cvičení s hudbou  VZ 22  Skoky na trampolíně – skoky přímé, s obraty VZ 21  Přeskok - roznožka a skrčka přes kozu VZ 21 |
| **Atletika**  běžecká abeceda, člunkový běh, sprinty od 30 m do 200 m, 400 m, vytrvalostní běhy do 1 500 m, skok do dálky, hod granátem nebo míčkem na dálku VZ 23 |
| **Pohybové hry**  výběr min. 3 sportovních her v každém ročníku  nácvik pohybových her realizovat formou metodické řady herních činností jednotlivce a herních činností družstva VZ 24  házená, florbal, baseball, softball, fotbal, futsal, basketbal, volejbal |
| **Badminton, stolní tenis** |
| **Testování tělesné zdatnosti**  motorické testy v průběhu školního roku VZ 30 |
| **Plavání**  bude realizováno podle zájmu žáků a materiálních podmínek VZ 26 |
| **Bruslení**  bude realizováno podle zájmu žáků a klimatických podmínek VZ 28 |
| **Sportovně turistický kurz**  viz příloha |
| * zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti VZ 35 * je schopen zhodnotit své pohybové možnosti a dosahovat osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit VZ 36 | **Zdravotní tělesná výchova** VZ 31  podle doporučení lékaře,  ZTV je realizována pro žáky s tělesným omezením v průběhu hodin TV aplikací speciálních cvičení, pohybových aktivit, kontraindikovaných pohybových aktivit |

**Tělesná výchova** druhý ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * volí sportovní vybavení, výstroj a výzbroj odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám (klimatickým, zařízení, hygieně, bezpečnosti) a dovede je udržovat a ošetřovat VZ 15 * poskytne první pomoc při úrazu – na pracovišti, v různých situacích VZ 14 * komunikuje při pohybových činnostech dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii VZ 16 * uplatňuje zásady bezpečnosti VZ 15, 27 * popíše úlohu státu a místní samosprávy při ochraně zdraví a životů obyvatel VZ 12 * poskytne první pomoc při úrazu – na pracovišti, v různých situacích VZ 14 * dovede uplatňovat naučené modelové situace k řešení stresových a konfliktních situací VZ 8 * dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak se doporučuje na ně reagovat VZ 13 * dovede připravit prostředky k plánovaným pohybovým činnostem VZ 19 * při pohybových aktivitách dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání VZ 31 * dokáže zjistit úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji VZ 32 | **Teoretické** **poznatky**  význam pohybu pro zdraví VZ 12  výstroj, výzbroj, údržba VZ 14  **Péče o zdraví v ČR**  nemoc, úraz, prevence úrazů a nemocí, práva a povinnosti VZ 3, 5  **První pomoc - život ohrožující stavy**  zástava dýchání, srdeční, krvácení, nervový šok VZ 11  **První pomoc – úrazy, náhlé příhody**  popáleniny, klouby a svaly, břicho VZ 9  **Mimořádné situace**  charakteristika, vyhlašování, evakuace, poranění při hromadném zasažení obyvatel  VZ 7, 8, 10  **Cvičení** ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti VZ 12  hygiena a bezpečnost; vhodné oblečení – cvičební úbor a obutí; záchrana a dopomoc VZ 15  zásady chování a jednání v různém prostředí VZ 15  regenerační a kompenzační cvičení VZ 15  pravidla her, závodů a soutěží VZ 16  pohybové testy; měření výkonů VZ 29 |
| * dovede rozvíjet svalovou sílu, rychlost, vytrvalost a obratnost VZ 24 * ovládá kompenzační a relaxační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil VZ 25 * dokáže připravit organismus na fyzickou zátěž VZ 29 * využívá pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti VZ 29 * participuje na týmových herních činnostech družstva VZ 30 * ověří úroveň tělesné zdatnosti a svalové nerovnováhy VZ 34 | **Pohybové dovednosti, tělesná cvičení**  cvičení pro přípravu organismu před pohybovou činností VZ 20  rychlostně silová cvičení VZ 20  cvičení pro rozvoj kloubní pohyblivosti VZ 20  cvičení pro správné držení těla VZ 20  cvičení pro vyrovnávání svalové nerovnováhy VZ 20  dechová a relaxační cvičení VZ 20  kondiční cvičení VZ 20 |
| **Gymnastika**  Akrobacie – kotouly vpřed a vzad, letmo a jejich obměny, stoj na lopatkách, na rukou, rovnovážná cvičení, šplh na tyči VZ 21  Rytmická gymnastika – cvičení s hudbou VZ 21  Skoky na trampolíně – skoky přímé, s obraty VZ 21  Přeskok – roznožka a skrčka přes kozu VZ 21 |
| **Úpoly**  základy pádů VZ 25 |
| **Atletika** běžecká abeceda, člunkový běh, sprinty od 30 m do 200 m, 400 m, vytrvalostní běhy do 1 500 m, běh v terénu do 30 minut, skok do dálky, hod granátem nebo míčkem na dálku VZ 23 |
| **Pohybové hry**  výběr min. 3 sportovních her v každém ročníku  nácvik pohybových her realizovat formou metodické řady herních činností jednotlivce a herních činností družstva VZ 24  házená, florbal, baseball, softball, fotbal, futsal, basketbal, volejbal |
| **Badminton, stolní tenis** |
| **Testování tělesné zdatnosti**  motorické testy v průběhu školního roku VZ 30 |
| **Lyžování**  lyžařský výcvikový kurz v 2. ročníku ,(osnova viz příloha)  základy sjezdového lyžování – klasické, carvingové, základy běžeckého lyžování VZ 27 |
| **Plavání**  bude realizováno podle zájmu žáků a materiálních podmínek VZ 26 |
| **Bruslení**  bude realizováno podle zájmu žáků a klimatických podmínek VZ 28 |
| * zvolí vhodná cvičení ke korekci svého zdravotního oslabení a dokáže rozlišit vhodné a nevhodné pohybové činnosti VZ 35 * je schopen zhodnotit své pohybové možnosti a dosahovat osobního výkonu z nabídky pohybových aktivit VZ 36 | **Zdravotní** **tělesná** **výchova** VZ 31  podle doporučení lékaře,  ZTV je realizována pro žáky s tělesným omezením v průběhu hodin TV aplikací speciálních cvičení, pohybových aktivit, kontraindikovaných pohybových aktivit |

**Tělesná výchova** třetí ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * volí sportovní vybavení, výstroj a výzbroj odpovídající příslušné činnosti a okolním podmínkám (klimatickým, zařízení, hygieně, bezpečnosti) a dovede je udržovat a ošetřovat VZ 15 * dovede se zapojit do organizace turnajů, a soutěží a umí zpracovat jednoduchou dokumentaci VZ 17 * dokáže rozhodovat, zapisovat a sledovat výkony jednotlivců nebo týmu VZ 18 * při pohybových aktivitách dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání VZ 31 * dovede o pohybových činnostech diskutovat, analyzovat je a hodnotit VZ 23 | **Teoretické poznatky**  význam pohybu pro zdraví VZ 12  **Cvičení** ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti VZ 12  technika a taktika; zásady sportovního tréninku VZ 12  odborné názvosloví; komunikace VZ 13  hygiena a bezpečnost; vhodné oblečení – cvičební úbor a obutí; záchrana a dopomoc, zásady chování a jednání v různém prostředí VZ 14  regenerační a kompenzační cvičení VZ 15  pravidla her, závodů a soutěží, rozhodování VZ 16, 17  pohybové testy; měření výkonůVZ 18, 30  zdroje informací VZ 19 |
| * sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci; navrhne kondiční program osobního rozvoje a vyhodnotí jej VZ 20 * dokáže zjistit úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji VZ 32 * dovede rozvíjet svalovou sílu, rychlost, vytrvalost a obratnost VZ 24 * ovládá kompenzační a relaxační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil VZ 25 * dokáže připravit organismus na fyzickou zátěž * dovede uplatňovat techniku a základy taktiky v základních a vybraných sportovních odvětvích VZ 26 * je schopen sladit pohyb s hudbou, umí sestavit pohybové vazby, hudebně pohybové motivy a vytvořit pohybovou sestavu (skladbu) VZ 28 * pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonuVZ 33 | **Pohybové dovednosti, tělesná cvičení**  cvičení pro přípravu organismu před pohybovou činností VZ 20  rychlostně silová cvičení VZ 20  cvičení pro rozvoj kloubní pohyblivosti VZ 20  cvičení pro správné držení těla VZ 20  cvičení pro vyrovnávání svalové nerovnováhy VZ 20  dechová a relaxační cvičení VZ 20  kondiční cvičení VZ 20 |
| **Gymnastika**  Rytmická gymnastika – cvičení s hudbou, sestavování a vedení všeobecně rozvíjejících cvičení, tanec VZ 22  Hrazda – náskoky do vzporu, přešvihy únožmo, toč jízdmo, výmyk ze svisu stojmo VZ 21 |
| **Atletika**  běžecká abeceda, člunkový běh, 800 m běh, vytrvalostní běhy do 3 000 km, běh v terénu do 30 minut, vrh koulí do 4 kg dívky, do 6 kg chlapci VZ 23 |
| **Pohybové hry**  výběr min. 3 sportovních her v každém ročníku  nácvik pohybových her realizovat formou metodické řady herních činností jednotlivce a herních činností družstva VZ 24  házená, florbal, baseball, softball, fotbal, futsal, basketbal, volejbal |
| **Badminton, stolní tenis** |
| **Testování tělesné zdatnosti**  motorické testy v průběhu školního roku VZ 30 |
| **Plavání**  bude realizováno podle zájmu žáků a materiálních podmínek VZ 26 |
| **Bruslení**  bude realizováno podle zájmu žáků a klimatických podmínek VZ 28 |
|  | **Zdravotní tělesná výchova** VZ 31  podle doporučení lékaře,  ZTV je realizována pro žáky s tělesným omezením v průběhu hodin TV aplikací speciálních cvičení, pohybových aktivit, kontraindikovaných pohybových aktivit |

**Tělesná výchova** čtvrtý ročník 58 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * dovede posoudit psychické, estetické a sociální účinky pohybových činností VZ 5 * popíše vliv fyzického a psychického zatížení na lidský organismus VZ 6 * dovede se zapojit do organizace turnajů, a soutěží a umí zpracovat jednoduchou dokumentaci VZ 17 * dokáže rozhodovat, zapisovat a sledovat výkony jednotlivců nebo týmu VZ 18 * dokáže vyhledat potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu VZ 22 * při pohybových aktivitách dovede rozlišit jednání fair play od nesportovního jednání VZ 31 * dovede o pohybových činnostech diskutovat, analyzovat je a hodnotit VZ 23 | T**eoretické poznatky**  význam pohybu pro zdraví VZ 12  **cvičení** ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti  VZ 12  technika a taktika; zásady sportovního tréninku VZ 12  odborné názvosloví; komunikace VZ 13  hygiena a bezpečnost; vhodné oblečení – cvičební úbor a obutí; záchrana a dopomoc, zásady chování a jednání v různém prostředí VZ 15  regenerační a kompenzační cvičení VZ 15  pravidla her, závodů a soutěží rozhodování VZ 16, 17  zásady a vedení pohybových sestav VZ 17  pohybové testy; měření výkonů VZ 18, 30  zdroje informací VZ 19 |
| * sestaví soubory zdravotně zaměřených cvičení, cvičení pro tělesnou a duševní relaxaci; navrhne kondiční program osobního rozvoje a vyhodnotí jej VZ 20 * dokáže zjistit úroveň pohyblivosti, ukazatele své tělesné zdatnosti a korigovat si pohybový režim ve shodě se zjištěnými údaji VZ 32 * dovede rozvíjet svalovou sílu, rychlost, vytrvalost a obratnost VZ 24 * ovládá kompenzační a relaxační cvičení k regeneraci tělesných a duševních sil VZ 25 * dokáže připravit organismus na fyzickou zátěž * dovede uplatňovat techniku a základy taktiky v základních a vybraných sportovních odvětvích VZ 26 * je schopen sladit pohyb s hudbou, umí sestavit pohybové vazby, hudebně pohybové motivy a vytvořit pohybovou sestavu (skladbu) VZ 28 * pozná chybně a správně prováděné činnosti, umí analyzovat a zhodnotit kvalitu pohybové činnosti nebo výkonu VZ 33 * uplatňuje zásady sportovního tréninku VZ  21 | **Pohybové dovednosti, tělesná cvičení**  cvičení pro přípravu organismu před pohybovou činností VZ 20  rychlostně silová cvičení VZ 20  cvičení pro rozvoj kloubní pohyblivosti VZ 20  cvičení pro správné držení těla VZ 20  cvičení pro vyrovnávání svalové nerovnováhy VZ 20  dechová a relaxační cvičení VZ 20  kondiční cvičení VZ 20 |
| **Gymnastika**  Rytmická gymnastika – cvičení s hudbou, sestavování a vedení všeobecně rozvíjejících cvičení, tanec VZ 22  Hrazda - náskoky do vzporu, přešvihy únožmo, toč jízdmo, výmyk ze svisu stojmo odrazem, výmyk tahem, komíhání ve svisu VZ 21 |
| **Úpoly**  základy **p**ádů, základní sebeobrana VZ 25 |
| Atletika – běžecká abeceda, člunkový běh, vytrvalostní běhy do 3 000 km, 12 min. běh, běh v terénu do 30 min., vrh koulí do 4 kg dívky, do 6 kg chlapci VZ 23 |
| **Pohybové hry**  výběr min. 3 sportovních her v každém ročníku,  nácvik pohybových her realizovat formou metodické řady herních činností jednotlivce a herních činností družstva  házená, florbal, baseball, softball, fotbal, futsal, basketbal, volejbal VZ 24 |
| **Badminton, stolní tenis** |
| **Testování tělesné zdatnosti**  motorické testy v průběhu školního roku VZ 30 |
| **Plavání**  bude realizováno podle zájmu žáků a materiálních podmínek VZ 26 |
| **Bruslení**  bude **realizováno** podle zájmu žáků a klimatických podmínek VZ 28 |
|  | **Zdravotní tělesná výchova** VZ 31  podle doporučení lékaře,  ZTV je realizována pro žáky s tělesným omezením v průběhu hodin TV aplikací speciálních cvičení, pohybových aktivit, kontraindikovaných pohybových aktivit |

* 1. Osobnostní trénink

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný – modulární výuka**

Celkový počet hodin za studium: 66 (2 týdny)

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem modulární výuky předmětu osobnostní trénink je pomoci žákům osvojit si nejdůležitější praktické strategie, které jim výrazně usnadní cestu ke komplexnímu a systematickému rozvoji vlastní osobnosti.

Obsah modulární výuky a využití sebepoznávacích a zážitkových metod vede žáky k získání dovedností, vědomostí a návyků, které jim pomohou poznat sebe sama i způsoby, jak na svém rozvoji aktivně pracovat.

* + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Osobnostní trénink je realizován modulární výukou.

První část osobnostního tréninku je realizována v rámci seznamovacího kempu prvního ročníku, který probíhá v měsíci září, tj. na začátku školního roku. Celková hodinová dotace je 33 hodin.

Druhá část osobnostního tréninku je realizována v rámci sportovně turistického kurzu v Itálii, který probíhá v prvním ročníku na přelomu května a června. Celková hodinová dotace je 33 hodin.

Osobnostní trénink je sestaven tak, aby vedl k rozvoji osobnosti mladého člověka ve třech základních oblastech:

* Kdo jsem já? poznávání sama sebe Seznamovací kurz
* Kam chci dojít? hledání směru Sportovně turistický kurz
* Společně dojdeme dál *(je realizováno v hodinové dotaci fiktivní firmy)* vzájemná spolupráce
  + - 1. Mezipředmětové vztahy

Tělesná výchova

* + - 1. Výukové strategie

Hlavní těžiště modulu spočívá v zážitkových aktivitách, které probíhají ve vnitřních i vnějších prostorách. Dále se konají workshopy, zaměřené na rozvoj osobnosti mladého člověka. Součástí osobnostního tréninku na seznamovacím kurzu jsou i preventivní přednášky. Výukové metody jsou rozepsány v metodách rozvoje personální a sociálních kompetencí.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Modulární výuka předmětu Osobnostní trénink je hodnocena za  první i druhé pololetí pololetí prvního ročníku. Hodnocení provádí pedagog, který je hlavním vedoucím kurzu, ve spolupráci s třídním učitelem a metodikem osobnostního tréninku.

**Kritéria hodnocení**

* přístup a nasazení žáka při plnění jednotlivých aktivit
* vypracované úkoly v pracovních listech
* závěrečný test
  + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Personální a sociální kompetence

Žák je veden k tomu, aby se podílel na vytváření dobré atmosféry v týmu

Žák je veden formou strategických, sportovních a psychologických her k reálnému posouzení svých fyzických a duševních schopností, žák je při těchto hrách nucen reagovat na měnící se situace

Hry založené na orientaci v terénu vedou žáky k týmové spolupráci

Žáci se v rámci přednášek spojené s diskuzí na téma závislostí a partnerských vztahů učí poznávat možné důsledky nezdravého životního stylu, učí se pečovat o svůj fyzický a duševní rozvoj

Na základě projekce dokumentů a filmů s následným rozborem vede učitel žáky ke stanovení svých cílů a priorit, ke stanovení svých silných a slabých stránek

Během celého pobytu jsou žáci vedeni k přijímání a plnění úkolů.

* + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k úctě k materiálním a duchovním hodnotám a k vědomí nutnosti zachování těchto hodnot pro budoucí generace, k toleranci odlišných názorů, k orientaci v globálních problémech současného světa, k sebeodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Osobnostní trénink 1. část** první ročník 33 hodin za školní rok

týdenní modulární výuka - Seznamovací kemp

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * chápe důležitost a význam hledání smyslu života * je si vědom důsledků pocitu prázdnoty * má vlastní životní vizi, zapíše tři své největší sny o své budoucnosti * dokáže určit tři své současné nejsilnější stránky a tři své současné nejslabší stránky * si je vědom důsledků negativních postojů * identifikuje škodlivá slova a myšlenky * aplikuje šest kroků ke zvládnutí strachu | **Kdo jsem já?**  Můžeš změnit svět  - jsem to, co o sobě vím  - ptám se po smyslu svého života  - poznávám své silné stránky  - objevuji své sny  Jsem to, jak myslím  - zachyť proud svých myšlenek  - prověř své postoje, očekávání a samomluvu  - ujasni si své hodnoty  Jsem to, co dělám v nesnázích  - překonávej strach  - změň problém v příležitost |
|  | **Nezdravé závislosti**  preventivní přednáška s následnou diskuzí  rizikové faktory poškozující zdraví |
|  | **Partnerské vztahy**  preventivní přednáška s následnou diskuzí  lidská sexualita |
|  | **Turistika a sporty v přírodě** PoZ 29 (3 h)  orientace v krajině  příprava turistické akce, orientační běh |
| * prokáže znalosti z oblasti osobnostního tréninku | **Test** |

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Osobnostní trénink 2. část** první ročník 33 hodin za školní rok

týdenní modulární výuka Sportovně turistický kurz

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
|  | **Kam chci jít?** |
| * definuje úspěch v obecné i osobní rovině * orientuje se v předpokladech vedoucích k úspěchu * ví, jak rozvíjet své silné stránky * dokáže eliminovat své slabé stránky * zná cesty k překonání překážek | **Mít touhu uspět**  Příběhy úspěšných lidí  Definice úspěchu  Předpoklady úspěchu  Překážky úspěchu  Moje silné a slabé stránky  Společenské hry |
| * stanoví si životní priority * orientuje se v hlavních oblastech života v souvislosti se stanovením cílů * stanoví si hlavní životní cíle | **Osobní cíle**  Životní priority  Oblasti pro stanovení cílů  Stanovení osobních cílů  Životní příběh - film a rozbor filmu |
| * definuje okruh lidí, kteří mu mohou pomoci k úspěchu * definuje konkrétní činnosti vedoucí k naplnění cíle * vede si písemné záznamy na cestě při plnění cílů * analyzuje vlastní pokrok | **Cesta k cíli**  Podpora druhých lidí  Vytvoř si tým  Rozpracování činností vedoucích k cíli  Písemná dokumentace cesty k úspěchu |
|  | Rozvoj pohybových schopností - sportovní hry, plavání, turistika |
| * prokáže znalosti z oblasti osobnostního tréninku | **Test** |

* 1. Vzdělávání v IKT
     1. Informační a komunikační technologie

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 132

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem předmětu Informační a komunikační technologie je naučit žáky používat základní a aplikační programové vybavení počítače, a to nejen pro uplatnění se v praxi, ale i pro potřeby dalšího vzdělávání. Žáci se naučí efektivně pracovat s informacemi a komunikačními prostředky, správně se orientovat při řešení problémů spojených s využíváním prostředků IKT a optimálně využívat možností internetu pro získání dalších znalostí a potřebných informací. Obecným cílem je, aby se pro žáka stal počítač běžným pracovním nástrojem pro řešení úkolů souvisejících s vlastním studiem i s budoucí praxí.

* + - 1. Charakteristika učiva

Učivo je, vzhledem ke svému značnému rozsahu, rozděleno do čtyř tematických celků, které jsou odučeny v prvním a druhém. Je snaha o to, aby tyto celky na sebe navazovaly tak, aby výuka probíhala od jednodušších témat ke složitějším a s ohledem na potřeby dalšího vzdělávání na škole.

*První tématický celek* se zabývá obecnými pojmy informačních technologií, základy práce s počítačem, legislativou a autorským zákonem, seznámí se s problematikou počítačových sítí, jejich architekturou a fungováním a naučí žáka základním znalostem pro aktivní používání internetu.

*Druhý tématický celek* se široce zabývá úpravou textu na PC, typografií, technicko-administrativními požadavky na práci s PC a textovými editory.

*Třetí tématický celek* seznámí žáky s tabulkovými procesory a vede k praktickému používání těchto programů v praxi.

*Ve čtvrtém tématickém celku* se žáci naučí prakticky používat prezentační technologie, získají obecné znalosti v široké problematice zpracování multimediálních informací a naučí se pracovat s jednotlivými grafickými formáty pomocí vhodných programových prostředků pro úpravu grafiky.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Ekonomika, Reklama, Elektronická komunikace, Fiktivní firma, Odborná praxe, Prezentační dovednosti v AJ, Obchodní jednání a marketing v AJ, Obchodní korespondence v AJ, Svět práce

* + - 1. Výuková strategie

Výuka předmětu je koncipována tak, aby vedla žáky samostatně uplatňovat jejich znalosti a dovednosti v samostatných cvičeních. Část výuky je nezbytně nutné realizovat teoretickou formou, kdy jsou žákům vysvětleny a prezentovány potřebné informace ke zvládnutí daného tematického celku. Při této výuce je v maximální míře využívána prezentační technika k názorným ukázkám a k zajištění zpětné vazby od žáků, je nutné provádět systematické ověřování nabytých znalostí. Praktická výuka probíhá v dělených skupinách žáků, kdy každý žák může samostatně pracovat u počítače na zadaných úlohách, nebo je práce řešena v týmech projektovou formou výuky.

V každém tématu žáci vypracují samostatnou práci. Tato práce je zadaná na počátku daného tématu a je průběžně zpracována. Žák v ní uplatní všechny získané znalosti a dovednosti.

Všechny formy výuky budou podporovány systémem elektronické podpory výuky. Tento systém obsahuje

* studijní materiály, podklady pro výuku
* praktická cvičení
* ověření znalostí
  + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Předmět Informační a komunikační technologie je realizován průřezově dvěmi ročníky a zahrnuje v sobě velmi širokou problematiku znalostí a dovedností. Z tohoto důvodu je i hodnocení žáků realizováno různými formami a prostředky. Základním ověřováním dovedností jsou kontrolní testy a písemně zpracovávané prověrky hlavně u těch odborných témat, kde je obtížné nebo nemožné praktické ověření znalostí. Stěžejní formou hodnocení žáků je hodnocení výsledků z praktických cvičení – zpracované výstupy řešených úloh, jejich analýzy, závěry, vypracované projekty, projektová dokumentace, realizované prezentace na daná témata apod. Výuka využívá k hodnocení vypracovaný systém testování žáků, čímž je zaručena systematičnost i objektivita hodnocení žáka.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií

V tomto předmětu dochází k hlavní realizaci průřezového tématu IKT, a to v rozsahu tématických celků.

* + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a životní prostředí

Výuka předmětu IKT vede automaticky žáky k ekologickému chování při používání prostředků IKT, k uvědomování si toho, že využívání těchto prostředků má nepřímo vliv na ochranu životního prostředí společnosti. Žáci si osvojují návyky z oblasti ergonomie a souvisejících vědních oborů, které mají dopad na zdraví jedince a celé společnosti.

* + - * 1. Člověk a svět práce

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

* + - * 1. Informační a komunikační technologie

V tomto předmětu dochází k hlavní realizaci průřezového tématu IKT, a to v rozsahu tématických celků.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Informační a komunikační technologie** první ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * uvede základní bezpečnostní požadavky při práci na počítači a dbá na jejich dodržování * zná bezpečnostní předpisy pro práci s PC * rozumí základním pojmům z oboru IKT, (zná stavbu počítače a jeho základní komponenty, dovede vysvětlit jejich funkce, detekuje chyby, vyměňuje spotřební materiál) IT 1 * orientuje se v prostředí školní počítačové sítě * uvědomuje si možnosti, výhody i rizika při práci s PC (licenční politika) IT 2 * používá běžné základní a aplikační programové vybavení, vnímá kancelářský SW jako celek IT 15 * pracuje se základními prostředky správy lokálních operačních systémů a pomocí nich nastavuje a konfiguruje jejich prostředí IT 4 * orientuje se v prostředí lokálních operačních systémů, dovede pracovat se složkami i daty, rozpozná základní typy souborů a dovede pracovat s nimi IT 4, 5 * má vytvořeny předpoklady využívat nové aplikace, rozpoznává a využívá analogií ve funkcích a ve způsobu ovládání různých aplikací IT 8 * využívá nápovědy a manuály při práci se základním aplikačním programovým vybavením IT 7 * řeší běžné problémy při práci s výpočetní technikou a s aplikačním programovým vybavením IT 9, 8 * získává správné návyky a praktiky při práci s prostředky IT z ergonomického, bezpečnostního i zdravotního hlediska IT 2 * aktivně využívá prostředky zabezpečení dat před zneužitím a ochrany dat před zničením IT 3 * ovládá principy algoritmizace úloh a sestavuje algoritmy řešení konkrétních úloh IT 6 * rozumí termínům ochrana a bezpečnost informací IT 3 | **Úvod do výpočetní techniky**  Charakteristika a výpočetní systémy  základní pojmy IKT, historie výpočetní techniky, pojem informace  **Hardware** - struktura výpočetního systému, funkce jednotlivých HW komponentů, práce s nimi, OS, pracovní stanice, IT 1  **Software**  Operační systém a jeho nastavení IT 3  Základní a aplikační programové vybavení  IT 2  **Data**, soubor, složka, přístup k datům, správa, zabezpečení a ochrana dat, komprimace, algoritmizace, nápověda IT 4, 5, 8, 9  **Autorských zákon**, právní normy IT 7  ochrana informací, ochrana vlastnictví informací  **Prostředky zabezpečení dat**  bezpečnostní pravidla při používání PC, ochrana dat před zničením, zálohování IT6 |
| * dovede vytvářet strukturované dokumenty na základě typografických a estetických pravidel IT 10 * vytváří, upravuje a uchovává strukturované textové dokumenty (ovládá typografická pravidla, formátování, práce se šablonami, styly, objekty, hromadnou korespondenci, tvoří tabulky, grafy, makra) IT 10 | **Práce s textem** IT 10  Spouštění a ukončení programu, popis prostředí textových editorů a jejich nástrojů  Práce s dokumentem, šablony  Typografická pravidla  Editace a formátování textu, styly  Tvorba a editace tabulky  Úpravy a kontroly textu  Hromadná korespondence  Vzhled dokumentu, tisk  PDF formáty, hypertext |
| * ovládá běžné práce v tabulce – návrh tabulky, výpočetní operace, vyhledávání a třídění dat IT 12 * dovede zpracovat data z tabulek a vytvořit běžné typy grafů, upravovat a editovat grafy IT 12 * rozvrhne tabulku pro tisk IT 12 * dovede navrhnout jednoduchý formulář a propojovat je s databází IT 12 * umí vložit do tabulky objekty z jiných aplikací IT 12 * ovládá základy tvorby maker, umí je zaznamenat a spustit | **Tabulkový procesor** IT 11  Prostředí tabulkových kalkulátorů  Struktura a nástroje tabulkového procesoru  Adresace a formátování buněk  Výpočty, vzorce a funkce  Tvorba maker IT 15  Tvorba grafů  Práce s daty (řazení, filtry)  Formuláře (tvorba a použití)  Export a import dat v rámci kancelářského balíku IT 14 |
| * ovládá základní práce v databázovém procesoru (editace, vyhledávání, filtrování, třídění, relace, tvorba sestav, příprava pro tisk, tisk) IT 13 | **Databáze** IT 12 |

**Informační a komunikační technologie** druhý ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * umí vysvětlit základní pojmy dělení sítí, jejich struktury, architektury, topologie * dovede se orientovat v prostředích současných lokálních sítí, zná režim práce v běžných operačních systémech IT 17 * využívá prostředků sítě, sdílených objektů a aplikací IT 17 * aktivně využívá nástrojů internetu, prohlížeče, FTP serveru IT 20 * používá elektronickou poštu jako aktivní prostředek komunikace, využívá funkce poštovního klienta IT 18, 19 * umí získávat, zpracovávat, ukládat, upravovat a analyzovat textové, grafické i numerické informace získané z internetových serverů IT 22, 23, 24 * dovede uplatnit vlastní sebekázeň při prezentování svých i cizích informací na webu IT 26 * volí vhodné informační zdroje k vyhledávání požadovaných informací a odpovídající techniky (metody, způsoby) k jejich získávání IT 21 * správně interpretuje získané informace a výsledky jejich zpracování následně prezentuje vhodným způsobem s ohledem na jejich další uživatele IT 26 * posoudí validitu informačních zdrojů pro jejich další využití IT 25 * rozumí běžným i odborným graficky ztvárněným informacím IT 27 | **Počítačové sítě**  Vývoj a rozdělení počítačových sítí  Počítačová síť, server, pracovní stanice IT 18  Principy fungování sítí (Peer-to-Peer, Client-Server)  Připojení PC do sítě, práce v síti, připojení ke sdíleným složkám IT 19, 20  **Internet**  základní pojmy, služby, bezpečnost IT 22  Práce s internetovým prohlížečem, informační zdroje, práce s informacemi IT 23, 24  Elektronická pošta, e-mail, chat, organizace času, plánování, FTP,… IT21 |
| * zná základní typy grafických formátů, volí odpovídající programové vybavení pro práci s nimi a na základní úrovni grafiku tvoří a upravuje IT 14 * aplikuje zásady pro správnou tvorbu grafických dokumentů IT 14 * zpracuje závěrečnou práci s využitím dosažených znalostí grafických technik a pravidel IT 14 | **Počítačová grafika** IT 16  Základní pojmy počítačové grafiky  Práce s grafickými formáty  Práce s fotografií  Vektorová kresba  Zásady pro správnou tvorbu a úpravu grafiky |
| * dovede se orientovat v současných SW prostředích pro tvorbu prezentace IT 11 * zná základní principy a pravidla pro tvorbu prezentace IT 11 * dovede vytvořit funkční prezentaci pomocí zvoleného prezentačního programu a uplatnit v něm dosažené znalosti IT 11 | **Prezentace informací** IT 13  Základní nástroje pro tvorbu prezentací  Principy a pravidla tvorby prezentace  Podklady pro tvorbu |
| * umí vysvětlit pojmy multimediální techniky zpracování informací * dovede aplikovat vhodné SW prostředky pro tvorbu multimediálních prvků IT 11 * navrhne a zpracuje jednoduchý multimediální dokument, použije textové, grafické a zvukové formáty pro jeho tvorbu dostupnými multimediálními prostředky IT 11 * orientuje se v prostředí webu * dovede vytvořit jednoduchou webovou stránku a prezentovat ji v prostředí internetu | **Multimédia**  Multimediální pojmy a principy  Práce s multimediálními formáty, editace, komprese, úprava dat, záznamy dat a jejich použití  **Tvorba webových stránek**, export z aplikací  Struktura webu  Základy HTML jazyka, kaskádové styly  Úprava dat, záznamy dat a jejich použití |
| * pracuje s dalšími aplikacemi používanými v příslušné profesní oblasti IT 16 | **Další aplikační programy IT 17** |

* 1. Odborné vzdělávání
     1. Ekonomika

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 99

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem předmětu Ekonomika je seznámit žáky se základními podnikovými činnostmi, s jejich obecnou charakteristiku a se začleněním podniku do systému národního hospodářství.

Dílčím cílem předmětu je orientace žáků v základních ekonomických pojmech, pochopení trhu a fungování tržního mechanismu a osvojení si základů ekonomického myšlení a obchodně podnikatelských aktivit. Předmět bude žáky vést k tomu, aby sledovali průběžně aktuální dění v národní, evropské a světové ekonomice, dokázali odhadnout dopady opatření hospodářské politiky u nás i v EU.

* + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Ekonomika je vyučován ve druhém a třetím ročníku. Ve třetím ročníku je vyučována až ve druhém pololetí, přičemž roční hodinová dotace je zachována.

*Ve druhém ročníku* se žáci seznámí se základními ekonomickými pojmy důležitými pro pochopení podstaty fungování tržní ekonomiky. Jedná se především o teorii poptávky a nabídky, tedy vznik a změna cen, a o racionální chování spotřebitele na trhu. Tyto vědomosti následně žáci obohatí o procesy, které se týkají ekonomiky jako celku. Jedná se o chování národního hospodářství, kde předmětem zkoumání je úroveň celkového produktu národního hospodářství, tempo jeho růstu, vývoj zaměstnanosti a nezaměstnanosti, cenové hladiny, problematika makroekonomické stabilizační hospodářské politiky a zahraničně ekonomické vztahy země. Žáci si učivo vhodně doplní poznatky z oblasti mezinárodní ekonomiky, která stojí na dvou základních pilířích – mezinárodním obchodu a světové ekonomice.

*Ve třetím ročníku* je výuka zaměřena na podnik a jeho postavení v ekonomickém světě. Žáci se naučí operovat hlavně s pojmy podnikání, podnik, druhy podniků, cíle podniku a také zdroje a náklady podniku. Z jednotlivých podnikových činností se žáci zaměří především na výrobu, prodejní a obchodní činnost podniku, finanční analýzu podniku a zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji, tedy personální management. Své znalosti zúročí žáci v oblasti cenných papírů a kapitálového trhu. Seznámí se základními pojmy, jako jsou úroková míra, cenné papíry, akcie, burza a jiné jim blízké pojmy. Zároveň bude žákům objasněna činnost centrální banky, investičních a podílových fondů, stavebních spořitelen, pojišťoven a dalších subjektů pohybujících se na finančním trhu.

Veškerá teoretická výuka bude doplněna praktickými příklady a jednoduchými cvičeními. Dále pak cyklem besed a přednášek zaměřených především na současný svět ekonomiky, finančnictví a bankovnictví. Součástí výuky budou také odborné exkurze.

Praktická aplikace předmětu Ekonomika pak bude hlavně realizována v předmětu Fiktivní firma.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Právo, Fiktivní firma, Informační a komunikační technologie, Odborná praxe, Obchodní komunikace v AJ, Základy obchodní angličtiny, Obchodní jednání a marketing v AJ, Obchodní korespondence v AJ, Svět práce

* + - 1. Výukové strategie

Základními metodami při výuce předmětu Ekonomika jsou výklad, rozhovor a řízená diskuse, kde je veškerá teoretická výuka doplněna praktickými příklady a jednoduchými cvičeními. Dále pak cyklem besed a přednášek zaměřených především na současný svět ekonomiky, finančnictví a bankovnictví. Součástí výuky jsou také odborné exkurze.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Žáci budou hodnoceni jak z ústního, tak i z písemného projevu. Musí být prokázána znalost jednotlivých ekonomických termínů a jejich následná aplikace na praktickém příkladu či aktuální situaci v dnešním ekonomickém světě. Hodnotí se také logické myšlení, samostatná úvaha, schopnost vyjadřovat se a kultura vystupování žáka. Součástí hodnocení muže být také zpracování a přednes referátů na daná témata, kdy žáci musí prokázat porozumění odbornému ekonomickému textu získaného z různých informačních zdrojů, čímž se zároveň zdokonalují v práci s informacemi. Hodnotit lze také formu a obsah seminárních prací, vždy po absolvování odborných besed a exkurzí na zadaná témata.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
* Učitel pomáhá žákům konkretizovat jejich představu o reálné podobě jejich budoucího povolání a o volbě vhodného dalšího studia
* Učitel cíleně motivuje žáky k dosažení jimi vhodně zvoleného dalšího studia s perspektivou dalšího povolání.
* Učitel vede žáky k vyhledávání informací o pracovních a vzdělávacích příležitostech
* Učitel pomáhá žákům vnímat a kriticky hodnotit podnikatelské příležitostí v regionu
* Učitel organizuje odborné exkurze
  + - * 1. Matematické kompetence
* Učitel vede žáky k aplikaci základních matematických postupů při řešení praktických úloh v ekonomické oblasti
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k získání orientace ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, jsou seznámeni s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru, k písemné i verbální prezentaci své osoby při jednání s potenciálními zaměstnavateli.

* + - * 1. Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k tomu, aby pochopili souvislosti mezi různými jevy v prostředí a lidskými aktivitami, jsou vedeni kporozumění souvislostem mezi environmentálními, ekonomickými a sociálními aspekty ve vztahu k udržitelnému rozvoji, žáci jsou vedeni k zohlednění ekologických hledisek při výrobní činnosti podniku, k praktickému využití poznatků z ochrany životního prostředí při práci ve fiktivní firmě.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Ekonomika** druhý ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * uvede příklady bezpečnostních rizik, event. nejčastější příčiny úrazů a jejich prevenci EK 5 * uvede základní bezpečnostní požadavky při práci na počítači a dbá na jejich dodržování EK 4 * poskytne první pomoc při úrazu na pracovišti EK 6 | **Úvod do předmětu** |
| * správně používá a aplikuje základní ekonomické pojmy, orientuje se v současném ekonomickém světě EK 8 * aplikuje poznatky z obecné ekonomie na jednotlivé činnosti podniku * vyjádří formou grafu určení rovnovážné ceny EK 9 * posoudí správně vliv ceny na nabídku poptávku EK 10 * na příkladu popíše fungování tržního mechanismu EK 11 | **Podstata fungování tržní ekonomiky** EK 2, 3, 4  Základní ekonomické pojmy  Teorie poptávky a nabídky  Racionální chování spotřebitele |
| * uvede příklady podniků ve vybraných odvětvích národního hospodářství EK 61 * vysvětlí význam ukazatelů vývoje národního hospodářství ve vztahu k oboru EK 62 * odliší význam obchodní a platební bilance EK 65 * srovná úlohu velkých a malých podniků v ekonomice státu EK 66 * objasní příčiny nezaměstnanosti EK 63 * posoudí dopady inflace v ekonomice státu EK 64 * na příkladech vysvětlí příjmy a výdaje státního rozpočtu EK 67 | **Národní hospodářství (NH)**  Činitelé ovlivňující úroveň NH EK 54  HDP, nezaměstnanost, inflace, platební bilance EK 55  Subjekty působící v národním hospodářství EK 56  Státní rozpočet EK 57 |
| * na příkladech ukáže výhodnost, mezinárodního obchodu, absolutní a komparativní výhody EK 68 * uvede příklady organizací ovlivňujících mezinárodní ekonomiku EK 71 * posoudí dopad restriktivních opatření na mezinárodní obchod EK 69 * vyjmenuje nejvýznamnější podniky operující na mezinárodním poli v automobilovém průmyslu EK 72 * popíše strukturu EU, aplikuje poznatky o společném trhu a uvede typické příklady EK 70 | **Světová ekonomika**  Mezinárodní obchod EK 58  Restrikce v mezinárodním obchodě EK 59  **EU,** vztah EU – Česká republika EK 60  Další organizace ovlivňující mezinárodní ekonomiku EK 61  Mezinárodní obchod v automobilovém průmyslu EK 62 |
| * zajišťuje personální a administrativní agendy malé a středně velké organizace * efektivně hospodaří s finančními prostředky * orientuje se v obchodně podnikatelských aktivitách tržních subjektů * usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb | **Shrnutí výuky, opakování** |

**Ekonomika** třetí ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * rozlišuje právní formy podnikání a dovede charakterizovat jejich základní znaky EK 12 * posoudí vhodné právní formy podnikání ve svém oboru EK 13 * na příkladu popíše postup založení obchodní společnosti EK 14 * charakterizuje základní povinnosti podnikatele vůči státu EK 15 | **Podnikání**  Základní pojmy – podnikatelský záměr, právní formy podnikání *(právní aspekty podrobněji probrány v předmětu Právo ve 2. ročníku)* EK 5, 6  Podnikání podle obchodního zákoníku *(právní aspekty podrobněji probrány v předmětu Právo ve 2. ročníku)* |
| * na příkladech charakterizuje průběh výrobní činnosti EK 16 * na příkladu ukáže průběh obchodního jednání EK 13, 17 * porovná placení předem a po dodání z hlediska kupujícího a prodávajícího OČ 14 * na příkladu charakterizuje postup při realizaci dodávky, pracuje s příslušnými doklady OČ 15 * na příkladu vysvětlí druhy prodeje a jejich použití v závislosti na prodávané komoditě nebo službě OČ 16 * na příkladu ukáže rozdíly mezi obchodováním s členskými a nečlenskými zeměmi EU OČ 17 * ovládá zásady obchodního styku přes internet OČ 18 * na příkladu ukáže význam řízení jakosti v moderním podniku * v typovém příkladu vypočítá úspory z rozsahu EK 18 * posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti EK 19 | **Výrobní činnost podniku**  Výroba, jakost, úspory z rozsahu, ekologie EK 7, 8, 9  Výrobní činnosti podniku v automobilovém průmyslu EK 10  **Prodejní a obchodní činnost podniku *OČ 8 hodin***  Průběh prodejní činnosti OČ 8  Realizace dodávky OČ 9  Druhy prodeje OČ 10  Prodej do zahraničí OČ 11  e‑comerce, e‑banking OČ 12 |
| * na příkladu popíše základní způsoby získávání zaměstnanců EK 28 * určí kritéria pro výběr zaměstnanců EK 29 * charakterizuje jednotlivé metody hodnocení zaměstnanců EK 30 | **Zabezpečení hlavní činnosti lidskými zdroji**  Zjištění potřeby zaměstnanců EK 19  Získávání a výběr zaměstnanců EK 20  Hodnocení zaměstnanců EK 21 |
| * posoudí a na příkladu ukáže vzájemné souvislosti ceny, zisku a velikosti prodeje EK 38 * rozliší jednotlivé nákladové druhy * odliší typické náklady podle probíraného členění EK 36 * na příkladu ukáže náklady obětované příležitosti a utopené nálady EK 37 * uvede příklady zvyšování výnosů EK 39 * vypočte zvýšení nebo snížení výnosů vzniklé změnou prodeje nebo ceny EK 40 | **Náklady a výnosy**  Členění nákladů EK 26  Možnosti snižování nákladů EK 27  Náklady obětované příležitosti, utopené náklady EK 28  Nákladový a marketingový přístup k ceně EK 29  Členění výnosů EK 30  Možnosti zvyšování výnosů EK 31 |
| * vysvětlí způsoby stanovení úrokových sazeb a rozdíl mezi úrokovou sazbou a RPSN EK 52 * rozliší složky finančního trhu EK 53 * rozlišuje krátkodobé a dlouhodobé cenné papíry, majetkové papíry a dluhopisy EK 54 * na příkladu vysvětlí pohyb kurzů cenných papírů EK 55 * odliší RM systém a burzu EK 56 * odliší poslání centrální banky a komerčních bank EK 57 * rozliší druhy úvěrů a jejich použití EK 58 * provede jednoduché srovnání výhodnosti peněžních produktů EK 59 * vybere nejvýhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby EK 60 * sestaví domácí rozpočet, rozliší pravidelné a nepravidelné příjmy a výdaje SV 34 * navrhne, jak řešit schodkový rozpočet a jak naložit s přebytkovým rozpočtem domácnosti SV 35 * navrhne způsoby, jak využít volné finanční prostředky a vybere nejvýhodnější finanční produkt pro investování SV 36 * vybere nejvýhodnější úvěrový produkt, zdůvodní své rozhodnutí a posoudí způsoby zajištění úvěru a vysvětlí, jak se vyvarovat předlužení SV37 * dovede posoudit služby nabízené peněžními ústavy a jinými subjekty a jejich možná rizika SV38 | **Finanční trh**  Platební styk v národní a zahraniční měně EK 44  Cenné papíry a kapitálový trh EK 46  Úroková míra EK 45  Burza EK 47  RM systém EK 48  Role centrální banky EK 49  Investiční a podílové fondy EK 50  Subjekty na finančním trhu – penzijní fondy, stavební spořitelny, pojišťovny EK 51,52,53  **Majetek** a jeho nabývání, rozhodování o finančních záležitostech jedince a rodiny, rozpočtu domácnosti, zodpovědné hospodaření SV 19 (3 hodiny)  **Řešení** krizových finančních situací, sociální zajištění občanů SV 20 (1 hodina) |
|  | **Shrnutí výuky, opakování** |

* + 1. Fiktivní firma

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 99

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle
* *Hlavním cílem* předmětu Fiktivní firma je prakticky seznámit žáky se základními podnikovými činnostmi
* *Dílčí cíle* předmětu
  + Procvičení teoreticky získaných vědomosti při maximálním přiblížení se reálné praxi.
  + Orientace v hospodářské praxi
  + Naučit se spolupracovat v týmu
    - 1. Charakteristika učiva

Fiktivní firma je součástí učební praxe.

Předmět Fiktivní firma se vyučuje ve druhém ročníku formou souvislé týdenní výuky (33 hodin). Ve třetím ročníku je vyučována v prvním pololetí formou čtyřech týdenních hodin v celkové výši 66 hodin. Práce ve fiktivní firmě probíhá v budově školy, tj. ve kmenových třídách a v učebně IKT a TA.

Třída bude podle počtu žáků ve třídě rozdělena do jednotlivých skupin (fiktivních firem). Každá skupina si vytvoří vnitřní strukturu firmy, zvolí předmět podnikání a připojí se do systému fiktivních firem CEFIF řízených zástupcem Národního ústavu odborného vzdělávání Praha. Žáci projdou modelově celým procesem zakládání firmy a následně budou ve třetím ročníku vést účetní, administrativní, právní, personální a obchodní agendu firmy. Obchodovat budou s ostatními firmami v systému CEFIF. Konzultační činnost budou provádět vyučující předmětů Právo, Účetnictví, Ekonomika, Informační a komunikační technologie, Marketing, Management a Reklama.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Právo, Ekonomika, Účetnictví a daně, Reklama, Marketing, Management, Cizí jazyky, Informační a komunikační technologie, Elektronická komunikace, Rétorika, Odborná praxe, Obchodní komunikace v AJ, Základy obchodní angličtiny, Prezentační dovednosti v AJ, Obchodní jednání a marketing v AJ, Obchodní korespondence v AJ

* + - 1. Výukové strategie

Ve fiktivní firmě je základní strategií vytvoření modelového prostředí firmy, ve kterém žáci budou v co největší míře pracovat samostatně a v týmové spolupráci.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Na hodnocení žáka se bude podílet ředitel fiktivní firmy, vedoucí personálního oddělení a vyučující, který pracuje při fiktivní firmě jako konzultant. Žák předkládá ke svému hodnocení měsíční výkaz práce a evidenci docházky. Hodnocení probíhá na konci týdenního bloku ve druhém ročníku a dále pak každého čtvrt roku během ročníku třetího. Součástí hodnocení je i ústní hodnocení při hodnotícím pohovoru, který provádí výše uvedené osoby. Na základě těchto hodnocení je pak žák hodnocen na vysvědčení dle klasifikačního řádu.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Učitel vede žáky k praktickému řešení provozní problémů fiktivní firmy
* Učitel podporuje týmovou spolupráci při řešení problémů
* Učitel podporujeme využívání moderní techniky při řešení problémů
* Při řešení problémů se žáci učí v praxi používat metodu *brainstorming*
  + - * 1. Personální a sociální kompetence
* Učitel rozvíjí schopnost žáků zastávat ve fiktivní firmě různé pracovní pozice
* Učitel vede žáky ve fiktivní firmě ke kritickému hodnocení své osoby i ostatních členů firmy
* Učitel vede žáky k odpovědnému jednání vzhledem k pracovnímu týmu fiktivní firmy
  + - * 1. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
* Učitel pomáhá žákům vnímat a kriticky hodnotit podnikatelské příležitostí v rámci fiktivních firem
* Učitel na praktických případech učí žáky odhadovat podnikatelské riziko
* podporuje vhodné podnikatelskými nápady
* Učitel vede žáky ke zpracování podnikatelských nápadů do podoby podnikatelských záměrů a konceptů
* Prostředí fiktivní firmy vede žáky k porozumění podstaty a principům podnikání
  + - * 1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií

Učitel vede žáky k efektivnímu využití IKT při práci ve fiktivní firmě – komunikace elektronickou poštou, tvorba www stránek firmy, elektronická prezentace firmy, tvorba katalogů, elektronická administrace firmy, virtuální obchodování pomocí IKT, používání aplikačních programů.

* + - 1. Aplikace průřezových témat

Informační a komunikační technologie – žáci jsou vedeni k efektivnímu vyhledávání, zpracování a k  následnému praktickému využití informací z oblasti ekonomie, žáci jsou vedeni při práci ve fiktivní firmě k používání programových aplikací, tvorbě www stránek, k vytváření prezentací, k tvorbě reklamních materiálů.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Fiktivní firma** druhý ročník 33 hodin za školní rok

*týdenní modulární výuka*

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * rozumí podstatě a principům podnikání; má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání * vypracovává doklady a vede administrativu související s podnikovými činnostmi * zjišťuje potřebu lidských zdrojů a zajišťuje základní personální činnosti * prakticky využívá styly vedení lidí * využívá znalosti manažerského účetnictví pro tvorbu cen * orientuje se v systému daní a veřejného pojištění, stanovuje daňovou povinnost a pojistné zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení fyzických i právnických osob * organizuje průzkum trhu a vyhodnocuje výsledky, efektivně využívá marketingové nástroje k působení na zákazníky * vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti * při podnikatelských aktivitách dodržuje etické a právní normy a respektuje práva zákazníků * vytváří corporate identity firmy | Úvodní seznámení s projektem fiktivní firmy  Předmět podnikání, podnikatelský záměr  Struktura firmy, personální obsazení  Zapsání do obchodního rejstříku  Nahlášení živnosti, podnikání  Registrace na finančním úřadě  Přihlášení ve zdravotní pojišťovně  Přihlášení na správě sociálního zabezpečení  Corporate identity – vytvoření názvu a loga firmy, barevný standard, slogan |
|  |  |

**Fiktivní firma** třetí ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * vypracovává doklady a vede administrativu související s podnikovými činnostmi * zjišťuje potřebu lidských zdrojů a zajišťuje základní personální činnosti * prakticky využívá styly vedení lidí * uplatňuje zásady účetnictví a zaúčtuje stěžejní operace na rozvahových a výsledkových účtech, provádí účetní uzávěrku a závěrku * využívá znalosti manažerského účetnictví pro tvorbu cen * orientuje se v systému daní a veřejného pojištění, stanovuje daňovou povinnost a pojistné zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení fyzických i právnických osob * provádí platební styk a zpracuje doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem * zajišťuje a provádí nákup zboží, výrobků a služeb * organizuje průzkum trhu a vyhodnocuje výsledky, efektivně využívá marketingové nástroje k působení na zákazníky * vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti * se svými zákazníky komunikuje formálně i obsahově kvalitně * při podnikatelských aktivitách dodržuje etické a právní normy a respektuje práva zákazníků * rozumí podstatě a principům podnikání; má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání | Vedení účetní, administrativní, právní agendy firmy  Realizace pravidelných měsíčních odvodů – sociální, zdravotní pojištění, zálohy na daně  Mzdy  Obchodování s ostatními firmami  Personální management  Marketingové řízení firmy  Základy marketingová komunikace  Reklama, tvorba www stránek |
|  | Účast na veletrzích |

* + 1. Management

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 91

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem předmětu je seznámit žáky se základy managementu a poskytnout jim tak odborné kompetence pro výkon řídících činností. Žáci získají vhled do problematiky manažerských funkcí a jejich náplně, naučí se základním manažerským dovednostem v oblasti plánování, organizování, vedení lidí a kontroly. Získají znalosti a dovednosti v základních personálních činnostech. Dokáží zkoumat, popsat kulturu organizace a určit prostředky pro její udržování.

Afektivními cíli výuky je prohlubování identity žáků, jejich připravenosti tuto identitu chránit, ale současně také posilování jejich respektu k identitě jiných lidí, rozvoj kritického myšlení a kreativity, komunikačních schopností.

* + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Management je vyučován ve třetím ročníku s jednohodinovou týdenní dotací a ve čtvrtém ročníku s dvouhodinovou týdenní dotací.

*Ve třetím ročníku* se žáci seznámí se základním pojetím managementu, jeho vývojem a následně se současnými přístupy k managementu. Poté se žáci zaměří na podrobný rozbor základních manažerských funkcí – v tomto ročníku jde o procesy rozhodování a plánování.

Výuka předmětu Management *ve čtvrtém ročníku* navazuje na problematiku základních manažerských funkcí a detailně se věnuje dalším navazujícím specifickým činnostem, a to jsou vedení, organizování, komunikace a kontrola. Tyto vědomosti žáci doplní o obecný profil manažera a základní zásady jeho práce. V závěru tohoto ročníku je část vyučovacích hodin věnována efektivnímu hospodaření s časem – *time managementu* a také tématice stresu a jeho řízení.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Dějepis, Marketing, Reklama, Etika podnikání, Odborná praxe, Obchodní komunikace v AJ, Základy obchodní angličtiny, Obchodní jednání a marketing v AJ

* + - 1. Výuková strategie

Při výuce předmětu Management se mezi základní metody řadí především výklad, rozhovor a řízená diskuse a simulace. Snahou vyučujícího je teoretickou část hodiny podpořit jednoduchými příklady a cvičeními. Jako vhodný doplněk získaných znalostí a vědomostí lze zařadit besedy či přednášky. Součástí výuky jsou také odborné exkurze.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

U žáků je hodnocen ústní i písemný projev. Musí být prokázána znalost základních odborných pojmů a jejich vysvětlení musí žák umět obhájit a doprovodit vhodným příkladem z praxe manažera. Hodnotí se i schopnost logického úsudku, samostatná úvaha i kultura vystupování a vyjadřování žáka. Součástí hodnocení může být také zpracování a přednes referátů či seminárních prací na zadaná témata.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k učení
* Učitel neustále zdůrazňuje možnosti aplikace teoretických poznatků v praxi
* Učitel informuje žáka o možnostech dalšího rozvoje získaných znalostí v dalším vzdělávání
* Učitel informuje žáka o možnostech dalšího rozvoje získaných znalostí v dalším zaměstnání
* Učitel vede žáka k objektivitě při posouzení vlastních možností a schopností a pomáhá mu s výběrem dalšího studia a budoucího povolání
* Učitel vede žáka utváření si vhodného studijního režimu (*time management*)
  + - * 1. Kompetence k řešení problémů
* Učitel uvádí problémové příklady z praxe managementu firem
* Učitel na modelových příkladech učí žáky algoritmu řešení problémů z oblasti managemetu
* Učitel předkládá žákům škálu použitelných postupů při řešení problému
* Učitel vede žáky k přemýšlení o následcích při řešení nebo neřešení problémů
* Učitel podporuje konstruktivní diskuzi k danému problému
* Učitel vede žáky k obhajobě jejich rozhodnutí, k nesení zodpovědnosti za přijaté řešení problému
* Učitel využívá skupinových forem práce, podporuje týmové řešení problémů, brainstorming
* Učitel učí použití metody *SWOT analýzy*
  + - * 1. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
* Učitel pomáhá žákům konkretizovat jejich představu o reálné podobě jejich budoucího povolání a o volbě vhodného dalšího studia
* Učitel cíleně motivuje žáky k dosažení jimi vhodně zvoleného dalšího studia s perspektivou dalšího povolání
* Učitel pomáhá žákům vnímat a kriticky hodnotit podnikatelské příležitostí v regionu
* Učitel pomáhá žákům vnímat a vyhodnocovat pracovní příležitostí v regionu v oblasti managementu firem
* Učitel na praktických případech učí žáky odhadovat podnikatelské riziko
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k získání znalostí a dovedností souvisejících s uplatněním ve světě práce, které mu pomůžou se lépe rozhodnout o své další profesní a vzdělávací orientaci.

* + - * 1. Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k získání přehledu o způsobech ochrany přírody, o používání technologických, ekonomických a právních nástrojů pro zajištění udržitelného rozvoje, a to z pozice manažera firmy.

* + - * 1. Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni k efektivnímu vyhledávání a zpracování informací z oblasti managementu a k jejich následnému praktickému využití.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Management** třetí ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * definuje pojem management * vysvětlí základní souvislosti mezi managementem a podnikáním * vysvětlí a na praktických příkladech popíše vnější a vnitřní prostředí managementu * kriticky zhodnotí podnikatelské aktivity uskutečňující se v produktivní sféře * charakterizuje jednotlivé části procesu řízení a jejich funkci * rozumí schématu vlastník–manažer– zaměstnanec, které znázorňuje postavení manažera v procesu řízení | **Úvod do předmětu**  Základní pojetí managementu  vymezení pojmu management  management a podnikání  prostředí managementu  postavení manažera v organizaci |
| * orientuje se v historii vývoje managementu – uvede jeho významné mezníky a osobnosti, vysvětlí přínos studovaného oboru pro život lidí SV 23 * má přehled o názorech na vývoj managementu v uplynulých sto letech (od klasického managementu k managementu 30. až 70.let) * naznačí současné trendy v přístupech v managementu a podnikání | **Historický vývoj managementu**  ***SV 8 hodin***  klasický management – počátky 20. století  management 30 až 70 let 20. století  management 80. let až konce 20. století  moderní přístupy k managementu – management 21. století SV 11 |
| * vysvětlí pojem rozhodování a jeho základní charakteristiku – princip volby * odliší a na konkrétním příkladu popíše jednotlivé etapy rozhodovacího procesu * nahlíží na rozhodovací problémy z různých hledisek (dobře a špatně strukturované problémy, rozhodovací procesy za jistoty, rizika a nejistoty) * v jednotlivých rozhodovacích fázích dokáže využít různé metody usnadňující jejich realizaci (Paretova analýza, analýza silového pole, diagram příčin a důsledků, metody tvůrčího myšlení, metody využívající analogii, matematicko-logické modely, metody vyhodnocování variant, rozhodovací stromy) | **Manažerská funkce – Rozhodování**  EK 34  rozhodování a princip volby  rozhodovací proces a jeho prvky  aspekty rozhodování  typy rozhodovacích procesů  metody na podporu rozhodování |
| * vysvětlí pojem plánování * charakterizuje plánovací proces v organizaci podle různých hledisek (časový horizont, úroveň rozhodovacího procesu) * provádí jednoduché propočty při sestavení plánu a kontrole jeho plnění EK 42 * využívá základních plánovacích kategorií (cíle, strategie, politiky, postupy, pravidla, programy a rozpočty) k postupnému řešení a zpřesňování celého procesu * chápe základní prvky procesu strategického plánování (současná strategie firmy, analýza okolí, vnitřní analýza, strategické úkoly, strategie) * rozumí rozpracování strategických plánů do kratších období (roční a operativní plány) a dokáže uvést konkrétní příklad | **Manažerská funkce – Plánování**  EK 32  obsah a účel plánování  plánovací proces  prognózy, vize a plány  plánovací kategorie  druhy, podoby plánů  ukázky podnikového plánování  komplexní strategické plánování  zpracování strategických plánů |
| * definuje manažerskou funkci – vedení * chápe motivaci pracovníků a celých pracovních kolektivů jako jednu ze základních složek vedení lidí * zhodnotí vhodnost a účinnost motivačních nástrojů EK 45 * orientuje se v moderních přístupech k vedení lidí | **Manažerská funkce – Vedení** EK 35  motivace  motivační nástroje  moderní přístupy k vedení lidí |
| * setřídí výše uvedené poznatky | Celkové opakování |

**Management** čtvrtý ročník 58 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * chápe závislost manažerské práce na lidských zdrojích a ovládá základy personálního managementu | **Manažerská funkce – Vedení** EK 35  řízení lidských zdrojů |
| * vysvětlí základní pojmy související s organizováním * sestaví návrh struktury organizace jako výsledek organizační činnosti * odliší pevné a pružné organizační struktury * ovládá zásady při vytváření nebo změnách organizační struktury firmy * na typovém příkladě navrhne organizační strukturu firmy EK 43 | **Manažerská funkce – Organizování** EK 33  základní pojmy  organizační struktury |
| * definuje úlohu komunikace v procesu řízení * vysvětlí jednotlivé části komunikačního procesu * odliší pevné a pružné organizační struktury * odliší vnitřní a vnější komunikační systémy * zná nedostatky v komunikaci (umí určit, které komunikační systémy selhaly) a dokáže jim předcházet | **Manažerská funkce – Komunikace**  vnitřní a vnější komunikační systémy |
| * chápe kontrolní činnost jako nedílnou součást manažerských aktivit na všech stupních řízení * rozlišuje jednotlivé fáze kontrolního procesu * zná jednotlivé druhy a formy kontroly * klasifikuje kontrolu podle úrovně řízení * rozlišuje pojmy kontrola, controlling a audit * na vzorovém příkladu provede kontrolní činnosti a navrhne případná opatření EK 46 | **Manažerská funkce – Kontrola** EK 36  fáze kontrolního procesu  druhy a formy kontrolního procesu  klasifikace kontroly  kontrola a controlling  audit |
| * rozlišuje formální a přirozenou autoritu manažera * formuluje obecné zásady pro chování manažera v libovolné výrobní i nevýrobní organizaci * ovládá různé styly řídící práce * orientuje se v komunikačních problémech a dokáže rozlišit typické nedostatky v komunikaci | **Profil manažera**  obecné zásady práce manažera  styl řídící práce  nedostatky v komunikaci |
| * plánuje svůj čas jak v profesním, tak i v osobním životě * formuluje své cíle tak, aby věděl, kam chce dojít * vysvětlí Paretův a Eisenhowerův princip * předchází syndromu vyhoření * účinně bojuje se zloději času * popíše vliv fyzického a psychického zatížení na lidský organismus EK 6 | **Time management** |
| * chápe stres jako vedlejší produkt práce manažera * ovládá účinné způsoby, jak stres řídit | **Stres a jeho řízení** |
| * připravuje se na vykonání závěrečné maturitní zkoušky | **Celkové opakování k maturitě** |

* + 1. Marketing

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 124

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem předmětu je seznámit žáky s podstatou marketingu. Žáci porozumí struktuře marketingu a dokáží marketingové informace z praxe do této struktury zařadit a efektivně s nimi pracovat. Jsou schopni stanovit základní marketingové cíle organizace, analyzovat současnou situaci za využití odborných marketingových analýz, základní cíle pak formulovat do marketingových strategií a programů. Cílem výuky je také zajistit, aby žáci vnímali marketing jako interdisciplinární předmět a v aplikaci teoretických vědomostí do praktických příkladů (seminární práce) respektovali souvislosti všech souvisejících disciplin.

Mezi afektivní cíle patří rozvoj osobnosti žáka, rozvoj kritického myšlení a schopnost respektovat názory jiných.

Pojetí předmětu vede k rozvíjení schopností kreativního myšlení a snaží se žáky vést k pochopení marketingových činností ve firmě. Marketing je nezbytnou nutností úspěšného působení firmy na trhu.

* + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Marketing se vyučuje ve třetím a čtvrtém ročníku. V každém ročníku je předmět vyučován s dvouhodinovou týdenní dotací.

*Ve třetím ročníku* se žáci seznámí s podstatou marketingu, s podnikatelskými koncepcemi a postavením marketingu v tržní ekonomice. Tyto vědomosti si následně žáci obohatí o charakteristiku trhu a marketingových přístupů k trhu. Poté se žáci zaměří na podrobnou charakteristiku marketingového prostředí s vlivy působícími na firmu. Nabyté znalosti marketingového prostředí se žáci následně naučí aplikovat do marketingového řízení s důrazem na základní marketingové strategie a analýzy. Výuku předmětu v tomto ročníku ukončí marketingový výzkum.

Výuka předmětu Marketing je *ve čtvrtém ročníku* zaměřena na marketingový mix, který tvoří výrobek, cena, distribuce a marketingová komunikace.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Management, Reklama, Fiktivní firma, Psychologie zákazníka, Etika podnikání, Odborná praxe, Obchodní komunikace v AJ, Základy obchodní angličtiny, Prezentační dovednosti v AJ, Obchodní jednání a marketing v AJ, Obchodní korespondence v AJ

* + - 1. Výukové strategie

Mezi užívané metody při výuce předmětu Marketing patří výklad, rozhovor a řízená diskuse. Teoretickou výuku doplňují praktické příklady a jednoduchá cvičení. Předmět je postaven hlavně na spolupráci žáků při učení (tzv. kooperativní výuka), kde důležitá je aktivita žáků, kteří pracují v malých skupinkách. Ke zpestření výuky jsou využívány televizní pořady s marketingovou tématikou.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Žáci budou hodnoceni jak z ústního, tak i z písemného projevu. Známkuje se práce jednotlivců i skupin. Musí být prokázána znalost základních marketingových termínů, definic a teorií – vždy nejlépe doplněné praktickými příklady (ve většině předem uvedených případů se připouští vlastní výklad, klade se důraz na porozumění). Hodnotí se také kreativita myšlení, samostatná úvaha, spolupráce v týmu a schopnost vyjadřovat se. Součástí hodnocení muže být také zpracování a přednes referátů na zvolená témata. Hodnotit lze i formu a obsah seminárních prací.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Učitel uvádí problémové příklady z praxe marketingu firem
* Učitel na modelových příkladech učí žáky algoritmu řešení problémů z oblasti marketingu
* Učitel předkládá žákům škálu použitelných postupů při řešení problému
* Učitel podporuje konstruktivní diskuzi k danému problému
* Učitel vede žáky k přemýšlení o následcích při řešení nebo neřešení problémů
* Učitel vede žáky k obhajobě jejich rozhodnutí, k nesení zodpovědnosti za přijaté řešení problému
* Učitel využívá skupinových forem práce, podporuje týmové řešení problémů, brainstorming
* Učitel při řešení problémů vede žáky k použití metody *SWOT analýzy*
  + - * 1. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
* Učitel pomáhá žákům konkretizovat jejich představu o reálné podobě jejich budoucího povolání a o volbě vhodného dalšího studia
* Učitel cíleně motivuje žáky k dosažení jimi vhodně zvoleného dalšího studia s perspektivou dalšího povolání.
* Učitel vede žáky pomocí internetu k vyhledávání informací o pracovních a vzdělávacích příležitostech
* Učitel seznamuje žáky o poradenských a zprostředkovatelských službách, organizuje setkání s pracovníky úřadu práce
* Učitel seznamuje žáky se zásadami profesního životopisu
* Učitel připravuje žáky na výběrová řízení – vystupování, oblečení, komunikace s budoucím zaměstnavatelem
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k pochopení vlastní odpovědnosti za své jednání v oblasti ochrany životního prostředí, k pochopení důležitosti zohledňování ekologického aspektu v marketingovém řízení firmy.

* + - * 1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k získání orientace ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, jsou seznámeni s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Marketing** třetí ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * definuje marketing a odlišuje ho od prodeje a reklamy * vysvětlí jednotlivé složky marketingového mixu OČ 1 * vysvětlí a na praktických příkladech aplikovat podnikatelské koncepce * kriticky zhodnotí význam marketingu pro firmu a spotřebitele | **Seznámení s předmětem, podstata marketingu** OČ 7  Úvod do marketingu  Koncepce řízení firem  Společenská odpovědnost marketingu  Globalizace |
| * definuje trh, tržní ekonomiku a směnu * vysvětlí souvislost segmentu trhu, pozice produktu a nástrojů marketingu * graficky znázorní a vysvětlí nabídku, poptávku a tržní rovnováhu * odliší konkurenční prostředí od nedokonalostí na trhu a kriticky zhodnotí existenci monopolů a státních zásahů do trhu * odliší diferencovaný a nediferencovaný marketing * chápe podstatu a význam segmentace trhu pro marketingové řízení firem | **Marketing a trh** OČ 7  Podstata trhu  Nabídka a poptávka  Tržně diferenciovaný a nediferenciovaný marketing  Segmentace trhu  Tržní zacílení a umístění |
| * popíše a vyhodnotí vlivy působící na firmu * odliší marketingové mikro a makroprostředí * vysvětlí demografické, ekonomické, přírodní, technické, politické a kulturní prostředí * ovlivňuje marketingové rozhodnutí | **Marketingové prostředí**  Mikro a makroprostředí |
| * chápe podstatu marketingového řízení * odliší poslání a cíle firmy * využívá poznatků marketingových strategií k efektivnímu řízení firmy * vypracuje SWOT analýzu pro danou firmu * vypracuje SWOT analýzu pro svou osobu * rozlišuje typy výrobků z hlediska jejich umístění na trhu a jejich růstu (BCG analýza) * zpracuje jednoduchý marketingový plán | **Marketingové řízení**  OČ 1  Definice poslání, vize a cílů firmy  Marketingové plánování  Marketingové strategie – matice růstu,  konkurenční strategie  Komplexní analýzy – SWOT analýza,  Portfóliová analýza |
| * vnímá význam informací pro firemní řízení * definuje marketingový informační systém * vyjmenuje složky marketingového informačního systému * provede samostatně nebo ve skupině jednoduchý marketingový průzkum OČ 2 * popíše fáze marketingového výzkumu * rozliší kvantitativní a kvalitativní techniky marketingového výzkumu * porovná výhody a nevýhody jednotlivých technik zjišťování informací * sestaví jednoduchý dotazník | **Marketingový výzkum** OČ 2  marketingová informační soustava  marketingový výzkum  metody a techniky MK výzkumu  výzkum spotřebitele  model spotřebního chování  charakteristiky ovlivňující spotřebitelské chování  proces nákupního rozhodování |
| * setřídí výše uvedené poznatky | **Celkové opakování** |

**Marketing** čtvrtý ročník 58 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * definuje výrobek * vysvětlí komplexní pojetí výrobku * rozčlení výrobek podle různých kritérií * orientuje se v obchodním sortimentu * definuje značku výrobku a dokáže rozlišit jednotlivé druhy značek * orientuje se v problematice ochranných známek * chápe důležitost obalu pro nákupní rozhodování * ovládá popis a na praktických příkladech vyhodnocení jednotlivých fází ve vývoji výrobku * určí u konkrétních produktů fáze jejich životního cyklu OČ 3 | **Výrobek**  Charakteristika a členění výrobku  Výrobní a obchodní sortiment  Komplexní výrobek  Obal  Značka výrobku  Ochranná známka  Vývoj výrobku  Životní cyklus výrobku |
| * vnímá cenu z pozice firmy i spotřebitele * stanoví cenu jako součet nákladů, zisku a DPH a vysvětlí, jak se cena liší podle zákazníků, místa a období OČ 4 * orientuje se v cílech stanovování ceny * rozpozná cenové triky a klamavé nabídky OČ 5 * vysvětlí cenovou elasticitu poptávky * na příkladech objasní typické cenové taktiky, popř. navrhne vhodnou taktiku pro konkrétní produkt OČ 8 * charakterizuje cenové strategie * na příkladu ukáže stanovení ceny služby OČ 7 * na příkladu ukáže rabat, obchodní marži a stanovení prodejní ceny výrobku OČ 6 | **Cena**  OČ 3  Charakteristika ceny  Cíle podniku při stanovování ceny  Metody stanovování ceny  Cenové strategie |
| * vysvětlí význam distribuce * rozliší a popíše jednotlivé distribuční cesty * navrhne vhodnou distribuční cestu pro určitý produkt * na příkladu ukáže prodejní cesty, vysvětlí důvody použití mezičlánků OČ 9 * zná podstatu velkoobchodu a rozliší jeho jednotlivé typy * na základě znalostí historického vývoje maloobchodní sítě dokáže analyzovat současnou situaci * rozliší a charakterizuje maloobchodní jednotky * orientuje se v současné obchodní síti České republiky * dokáže rozpoznat obchodní triky | **Distribuce**  OČ 4  Charakteristika distribuce  Velkoobchod  Maloobchod  Vývoj maloobchodu  Maloobchodní mix a obchodní triky |
| * chápe význam marketingové komunikace pro úspěšné vedení firmy * popíše model marketingové komunikace * zná jednotlivé složky propagačního mixu a umí je aplikovat na praktických příkladech * uplatní prostředky verbální a neverbální komunikace * vybere vhodný reklamní prostředek pro určitý produkt * na příkladu posoudí dopady publicity, na příkladu vysvětlí péči o zákazníka, na příkladu ukáže průběh obchodního jednání OČ 11, 12 | **Marketingová komunikace**  OČ 6, 7  Charakteristika marketingové komunikace  Podpora prodeje  Osobní prodej  Public relation  Přímý marketing  Reklama OČ 5  Exteriérová média |
| * dokáže sestavit svůj životopis a ovládá problematiku přijímacího pohovoru pro úspěšné hledání zaměstnání * orientuje se na trhu práce – první místo, ztráta místa, návrat do zaměstnání | **Trh práce a já** |
| * připravuje se na vykonání závěrečné maturitní zkoušky | **Celkové opakování k maturitě** |

* + 1. Účetnictví a daně

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 252

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem předmětu Účetnictví a daně je rozvíjet základní ekonomické myšlení, naučit žáky efektivně ekonomicky myslet a jednat. Vypěstovat v žácích schopnost hodnotit číselné údaje získané účetnictvím pro podnikatelské rozhodování a návyk kontrolovat výsledky své práce. Vést žáky k využívání a dodržování základních znalostí právních norem týkajících se účetnictví a uvědomování si následků z jejich nedodržování. Vyučující by měl u žáků vytvořit přesvědčení, že účetnictví má nezastupitelné místo při sběru, třídění a zpracování informací potřebných pro řízení podniku.

Předmět je zaměřen především na poznatky dlouhodobější platnosti, aby z něho mohli žáci vycházet při své činnosti a správně se orientovali v měnících se podmínkách ekonomické a účetní praxe.

* + - 1. Charakteristika učiva

Učivo se zaměřuje na jednotlivé tématické celky, které vymezují podstatu účetní soustavy, vyhotovování účetních dokladů, oběh účetních dokladů, vedení daňové evidence, základní účtování účetních případů dle účetních tříd, hospodářský výsledek a účetní závěrka.

*V prvním ročníku* se žáci seznámí s podstatou, funkcí a významem účetnictví pro řízení všech organizací. Výuka je zaměřena zvláště na zvládnutí daňové evidence a její vedení prostřednictvím deníku příjmů a výdajů. Daňovou evidenci budou žáci vést na základě účetních dokladů, které se naučí vyhotovit se všemi náležitostmi. Pochopí používání knihy pohledávek, závazků a dlouhodobého majetku.

Výuka předmětu *ve druhém až čtvrtém ročníku* je zaměřena hlavně na základy účetnictví, pochopením rozvahových, výsledkových a podrozvahových účtů. Žáci se během výuky naučí účtování dlouhodobého majetku, finančního majetku, účtování zásob včetně inventarizačních rozdílů, účtování závazků a pohledávek. Úkolem výuky je žáky naučit založit podnikání prostřednictvím základního kapitálu, vedení podniku během účetního období až do sestavení účetní závěrky a výsledku hospodaření.

*Ve čtvrtém ročníku* je v rámci disponibilních hodin zařazena navíc jedna týdenní hodina předmětu Účetnictví, která je věnována poskytování služeb v oblasti daňového poradenství. Učivo je zaměřeno na problematiku daní, jejich výpočtů a následného zaúčtování. Učivo je probíráno v takovém rozsahu a hloubce, aby byl žák schopen poskytnout poradenství při vyplňování příslušných daňových přiznáních.

Žáci budou v průběhu studia seznámeni s účetním programem POHODA.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Matematika, Fiktivní firma, Ekonomika, Odborná praxe, Základy obchodní angličtiny, Obchodní jednání a marketing v AJ

* + - 1. Výukové strategie

Výuka předmětu Účetnictví a daně směřuje k tomu, aby žáci a žákyně pracovali poctivě, svědomitě a přesně. Osvojením učiva si vytvoří ucelené představy o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením. Výuka probíhá především formou výkladu a skupinového vyučování. Žáci řeší problémové účetní úlohy, vypracovávají souvislé účetní případy, pracují s účetní evidencí, naučí se používat účetní osnovu, daňové zákony a zákon o účetnictví v praxi.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Žáci budou hodnoceni za písemné zaúčtování účetních příkladů. Musí prokázat zvládnutí učiva po teoretické stránce, jeho aplikaci do hospodářské praxe, logický úsudek, samostatnost, pečlivost, přesnost a vazbu na jiné ekonomické předměty. Při celkové klasifikaci bude zohledňován aktivní a samostatný přístup k výuce a řešené problematice. Důraz bude kladen zejména na efektivní řešení zadaných úkolů, porozumění učivu, schopnost aplikace poznatků v praxi, samostatnost a tvůrčí přístup.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Učitel uvádí problémové příklady z účetní praxe
* Učitel na modelových příkladech učí žáky algoritmu řešení problémů z oblasti účetnictví
* Učitel směřuje žáky ke zdrojům informací vedoucích k řešení problému
* Učitel předkládá žákům škálu použitelných postupů při řešení problému
* Učitel podporuje konstruktivní diskuzi k danému problému
* Učitel vede žáky k přemýšlení o následcích při řešení nebo neřešení problémů
  + - * 1. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
* Učitel pomáhá žákům konkretizovat jejich představu o reálné podobě jejich budoucího povolání a o volbě vhodného dalšího studia
* Učitel cíleně motivuje žáky k dosažení jimi vhodně zvoleného dalšího studia s perspektivou dalšího povolání.
* Učitel pomáhá žákům vnímat a vyhodnocovat pracovní příležitostí v regionu v oblasti účetnictví
* Učitel v praktickém účtování vede žáky k pochopení ekonomické podstaty soukromého podnikání
  + - * 1. Matematické kompetence
* Žáci jsou vedeni k efektivní aplikaci matematických postupů při řešení účetních problémů
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a svět práce

žáci jsou vedeni k uvědomění si zodpovědnosti za vlastní život, významu vzdělání a celoživotního učení pro život, k aktivnímu pracovnímu životu a k úspěšné kariéře. Žáci jsou vedeni k tomu, aby se zorientovali ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, aby zhodnotili jednotlivé faktory charakterizující obsah práce a srovnávali tyto faktory se svými předpoklady, aby se seznámili s alternativami profesního uplatnění po absolvování studovaného oboru vzdělání.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Účetnictví a daně** první ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * vysvětlí podstatu účetnictví a jeho úlohu při řízení podniku * orientuje se ve způsobech evidence podnikatelské činnosti * vede daňovou evidenci UD 2 * ověří náležitosti a provede likvidaci účetních dokladů při běžném účtování UD 3 | **Vymezení účetnictví**  Podstata, význam a funkce účetnictví UD 2  Předpisy upravující účetnictví UD 3  Způsoby vedení podnikatelské činnosti UD 1  Účetní doklady a druhy daňových dokladů, opravy účetních zápisů UD 5, 6 |
| * vede základní účetní případy v DE * definuje podstatu vedení knih: pokladní knihy, knihy pohledávek a závazků, inventární knihy * využívá oprav při běžném účtování UD 4 * uzavře daňovou evidenci v souvislosti s výpočtem daně z příjmu fyzických osob * pracuje s účtovým rozvrhem UD 1 * orientuje se ve způsobech evidence podnikatelské činnosti * ověří náležitosti a provede likvidaci účetních dokladů při běžném účtování | **Daňová evidence podnikatele**  Charakteristika UD 1  Knihy pomocné evidence  Pokladní kniha, kniha pohledávek a závazků, inventární karta, zapisování zdanitelných příjmů a výdajů, závěrka |
| * rozliší majetek a zdroje financování * vypočítá hodnotu majetku a jeho zdrojů | **Majetek podniku a zdroje financování**  Druhy majetku UD 16  Zdroje financování majetku |

**Účetnictví a daně** druhý ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * sestaví rozvahu * rozumí změnám rozvahových položek * rozliší jednotlivé nákladové a výnosové účty uzavře rozvahové výsledkové účty * používá účetní osnovu | **Základy podvojného účetnictví**  Rozvahové účty  Výsledkové účty  Syntetické a analytické účty UD 4  Zápisy, obraty a zůstatky na účtech  Účtová osnova a účtový rozvrh |
| * zaúčtuje běžné účetní případy v pokladně, na běžných účtech * pracuje s pokladní knihou * zaúčtuje inventarizační rozdíly vzniklé v pokladně a na ceninách * používá účet peníze na cestě * zaúčtuje běžné účetní případy na bankovních účtech * vystaví daňové doklady a zná náležitosti daňových dokladů | **Účtování finančního majetku**  Hotovostní platební styk UD 18  Inventarizace pokladní hotovosti  Ceniny  Úvěry  Bezhotovostní platební styk UD 7 |
| * orientuje se ve vztazích mezi plátci a neplátci DPH UD 6 * vypočítá DPH na vstupu a výstupu, daňovou povinnost UD 8 * zaúčtuje účetní případy spojené s DPH | **Účtování DPH – nepřímé daně**  Podstata DPH  Plátce DPH  Způsob výpočtu DPH  Zaúčtování DPH |
| * orientuje se v zařazení majetku podle SKP a v odpisovém plánu * účtuje pořízení DHM a jeho zařazení, vypočítá odpisy | **Základní účtování DHM** UD 16  Vymezení pojmu  Pořízení, evidence na účtech, odepisování |

**Účetnictví a daně** třetí ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * rozliší základní druhy oběžného majetku EK 20 * vypočte plánovanou spotřebu materiálu EK 22 * vypočítá ukazatele obratu zásob EK 23 * provede jednoduchý výběr dodavatele EK 24 * na příkladu ukáže postup pořízení materiálu EK 25 * účtuje způsobem A i B podle dokladů UD 12 * vyhotoví příjemku a výdejku UD 13 * účtuje o nedokončené výrobě a o výrobcích UD 14 | **Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem – základní účtování zásob**  ***EK 25 hodin***  Členění oběžného majetku EK 11  Zásoby, pořízení zásob, optimalizace zásob a nákupu, vymezení zásob, oceňování zásob, rychlost obratu zásob EK 12, 13, 15  Spotřeba materiálu, inventarizační rozdíly, reklamace EK 14  **Účtování zásob *UD 7 hodin***  účtování pořízení zásob, účtování faktur UD 13  Nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, výrobky UD 14, 15 |
| * účtuje o nákupu a prodeji zboží UD 15 * rozliší oběžný a dlouhodobý majetek a jeho základní druhy EK 25 * provádí běžné výpočty – odpisů, kapacity a jejího využití, efektivnosti investic a komentuje výsledky EK 26 * vede karty dlouhodobého majetku, účtuje o dlouhodobém majetku EK 27, UD 16 * účtuje o finančním leasingu včetně časového rozlišení splátek u nájemce UD 17 * účtuje o pořízení a prodeji dlouhodobého finančního majetku UD 18 * orientuje se v zařazení majetku podle SKP a v odpisovém plánu UD 19 | **Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem** ***EK 14 hodin***  Dlouhodobý majetek, členění, opotřebení, odpisy, kapacita UD 16, EK 16  Pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku, oceňování a účtování dlouhodobého majetku EK 17, 18  Analytická evidence dlouhodobého majetku UD 19 ***UD 4 hodiny***  Dlouhodobý nehmotný majetek UD 19 |
| * účtuje inventarizační rozdíly v pokladně a jejich předpis zodpovědným pracovníkům * zaúčtuje poskytnuté provozní zálohy zaměstnancům, stravenky * orientuje se v účtování krátkodobých úvěrů a jejich splácení, zaúčtuje účetní případy valutové pokladny, kurzové rozdíly * účtuje pořízení a prodej akcií | **Krátkodobý finanční majetek**  ***UD 16 hodin***  Finanční majetek UD 18  Inventarizační rozdíly, poskytnuté provozní zálohy  Účtování cenin, valutová pokladna, cenné papíry,  Úvěry krátkodobé |

**Účetnictví a daně** čtvrtý ročník 58 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * zaúčtuje vydané faktury; popř. jejich odpis UD 10 * účtuje další pohledávky a jejich úhradu včetně pohledávek v zahraničí UD 21 * likviduje přijaté faktury včetně závazků v zahraničí UD 22 * účtuje další krátkodobé a dlouhodobé závazky UD 23 * účtuje přijaté zálohy a poskytnuté zálohy * zaúčtuje kurzové rozdíly při placení faktur UD 24 | **Pohledávky, závazky, druhy závazků, zálohy *UD 10 hodin***  UD 20, 21 |
| * orientuje se v zákonné úpravě mzdových předpisů EK 31 * posoudí na jednoduchých příkladech vhodnost použitých forem mzdy EK 32 * vypočte hrubou mzdu, zdravotní a sociální pojištění, náhrady mezd, zdanitelnou mzdu, čistou mzdu, nemocenské dávky, částku k výplatě EK 33 * vyhotoví doklad pro účtování mezd EK 34 * odliší pracovní smlouvy a dohody od prací konaných mimo pracovní poměr z hlediska mzdy, pojištění a daně z příjmů EK 35 | **Základní účtování mezd, zdravotní a sociální pojištění**  ***EK 7 hodin***  Vymezení pojmu mzdy a jednotlivých složek mzdy, mzdové předpisy EK 22  Složky mzdy, výpočet mzdy EK 23  Sociální a zdravotní pojištění, daň z příjmu ze závislé činnosti EK 24  Evidence mezd, zákonné odvody EK 25 |
| * porovná vhodnost užití vlastních a cizích zdrojů financování EK 47 * sestaví platební kalendář EK 48 * charakterizuje cash-flow firmy EK 49 * posoudí možnost užití peněz s ohledem na výnos a riziko EK 50   účtuje na příslušných kapitálových účtech | **Zdroje financování, finanční řízení**  ***EK 8 hodin***  Základní (vlastní) kapitál EK 37  Tvorba základního kapitálu a. s. a s. r. o.  EK 38  Účtování na kapitálových účtech UD 26  Kapitálové fondy EK 39  Cizí kapitál EK 40  Krátkodobé a dlouhodobé financování EK 41  Cash-flow EK 42  Finanční řízení EK 43  Hospodářský výsledek |
| * účtuje náklady a výnosy ve finančním účetnictví UD 25 * objasní podstatu časového rozlišování nákladů a výnosů UD 26 * provede uzávěrku nákladových účtů UD 27 * účtuje výnosy, výnosy příštích období a příjmy příštích období UD 28 * provede roční uzávěrku výnosových účtů UD 29 | **Náklady a výnosy** ***UD 11 hodin***  Pravidla účtování nákladů a výnosů  UD 22, 23  Časové rozlišení nákladů a výdajů UD 23  Časové rozlišení výnosů UD 25 |
| * vyčíslí a zaúčtuje inventarizační rozdíly UD 33 * uzavře rozvahové a výsledkové účty UD 34 * vypočítá výsledek hospodaření, sestaví a uzavře účet zisku a ztrát UD 35 * schematicky sestaví rozvahu UD 38 * transformuje hospodářský výsledek na základ daně z příjmu UD 36 * orientuje se v daňovém přiznání pro daň z příjmů právnických osob a pro daň z příjmů fyzických osob UD 37 * odsouhlasí výši hospodářského výsledku mezi účtem zisků a ztrát a rozvahou UD 30 * účtuje tvorbu a čerpání rezerv UD 31 * hodnotí dopad tvorby a čerpání rezerv na výsledek hospodaření a základ daně z příjmů UD 32 * stanoví s pomocí zákona o daních z příjmů výši záloh na daň a termíny jejich splatnosti UD 39 * charakterizuje dopad zisku nebo ztráty na finanční situaci podniku UD 40 * zaúčtuje tvorbu a rozdělení hospodářského výsledku UD 41 | **Sestavení výkazu zisku a ztrát  *UD 18 hodin***  Inventarizace majetku a závazků UD 31  Uzávěrkové operace UD 32  Otevření účtů na začátku účetního období  UD 35  Účetní závěrka UD 33  Výsledek hospodaření UD 34  Účtování o výsledku hospodaření a jeho rozdělení UD 27  Nerozdělený zisk UD 28  Ztráta z minulých let UD 29  Rezervy zákonné a ostatní UD 30 |
| * otevře účet na začátku nového účetního období UD 42 * účtuje náklady a výnosy hospodářských středisek UD 43 * sestaví předběžnou kalkulaci úplných nákladů metodou přirážkovou UD 44 * srovná údaje předběžné a výsledné kalkulace UD 45 * sestaví kalkulaci s neúplnými náklady   UD 46   * doporučí na základě výsledků obou kalkulací případné přijetí zakázky, vhodnou výši ceny UD 47 * přebírá údaje z kalkulace do rozpočtu UD 48 * zpracuje jednoduchý rozpočet UD 49 | **Manažerské účetnictví** ***UD 4 hodiny***  Hospodářská střediska UD 36  Vedení vnitropodnikového účetnictví UD 37  Kalkulace – druhy, rozdělení, druhy rozpočtů UD 38, 39  Vazby mezi normami, rozpočetnictvím a kalkulacemi UD 40 |

**Účetnictví – Daňové poradenství** čtvrtý ročník 29 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * pracuje se základními daňovými pojmy (plátce, poplatník, předmět daně, zdanitelné plnění) UD 5 * určí ze zákona předmět daně, poplatníky daně, osvobození od daně a zdaňovací období * rozezná daňově uznatelné a neuznatelné příjmy a výdaje * pracuje s běžnými položkami daňově uznatelných a neuznatelných nákladů a výnosů UD 9 * uplatní nezdanitelné částky ze základu daně * podle sazby vypočítá daň z příjmu fyzických osob * posoudí úplnost daňových dokladů UD 7 * použije slevy na dani * vypočítá základ daně a použije odčitatelné položky * vypočítá a zaúčtuje jednotlivé daně UD 10 * vyplní daňové přiznání UD 11 | **Daňová soustava**  Daň z příjmu fyzických osob a její výpočet UD 7, 10  Správa daní UD 9  Daňové zvýhodnění  Daňové přiznání UD 12  Zaúčtování jednotlivých daní UD 11  **Daň z příjmu právnických osob** UD 8  Výpočet daně UD 10  Daňové přiznání UD 12  **Daň silničn**í UD 8  **Ostatní daně** UD 8  Daň z nemovitosti  Daň dědická, darovací  Daň z převodu nemovitostí |

* + 1. Elektronická komunikace

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 132

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem předmětu je získat dovednost psát desetiprstovou hmatovou metodou na české klávesnici, osvojit si vědomosti o obsahové náplni a stylizaci obchodních dopisů a dalších písemností spojených s organizací a řízením podniku a získat přehled o současné kancelářské technice a způsobu jejího využívání.

Písemný styk je jednou z forem, jak získat nebo předat informace. Písemnosti zpřesňují, zkvalitňují a dokumentují výměnu informací.

Získané dovednosti a vědomosti žáci uplatňují v ostatních předmětech (Informační a komunikační technologie, Ekonomika, psaní seminárních prací apod.), což jim usnadňuje a urychluje práci po dobu studia i v praktickém životě.

* + - 1. Charakteristika učiva

Hmatová metoda psaní na klávesnici je nejracionálnější způsob obsluhy klávesnice. Práce je rozložena na všechny prsty, zrychluje se výukou, spoří energii a pisatel se soustředí pouze na obsah sdělení.

Součástí výuky je seznámení s normalizovanou úpravou písemností podle ČSN 01 6910, žáci se učí stylizovat písemnosti, psát dopisy zdvořilé v obsahu, jasné ve výrazu a úhledné ve formě.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Informační a komunikační technologie, Obchodní praxe v anglickém jazyce, Odborná praxe, obchodní korespondence v AJ, Svět práce

* + - 1. Výukové strategie

Předmět je zařazen do prvního a druhého ročníku studia, a to vždy 2 hodiny týdně. Vyučuje se ve speciální učebně *Techniky administrativy*. K výuce je používán počítač, používá se výukový počítačový program. Každý žák má samostatné pracoviště. K pomalejším žákům (dyslexie, dysgrafie) je přistupováno individuálně.

Při výuce *v prvním ročníku* se postupuje symetrickou metodou. Po názorné výuce žáci pokračují metodou samostatné práce, žák se učí ovládat klávesnici postupně. Výukový počítačový program je rozdělen do lekcí, které slouží k opakovanému cvičení až do dosažení požadované přesnosti a rychlosti psaní. Lekce většinou obsahuje dva nové znaky, po 3–5 lekcích následuje test, ověřující znalost psaní. Ke konci výuky v prvním ročníku se žáci učí psaní textů z předlohy (doba psaní 5 minut, později 10 minut), opisy z předlohy se střídají s pokračováním psaní ve výukovém programu.

*Ve druhém ročníku* se pokračuje ve zvyšování výkonnosti žáků pomocí diktátů a desetiminutových opisů, žáci se učí stylizaci a úpravě písemností. Aktivita žáků je podněcována zadáváním samostatných prací.

Důraz je kladen na názornou výuku, procvičování již probraného učiva, motivaci žáků a na zpětnou vazbu mezi učitelem a žákem.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Žáci jsou metodicky a soustavně kontrolováni při psaní (správný prstoklad), dovednosti v psaní jsou ověřovány pomocí testů, které následují po několika lekcích.

*V prvním ročníku* jsou hlavním kritériem hodnocení kontrolní cvičení a prověrky, kde se měří výkon – rychlost a přesnost psaní. Větší důraz je kladen na přesnost před rychlostí.

*Ve druhém ročníku* jsou žáci kromě prověrek rychlosti a přesnosti psaní hodnoceni také pomocí testů ze znalosti normalizované úpravy písemností, při vypracovávání písemností je hodnocena i estetická stránka psaného dokumentu.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Komunikativní kompetence
* Žáci jsou formou cvičení vedeni k jazykově a stylisticky správnému zpracování administrativních písemností, k dodržování jazykových a stylistických norem a odborné terminologie
* Učitel využívá aplikačního programu pro výuku psaní všemi deseti prsty
  + - * 1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií
* Žáci jsou vedeni k práci s aplikačním programem, k efektivní práci v textovém a tabulkovém editoru
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni ke zvládnutí správného prstokladu při psaní na počítačové klávesnici, ke zpracování obchodní korespondence, ke zpracování dokumentů v elektronické podobě na základě stanovených norem.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Elektronická komunikace** první ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * vysvětlí význam informací a komunikace pro podnikání ve službách KO 7 * vysvětlí pojem normalizovaná úprava písemností * popíše klávesnici * seznámí se s bezpečností při práci, uvědomuje si význam ovládání klávesnice * přiřadí jednotlivá písmena k prstům * rozlišuje jednotlivá písmena a upravuje chyby * kontroluje svoje psaní * plynule přechází na písmena dolní řady * používá přeřaďovač * píše v celých větách * přechází na číselnou řadu * systematicky využívá všech deset prstů KO 10 * analyzuje své chyby * zdokonaluje rychlost, přesnost svého psaní * rozlišuje psaní čísel na číselníku a čísel v řadě * opíše plynule cizojazyčný text | Úvod  Využití techniky v komunikaci KO 4  Nácvik psaní na střední a horní řadě, písmeno *c* v dolní řadě, čárka (1.–9. lekce) KO 6, 7  Nácvik v horní a dolní řadě, tečka, pomlka, velká písmena pomocí klávesy *Shift*  (10.–21. lekce) KO 6, 7  Nácvik malých písmen na číselné řadě, uvozovky (22.–27. lekce) KO 6, 7  Nácvik znamének, číslic a značek, diakritická znaménka (28.–35. lekce) KO 6, 7  Lekce k procvičování (36.–45. lekce) KO 6, 7 |

**Elektronická komunikace** druhý ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * zdůvodní význam normalizované úpravy písemností * napíše obchodní dopis * používá frazeologický slovník * napíše osobní dopis * napíše pozvánku, zápis apod. * vyplní cestovní příkaz * sestaví zprávy a hlášení * sestaví prezenční listinu * sestaví životopis * sepíše pracovní smlouvu * napíše dopis jako fyzická osoba osobě právnické * sestaví jednoduché právní listiny * zná základní pojmy při manipulaci s písemnostmi * definuje, co je inzerát, leták, prospekt, katalog * zná platební doklady, poštovní poukázky * přesně a rychle ovládá klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou KO 10 * vyhotovuje písemnosti spojené s provozem věcně, jazykově a formálně správně a v souladu s normalizovanou úpravou písemností KO 11 | Úvod  Využití techniky v komunikaci KO 4  Normalizovaná úprava písemností, nácvik zvláštní úpravy textů KO 8  Jednoduché tabulky, tabulky se složeným záhlavím KO 8  Administrativní styl KO 8  Obchodní dopisy (poptávka-dotaz, nabídka , objednávka, urgence potvrzení objednávky, odpověď na urgenci, odvolávka a přepravní dispozice, reklamace, záporná odpověď na reklamaci, první upomínka, odpověď na upomínku, druhá upomínka, odpověď na upomínku, pokus o smír KO 5  Osobní dopisy KO 8  Písemnosti při organizaci a řízení podniku KO 8  Personální písemnosti KO 8  Dopisy fyzických osob osobám právnickým (podání) KO 8  Právní písemnosti KO 8  Manipulace s písemnostmi KO 8  Propagace a reklama KO 8  Písemnosti ve styku s peněžními ústavy a poštou KO 8 |

* + 1. Reklama

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 33

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Při realizaci marketingových cílů organizace má reklama vedle dalších komunikačních nástrojů nezastupitelné místo. Je proto důležité, aby žák získal nejen teoretické znalosti o postavení a úloze reklamy v marketingu, ale dokázal také na praktickém příkladě zpracovat reklamní kampaň pro vybranou organizaci. Dalším cílem předmětu je pochopení společenské odpovědnosti reklamy.

* + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Reklama je vyučován ve třetím ročníku v prvním pololetí v rozsahu 33 hodin. V úvodních hodinách se žáci seznámí s definicí, posláním a regulací reklamy. Dalším krokem je pak tvorba reklamní kampaně, kterou žáci zpracovávají pro reálnou či fiktivní organizaci. Součástí výuky jsou i praktická cvičení, v nichž žáci samostatně či v menších skupinách vytvářejí názvy organizací, slogany a letáky. Výuka je doplněna o ukázky a rozbory aktuálních reklam, a to pomocí audiovizuální techniky a internetu.

Předmět Reklama je propojen a koordinován s předměty Fiktivní firma, Rétorika a Informační a komunikační technologie.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Fiktivní firma, Marketing, Informační a komunikační technologie, Odborná praxe, Rétorika, Obchodní komunikace v AJ, Základy obchodní angličtiny, obchodní jednání a marketing v AJ.

* + - 1. Výukové strategie

Při výuce předmětu Reklama se mezi základní metody řadí především výklad, rozhovor a řízená diskuse. Snahou vyučujícího je teoretickou část hodiny podpořit jednoduchými příklady a cvičeními. V praktických hodinách, tj. při tvorbě reklamní kampaně, je využívána forma samostatné i skupinové práce s odbornou pomocí vyučujícího. Při výuce je využívána prezentační technika s internetem.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Kriteria hodnocení a klasifikace žáků jsou stanovena klasifikačním řádem. Hodnocení je prováděno formou písemných prací a součástí hodnocení je seminární práce zaměřená na tvorbu reklamní kampaně.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Učitel uvádí problémové příklady z přípravy reklamní kampaně
* Učitel podporuje intuitivní postupy při řešení problémů
* Učitel podporuje konstruktivní diskuzi k danému problému
* Učitel vede žáky k obhajobě jejich rozhodnutí, k nesení zodpovědnosti za přijaté řešení problému
* Učitel využívá skupinových forem práce, podporuje týmové řešení problémů, *brainstorming*
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k orientaci v mediálních obsazích, ke kritickému hodnocení mediálních sdělení, k jejich a optimálnímu využití při tvorbě reklamní kampaně, žák je dále veden ke schopnosti odolávat myšlenkové manipulaci.

* + - * 1. Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k pochopení vlastní odpovědnosti za své jednání, k odpovědnému přístupu k životnímu prostředí v osobním i profesním jednání, k zodpovědné realizaci reklamní kampaně z hlediska ochrany životního prostředí.

Informační a komunikační technologie – žáci jsou vedeni k efektivnímu vyhledávání a zpracování informací z oblasti reklamy a k jejich následnému praktickému využití, k praktickému využití informačních a komunikačních technologií při přípravě reklamní kampaně.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Reklama** třetí ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| * definuje poslání reklamy * uvede příklady samoregulace reklamy * orientuje se v jednotlivých součástech reklamy | **Úvod** **do** **reklamy** OČ 5  Definice, poslání, součásti reklamy,  společenská odpovědnost reklamy, cíle reklamy  Firemní identita, design |
| * navrhne reklamní kampaň pro konkrétní organizaci OČ 10 * efektivně volí média pro reklamní kampaň * dovede kriticky přistupovat k mediálním obsahům a pozitivně využívat nabídky masových médií | **Reklamní kampaň** OČ 5  Média – volba médií  Finanční rozpočet |
| * zpracuje návrh letáku * aplikuje v praxi teoretické poznatky pro tvorbu názvu organizace a sloganu * vyhodnocuje účinnost reklamy * kriticky vyhodnocuje dopad mediálních sdělení na spotřebitele | **Praktická** **cvičení** OČ 5  Obrazy a slova  Barvy, jejich význam a použití  Tvorba sloganu a názvu firmy  Tvorba letáku  Tvorba video spotu  Tvorba newsletteru |
|  | **Historie reklamy** |
|  | **Opakování** |

* 1. Specializované předměty   
     ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI
     1. Marketing a komunikace v anglickém jazyce

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: specializovaný,učební praxe

Celkový počet hodin za studium: 62

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem specializovaného předmětu OBCHODNÍ JEDNÁNÍ A MARKETING V ANGLICKÉM JAZYCE je osvojení si odborné terminologie a společenských obratů pro obchodní jednání a pro práci v reklamě a marketingu.

Cílem specializovaného předmětu MARKETING A KOMUNIKACE V ANGLICKÉM JAZYCE je nacvičení typických komunikačních situací vyskytujících se v obchodní praxi a v marketingu.

Cílem specializovaného předmětu Obchodní jednání a marketing v anglickém jazyce je naplnit požadavky ŠVP na učební praxi, tzn. že žáci budou v tomto předmětu i prakticky uplatňovat teoretické znalosti získané v tomto předmětu a dalších předmětech jako je anglický jazyk, ekonomika, účetnictví, marketing, reklama, firemní kultura, etika podnikání a psychologie zákazníka.

* + - 1. Výukové cíle
* zkvalitnění ústní komunikace v anglickém jazyce se zaměřením na marketing a obchodní praxi
* seznámení se základními komunikačními situacemi v marketingu a obchodní praxi
* respektování kulturních a společenských aspektů ovlivňujících charakter a obsah komunikace v marketingu a obchodní praxi
* osvojení si odborné terminologie a obratů používaných při obchodních jednáních
* osvojení si odborné slovní zásoby týkající se marketingu a reklamy
* osvojení si odborné slovní zásoby týkající se financí a bankovnictví a různých typů plateb
* prezentace konkrétní propagační akce
  + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Marketing a komunikace v anglickém jazyce je vyučován ve třetím ročníku a čtvrtém ročníku v celkové hodinové dotaci 62 hodin.

Žáci budou v tomto předmětu v první řadě seznámeni s jazykovými prostředky a odbornou terminologií potřebnými pro vedení obchodního jednání v anglickém jazyce a pro práci v oblasti reklamy a marketingu.

Žáci budou v tomto předmětu dále seznamováni s typy komunikačních situací v obchodní praxi a aspekty, které ovlivňují jejich charakter a obsah.

Předmět bude hlavně zaměřen na praktické činnosti vedoucí k získání a upevnění ústních komunikačních dovedností.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Anglický jazyk, Obchodní angličtina, Ekonomika, Reklama, Marketing, Management, Fiktivní firma, Psychologie zákazníka, Etika podnikání, Obchodní korespondence v AJ, Svět práce.

* + - 1. Výukové strategie

Jako hlavní výukové metody jsou používány následující činnosti:

* Přednášky, poslechová cvičení – předávání teoretických informací o dané problematice
* Praktická cvičení – modelové situace → vysvětlení, diskuse, práce ve dvojici, role-plays – nácvik modelových situací
* Projekty – nácvik situací pro školní fiktivní firmu
  + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků je nastaveno v souladu s klasifikačním řádem školy. Stěžejní formou hodnocení žáků je hodnocení výsledků z praktických cvičení – role-plays a praktické využití dovedností v práci v předmětu fiktivní firma.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Žáci jsou vedeni k rozpoznání a definici problémů, k stanovení cest a strategií k jejich vyřešení, k spolupráci při řešení problémů s jinými lidmi
  + - * 1. Komunikativní kompetence
* Absolvent je schopen kultivované verbální i neverbální komunikace
* Absolvent ovládá a používá odbornou terminologii
  + - * 1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií
* Žáci dokáží efektivně pracovat a využívat moderní informační technologie,
* Žáci odborně pracují ve vybraných internetových aplikacích
* Žáci kriticky vyhodnocují informace získané na internetu
* Žáci jsou schopni se rychle naučit pracovat v programových aplikacích sloužících k procvičování odborné angličtiny
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k prohlubování pracovních návyků, k důslednému a samostatnému plnění úkolů, k přípravě na aktivní a zodpovědný pracovní život.   
Žáci jsou vedeni k pochopení základních aspektů pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů, k pochopení základních aspektů soukromého podnikání.

* + - * 1. Informační a komunikační technologiemi

Žáci jsou vedeni k aktivnímu využívání prvků moderních informačních a komunikačních technologií

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

Marketing a komunikace v AJ třetí ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Marketing a komunikace v AJ čtvrtý ročník 29 hodin za školní rok**

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. Obchodní angličtina

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: specializovaný,učební praxe

Celkový počet hodin za studium: 66

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem specializovaného předmětu OBCHODNÍ ANGLIČTINA je osvojení si slovní zásoby týkající se osoby podnikatele a jeho pracovních činností, podnikání či vedení firmy, obchodní činnosti firmy, produktu a nákupu, prodeje a přepravy zboží.

Teoretické znalosti získané v tomto předmětu pak žáci prakticky uplatní v předmětu obchodní komunikace v anglickém jazyce, obchodní jednání a marketing v anglickém jazyce a obchodní korespondence v anglickém jazyce.

* + - 1. Výukové cíle
* Rozšíření slovní zásoby v anglickém jazyce se zaměřením na obchodní praxi
  + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Obchodní angličtina je vyučován ve třetím ročníku v celkové hodinové dotaci 66 hodin. Žákům budou v tomto předmětu seznámeni se základní slovní zásobou týkající se podnikání, fungování firmy, firemní hierarchie a managementu, produktu a obchodování. Předmět bude zaměřen hlavně teoreticky na získání a upevnění slovní zásoby nezbytné pro další specializované předměty, které jsou součástí praktické maturitní zkoušky z Anglického jazyka pro odbornou praxi.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Anglický jazyk, Ekonomika, Účetnictví a daně, Marketing a komunikace v AJ, Reklama, Marketing, Management, Fiktivní firma, Psychologie zákazníka, Etika podnikání, Prezentační dovednosti v AJ, Obchodní korespondence v AJ, Svět práce

* + - 1. Výukové strategie

Jako hlavní výukové metody jsou používány následující činnosti:

* Přednášky, poslechová cvičení – předávání teoretických informací o dané problematice
* Teoretická i praktická cvičení – procvičování a upevňování získané slovní zásoby
* práce s učebnicí a doplňkovým materiálem – čtení s porozuměním, poslech s porozuměním
* práce s reálnými odbornými texty, audio a video nahrávkami (odborné časopisy, tisk, internet, učební materiály, televize, rádio) → čtení/ poslech, vysvětlení, překlad, diskuse, rozhovor, zpětná vazba
  + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků je nastaveno v souladu s klasifikačním řádem školy. Stěžejní formou hodnocení žáků je hodnocení výsledků z praktických cvičení a testů – zpracované výstupy řešených úloh, jejich analýzy, apod.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Žáci jsou vedeni k rozpoznání a definici problémů, k stanovení cest a strategií k jejich vyřešení, k spolupráci při řešení problémů s jinými lidmi
  + - * 1. Komunikativní kompetence
* Absolvent je schopen kultivované verbální i neverbální komunikace
* Absolvent ovládá a používá odbornou terminologii
  + - * 1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií
* Žáci dokáží efektivně pracovat a využívat moderní informační technologie,
* Žáci odborně pracují ve vybraných internetových aplikacích
* Žáci kriticky vyhodnocují informace získané na internetu
* Žáci jsou schopni se rychle naučit pracovat v programových aplikacích sloužících k procvičování odborné angličtiny
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k prohlubování pracovních návyků, k důslednému a samostatnému plnění úkolů, k přípravě na aktivní a zodpovědný pracovní život.   
Žáci jsou vedeni k pochopení základních aspektů pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů, k pochopení základních aspektů soukromého podnikání.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

Obchodní angličtina třetí ročník 66 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. Prezentační dovednosti v anglickém jazyce

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: specializovaný,učební praxe

Celkový počet hodin za studium: 33

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem specializovaného předmětu PREZENTAČNÍ DOVEDNOSTI V ANGLICKÉM JAZYCE je osvojení si jazykových prostředků a dovedností potřebných k přípravě, vytváření a realizování prezentací v anglickém jazyce.

Cílem specializovaného předmětu Prezentační dovednosti v anglickém jazyce je naplnit požadavky ŠVP na učební praxi, tzn. že žáci zde budou prakticky uplatňovat teoretické znalosti získané v tomto předmětu a dále v předmětech rétorika, anglický jazyk, základy obchodní angličtiny v anglickém jazyce, ekonomika, marketing, reklama a psychologie zákazníka.

* + - 1. Výukové cíle
* osvojení si slovní zásoby a jazykových prostředků pro prezentace
* osvojení si prezentačních dovedností
* získání dovedností potřebných pro práci s audiovizuálními pomůckami využívanými pro přípravu a realizaci prezentací
* získání dovedností potřebných k reprezentování firmy
  + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Prezentační dovednosti v anglickém jazyce je vyučován ve třetím ročníku v celkové hodinové dotaci 33 hodin. Žákům budou v tomto předmětu předávány aktuální poznatky z oblasti vytváření prezentací a využití audiovizuálních pomůcek při jejich přípravě i realizaci. Předmět bude hlavně zaměřen na praktické činnosti vedoucí k získání a rozvoji prezentačních dovedností. Předmět Prezentační dovednosti v anglickém jazyce bude spolu s dalšími specializovanými předměty součástí praktické maturitní zkoušky z Anglického jazyka pro odbornou praxi.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Rétorika, Informační a komunikační technologie, Reklama, Marketing, Fiktivní firma, Anglický jazyk, Obchodní angličtina, Psychologie zákazníka.

* + - 1. Výukové strategie

Jako hlavní výukové metody jsou používány následující činnosti:

* Přednášky – předávání teoretických informací o dané problematice
* práce s reálnými video nahrávkami internet, učební materiály → poslech, vysvětlení, překlad, diskuse, rozhovor, zpětná vazba
* Praktická cvičení – praktické procvičování získaných poznatků na PC
* Projekty – příprava a vytváření prezentací pro školní fiktivní firmu, realizace projektu a příprava na praktickou maturitní zkoušku
  + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků je nastaveno v souladu s klasifikačním řádem školy. Stěžejní formou hodnocení žáků je hodnocení výsledků z praktických cvičení – zpracované výstupy zadaných úloh, jejich realizace, a analýza apod.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Žáci jsou vedeni k rozpoznání a definici problémů, k stanovení cest a strategií k jejich vyřešení, k spolupráci při řešení problémů s jinými lidmi
  + - * 1. Komunikativní kompetence
* Absolvent je schopen kultivované verbální i neverbální komunikace
* Absolvent zpracovává administrativní písemnosti a dodržuje jazykové a stylistické normy
* Absolvent ovládá a používá odbornou terminologii
  + - * 1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií
* Žáci dokáží efektivně pracovat a využívat moderní informační technologie,
* Žáci odborně pracují ve vybraných internetových aplikacích
* Žáci kriticky vyhodnocují informace získané na internetu
* Žáci jsou schopni se rychle naučit pracovat v programových aplikacích sloužících k procvičování odborné angličtiny
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k prohlubování pracovních návyků, k důslednému a samostatnému plnění úkolů, k přípravě na aktivní a zodpovědný pracovní život.   
Žáci jsou vedeni k pochopení základních aspektů pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů, k pochopení základních aspektů soukromého podnikání.

* + - * 1. Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni k aktivnímu využívání prvků moderních informačních a komunikačních technologií

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

Prezentační dovednosti v AJ třetí ročník 33 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. Obchodní korespondence v anglickém jazyce

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: specializovaný,učební praxe

Celkový počet hodin za studium: 58

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem specializovaného předmětu OBCHODNÍ KORESPONDENCE V ANGLICKÉM JAZYCE je zkvalitnění písemné komunikace v anglickém jazyce se zaměřením na obchodní praxi

Cílem specializovaného předmětu Obchodní korespondence v anglickém jazyce je naplnit požadavky ŠVP na učební praxi, tzn. že žáci budou v tomto předmětu i prakticky uplatňovat teoretické znalosti získané v tomto předmětu a v předmětech základy obchodní angličtiny, anglický jazyk, ekonomika, marketing a elektronická komunikace.

* + - 1. Výukové cíle
* definice podoby a struktury obchodního dopisu
* definování rozdílu mezi obchodním dopisem a emailem
* osvojení si slovní zásoby a frází pro psaní obchodních dopisů v anglickém jazyce
* efektivní písemná komunikace v angličtině
  + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Obchodní korespondence v anglickém jazyce je vyučován ve čtvrtém ročníku v celkové hodinové dotaci 58 hodin. Žáci budou v tomto předmětu seznámeni se specifiky obchodní korespondence v angličtině. Předmět bude hlavně zaměřen na praktické činnosti vedoucí k získání a rozvoji dovedností z této oblasti. Předmět Obchodní korespondence v anglickém jazyce bude spolu s dalšími specializovanými předměty součástí praktické maturitní zkoušky z Anglického jazyka pro odbornou praxi.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Anglický jazyk, Obchodní angličtina, Český jazyk, Ekonomika, Informační a komunikační technologie, Elektronická komunikace, Marketing, Fiktivní firma, Psychologie zákazníka, Etika podnikání.

* + - 1. Výukové strategie

Jako hlavní výukové metody jsou používány následující činnosti:

* Přednášky, cvičné texty – předávání teoretických informací o dané problematice
* Teoretická i praktická cvičení – procvičování a upevňování získané slovní zásoby
* práce s učebnicí a doplňkovým materiálem – čtení s porozuměním, doplňovací a překladová cvičení
* práce s reálnými odbornými texty (odborné časopisy, internet, učební materiály) → čtení, vysvětlení, překlad, diskuse, zpětná vazba
* realizace projektu a příprava na praktickou maturitní zkoušku
  + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků je nastaveno v souladu s klasifikačním řádem školy. Stěžejní formou hodnocení žáků je hodnocení výsledků z praktických cvičení – zpracované výstupy řešených úloh apod.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Žáci jsou vedeni k rozpoznání a definici problémů, k stanovení cest a strategií k jejich vyřešení, k spolupráci při řešení problémů s jinými lidmi
  + - * 1. Komunikativní kompetence
* Absolvent je schopen kultivované verbální i neverbální komunikace
* Absolvent zpracovává administrativní písemnosti a dodržuje jazykové a stylistické normy
* Absolvent ovládá a používá odbornou terminologii
  + - * 1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií
* Žáci dokáží efektivně pracovat a využívat moderní informační technologie,
* Žáci odborně pracují ve vybraných internetových aplikacích
* Žáci kriticky vyhodnocují informace získané na internetu
* Žáci jsou schopni se rychle naučit pracovat v programových aplikacích sloužících k procvičování odborné angličtiny
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k prohlubování pracovních návyků, k důslednému a samostatnému plnění úkolů, k přípravě na aktivní a zodpovědný pracovní život.   
Žáci jsou vedeni k pochopení základních aspektů pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů, k pochopení základních aspektů soukromého podnikání.

* + - * 1. Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni k aktivnímu využívání prvků moderních informačních a komunikačních technologií

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

Obchodní korespondence v AJ čtvrtý ročník 58 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. Svět práce

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: specializovaný,učební praxe

Celkový počet hodin za studium: 29

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem specializovaného předmětu SVĚT PRÁCE je osvojení si dovedností potřebných pro hledání a ucházení se o zaměstnání v angličtině a uplatnění se na současném trhu práce s ohledem na jeho multikulturní charakter.

Cílem specializovaného předmětu Svět práce je naplnit požadavky ŠVP na učební praxi, tzn. že žáci budou v tomto předmětu prakticky uplatňovat teoretické znalosti získané v předmětech anglický jazyk, základy obchodní angličtiny, obchodní komunikace v anglickém jazyce, český jazyk, ekonomika, informační a komunikační technologie a elektronická komunikace,

* + - 1. Výukové cíle
* seznámení se s kulturními odlišnostmi a jejich vlivu na obchodní jednání a pracovní činnosti
* formulování žádosti o práci
* sestavení životopisu
* osvojení si dovedností pro absolvování pracovního pohovoru
  + - 1. Charakteristika učiva

Předmět Svět práce je vyučován ve čtvrtém ročníku v celkové hodinové dotaci 29 hodin. Předmět bude hlavně zaměřen na praktické činnosti vedoucí k získání a rozvoji dovedností potřebných pro efektivní hledání zaměstnání, sepsání žádosti o práci a životopisu, absolvování pracovního pohovoru a uplatnění se na multikulturním trhu práce.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Anglický jazyk, Obchodní angličtina, Český jazyk, Ekonomika, Etika podnikání, Firemní kultura, Informační a komunikační technologie a Elektronická komunikace.

* + - 1. Výukové strategie

Jako hlavní výukové metody jsou používány následující činnosti:

* Přednášky, poslechová cvičení, texty – předávání teoretických informací o dané problematice
* Praktická cvičení – modelové situace → vysvětlení, diskuse, práce ve dvojici, role-plays – nácvik modelových situací
* práce s učebnicí a doplňkovým materiálem – čtení s porozuměním, doplňovací a překladová cvičení
* práce s reálnými odbornými texty (odborné časopisy, internet, učební materiály) → čtení, vysvětlení, překlad, diskuse, zpětná vazba
* realizace projektu a příprava na praktickou maturitní zkoušku
  + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení žáků je nastaveno v souladu s klasifikačním řádem školy. Stěžejní formou hodnocení žáků je hodnocení výsledků z praktických cvičení – zpracované výstupy řešených úloh, jejich analýza a závěry, realizované prezentace (role-plays) na daná témata apod.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k řešení problémů
* Žáci jsou vedeni k rozpoznání a definici problémů, k stanovení cest a strategií k jejich vyřešení, k spolupráci při řešení problémů s jinými lidmi
  + - * 1. Komunikativní kompetence
* Absolvent je schopen kultivované verbální i neverbální komunikace
* Absolvent ovládá a používá odbornou terminologii
  + - * 1. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
* Žáci získávají přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, umí vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli v anglickém jazyce
* Žáci rozumí podstatě a principům podnikání, umí aplikovat právní, ekonomické, administrativní , psychologické a etické aspekty v odborné praxi
* Žáci dokáží vyhledávat podnikatelské příležitosti
  + - * 1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií
* Žáci dokáží efektivně pracovat a využívat moderní informační technologie,
* Žáci odborně pracují ve vybraných internetových aplikacích
* Žáci kriticky vyhodnocují informace získané na internetu
* Žáci jsou schopni se rychle naučit pracovat v programových aplikacích sloužících k procvičování odborné angličtiny
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k prohlubování pracovních návyků, k důslednému a samostatnému plnění úkolů, k přípravě na aktivní a zodpovědný pracovní život.   
Žáci jsou vedeni k pochopení základních aspektů pracovního poměru, práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů, k pochopení základních aspektů soukromého podnikání.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

Svět práce čtvrtý ročník 29 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 1. Nepovinné předměty
     1. **Cizí jazyk (španělština, francouzština, čínština, portugalština)**

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: Internetové podnikání

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **nepovinný**

Celkový počet hodin za studium: 100

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem výuky je utváření pozitivního vztahu k danému cizímu jazyku, osvojení si jazykových znalostí a dovedností, aktivní využití komunikace v daném cizím jazyce, získání schopnosti číst s porozuměním, číst texty přiměřené dané jazykové úrovni, porozumění přiměřeně (jazykově, obsahově, rozsahem) ústnímu sdělení na úrovni osvojených znalostí, poznávání kultury zemí dané cizojazyčné oblasti, vyhledávání nejdůležitějších informací, pochopení významu znalosti cizích jazyků pro osobní život, formování vzájemného porozumění mezi zeměmi, respekt a tolerance k odlišným kulturním hodnotám jiných národů.

Cílová úroveň vyučovaného cizího jazyka podle Společného evropského referenčního rámce je A1 až A2.

* + - 1. Charakteristika a pojetí učiva

Cizí jazyk jako nepovinný předmět je vyučován zpravidla ve dvouletém cyklu v celkovém rozsahu 100 hodin (50 hodin za jeden ročník). Do nepovinného předmětu Cizí jazyk se mohou hlásit žáci ze všech ročníků, a to vždy do 15. září daného školního roku. Po přihlášení je pak účast žáků v tomto předmětu povinná.

Učivo je rozděleno z didaktického hlediska do čtyř kategorií, které se přirozeně propojují. V rozpisu učiva jsou pak uvedeny řečové dovednosti, jazykové prostředky, výsledky vzdělávání a kompetence žáka.

Při výuce cizích jazyků jsou využívány magnetofony, videorekordér, CD, MP3 a DVD přehrávače. Ve všech učebnách je možné využít internet a počítačové programy k prezentacím. V učebně IKT lze využít zabudovanou reproduktorovou soustavu. Každá stanice v učebně IKT má multimediální parametry

* + - 1. Výukové strategie

Při výuce se přirozeně prolíná procvičování všech čtyř řečových dovedností. K automatizaci jazykových prostředků se využívají v hojné míře drilová cvičení. Nová gramatická látka se vyvozuje převážně induktivním postupem, používané metody umožňují práci všech žáků současně. Malý počet žáků ve skupině zaručuje dostatečně individuální přístup v práci jak s nadanými žáky, tak zohlednění žáků se speciálními potřebami (zejména různé dysfunkce). Důraz je kladen i na týmovou práci a práci ve dvojicích, která vede žáky k vytrvalé aktivitě a kreativnímu způsobu práce. Významnou roli hraje motivace a kontrola zpětné vazby. Žáci jsou vedeni k pochopení podstaty lexikálních a gramatických jevů srovnáváním s mateřštinou. Důraz je kladen na zařazování cvičení, která vedou k automatizaci předávaného učiva a na pravidelné opakování.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení a klasifikace předmětu je součástí vytváření kladného vztahu k cizímu jazyku a má motivační charakter. Hodnocení slouží pro žáky v nepovinných předmětech především jako zpětná vazba. Vyučující při celkovém hodnocení přihlíží k docházce a ke snaze žáka zvládnout učivo nepovinného předmětu.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Komunikativní kompetence
* Učitel zařazuje do výuky samostatná vystoupení žáků
* Učitel pracuje s audiovizuální technikou – moduluje žákův verbální projev
* Učitel do výuky zařazuje dramatizace vyjádření: souhlasu, nesouhlasu, lítosti, obavy ...
* Učitel dává žákům prostor pro komunikativní využití internetu tak, aby si žáci mohli dopisovat e-mailem nebo chatovat se studenty z cizích zemí
* Učitel vytváří modelové situaci pro komunikaci s klientem v cizím jazyce
* Vedení školy vytváří podmínky pro komunikaci v cizích jazycích – zařazení rodilých mluvčí do výuky, spolupráce se zahraniční partnerskou školou, zapojení do evropských vzdělávacích programů
  + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Cizí jazyk** první rok 50 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí, jestliže mluvčí hovoří pomalu, se zřetelnou výslovností * rozumí jednoduchým sdělením, otázkám a pokynům vysloveným pomalu a zřetelně * rozumí známým slovům a zcela základním frázím, které se týkají jeho osoby, rodiny a bezprostředního konkrétního okolí * rozumí číslům, údajům o cenách a čase * odhaduje význam neznámých výrazů podle kontextu a způsobu tvoření | **Řečové dovednosti**  *receptivní*: poslech s porozuměním, čtení jednoduchého textu  *produktivní*: jednoduchý překlad, reprodukce jednoduchého textu  *interaktivní:* konverzace, odpověď na e‑mail, řízený rozhovor |
| Čtení   * rozumí krátkým článkům v novinách a časopisech týkajících se nejběžnějších životních situací * rozumí inzerátům, oznámením * pracuje s jednoduchými texty * rozumí krátkým psaným pokynům (pozdravy, vzkazy, popis cesty) | **Jazykové prostředky**  upevňování správné výslovnosti  grafická podoba jazyka  rozvíjení slovní zásoby  gramatika |
| Konverzace   * komunikuje v základní podobě (umí se přivítat a rozloučit, sdělit důležité informace o sobě, získávat informace o ostatních, představit sebe i ostatní osoby, vyprávět stručně o svých zájmech a plánech do budoucna, pojmenovat činnosti týkající se zaměstnání) * dorozumí se v obchodě v jednoduchých situacích, umí sdělit informace o nákupech, zná názvy obchodů a základního sortimentu * objedná si v restauraci, vypráví o svých stravovacích návycích * orientuje se ve městě a zná názvy základních institucí, zjistí informace o dopravních prostředcích * používá čísla, údaje o množství, cenách a čase, určí čas a denní dobu * požádá o upřesnění nebo zopakování sdělené informace, pokud nezachytí přesně význam sdělení | **Tematické okruhy**  Osobní údaje, seznámení  Rodina, každodenní život  Cestování, město  Nakupování  Reálie dané země či oblasti |
| Psaní   * ve formulářích vyplní základní údaje o sobě * napíše několik jednoduchých vět o sobě (kontaktní údaje, záliby, studium) * napíše krátké sdělení, inzerát, vzkaz, pozvánku | **Gramatické celky**  člen  rod a číslo podstatných jmen  přítomný čas sloves, nepravidelná slovesa  přídavná jména – zkrácené tvary, stupňování  zájmena osobní, ukazovací  číslovky základní, řadové  předložky |
| Gramatika   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány a testovány |  |

**Cizí jazyk** druhý rok 50 hodin za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence | Tématické celky |
| Žák |  |
| Poslech   * rozumí větám a často používaným slovům z oblastí, k nimž má bezprostřední osobní vztah (vlastní osoba, rodina, nákupy, blízké okolí, záliby, práce a studium) * porozumí hlavnímu smyslu krátkých, jasných a jednoduchých oznámení a sdělení * nalezne v promluvě hlavní a vedlejší myšlenky a důležité informace * vyslovuje srozumitelně co nejblíže přirozené výslovnosti, rozlišuje základní zvukové prostředky daného jazyka a koriguje odlišnosti zvukové podoby jazyka | **Řečové dovednosti**  *receptivní*: poslech s porozuměním monologů a dialogů, práce s obtížnějším textem  *produktivní*: překlad, reprodukce složitějšího textu (na základě výpisků)  *interaktivní*: konverzace, odpověď na osobní dopis, |
| **Čtení**   * čte krátké a jednoduché texty * srozumitelně vyslovuje * vystihne nejdůležitější informace z jednoduchých písemných zpráv a novinových článků, v nichž se ve vysoké míře objevují čísla, jména, obrázky a nadpisy * orientuje se v jednoduchých každodenních materiálech (prospekty, jídelní lístky, jízdní řády) * rozumí krátkým jednoduchým osobním dopisům * rozumí nejdůležitějším odborným výrazům | Jazykové prostředky  rozvíjení správné výslovnosti  grafická podoba jazyka a pravopis  rozvíjení slovní zásoby  gramatika (větná skladba)  jazykové funkce: vyjádření prosby, radosti, zklamání, lítosti, naděje, odmítnutí, žádosti o dovolení, předpokladu, posloupnosti událostí |
| **Konverzace**   * komunikuje v jednoduchých běžných situacích vyžadujících jednoduchou přímou výměnu informací o známých tématech a činnostech * používá řadu frází, aby jednoduchým způsobem popsal vlastní rodinu a další lidi, životní podmínky a dosažené vzdělání * vyměňuje si informace, které jsou běžné při neformálních hovorech * přeformuluje a objasní pronesené sdělení a zprostředkuje informaci dalším lidem * používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci | **Tematické okruhy**  Stravování  Volný čas  Počasí  Osobnosti  Vyprávění dějů v minulosti |
| **Psaní**   * napíše krátké jednoduché poznámky a zprávy týkající se vlastních osobních potřeb * napíše pohlednici, velmi jednoduchý osobní dopis (např. poděkování), jednoduchý formální dopis v jednoduchých větách popíše události současné i minulé | **Gramatické celky**  rozkazovací způsob  neosobní slovesa  nepravidelná slovesa  budoucí čas  příčestí minulé  minulé časy |
| **Gramatika**   * gramatické jevy jsou probírány v kontextu tematických celků, jsou systematicky procvičovány, opakovány, upevňovány a testovány * analyzuje větný celek * zhodnotí skladbu věty * uplatňuje základní způsoby tvoření slov v jazyce * rozumí základním gramatickým časům a umí je používat |  |

* 1. Odborná praxe

Kód a název oboru vzdělávání: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Název ŠVP: ANGLICKÝ JAZYK PRO ODBORNOU PRAXI

Forma vzdělávání: denní

Typ předmětu: **povinný**

Celkový počet hodin za studium: 4 týdny za studium

Datum platnosti od: 1. 9. 2016

* + - 1. Obecné cíle

Cílem vzdělávání v odborné praxi je poskytnout žákům praktické znalosti a dovednosti, převádět jejich znalosti z teoretických předmětů na konkrétní ekonomické a organizační činnosti. Konkrétními pracovními postupy potvrzovat správnost a pravdivost informací získaných ve výuce. Samostatnou činností, tvorbou a zpracováním seminární práce z praxe se žáci učí samostatnosti, spolupráci, získávání a vyhodnocování potřebných informací z různých zdrojů.

* + - 1. Charakteristika učiva

Odborná praxe probíhá mimo vyučovací prostory školy. Může probíhat ve firmách, v podnicích, v neziskových organizacích, v organizacích státní správy.

Odborná praxe se realizuje v prvním, druhém a třetím ročníku. V prvním a druhém ročníku se praxe koná v rozsahu pěti pracovních dní. Ve třetím ročníku v rozsahu deseti pracovních dní. Praxe se konají zpravidla v době konání maturitních zkoušek, ve třetím ročníku ještě v následujícím týdnu. Žáci si místo realizace praxe hledají sami. Škola se zapojuje do hledání místa praxe jen v případě, že žák sám nemůže místo sehnat.

Pracovní doba v době konání praxe je stanovena na šest hodin denně pro nezletilé žáky a na 7 hodin pro zletilé žáky a pracovní činnost se řídí zákoníkem práce. Poučení o bezpečnosti a chování žáků během praxe provádí organizace, která praxi poskytuje. Škola s organizací, která poskytuje žákům školy praxi, sepisuje smlouvu o konání odborné praxe.

Náplní praxe je získání praktických znalostí a dovedností z oblasti podnikové ekonomie, účetnictví, pracovního práva, managementu a marketingu. Žákům jsou v měsíci únoru daného roku předána témata odborných praxí, která jsou stanovena v návaznosti na výuku ve výše zmíněných oblastech firemní činnosti. Žáci si vybírají jedno z témat, které se pak stává stěžejní náplní jejich praxe.

Výstupem z praxe je v každém ročníku zpráva z praxe, ve které žáci podle daného zadání zpracovávají získané pracovní zkušenosti z vybraného tématu.

V rozpisu učiva jsou uvedena témata pro všechny tři ročníky. Žák je povinen si každý rok vybrat jiné téma.

* + - 1. Mezipředmětové vztahy

Fiktivní firma, Marketing, Informační a komunikační technologie, Ekonomika, Rétorika, Účetnictví a daně, Právo, Management, Reklama, Elektronická komunikace, Cizí jazyky, Etika podnikání

* + - 1. Výuková strategie

Při odborné praxi převažuje výuka formou praktického provádění činností ověřujících teoretické znalosti získané ve výuce. Důraz je kladen na osvojení si pracovních návyků a postupů, na samostatnost a iniciativu žáka. Žák pracuje podle pokynů poskytovatele, využívá odbornou literaturu, znalosti získané ve škole a počítačové a informační technologie.

* + - 1. Hodnocení výsledků žáků

Odborná praxe není samostatně hodnocena známkou na vysvědčení. Hodnocení odborné praxe je zohledněno jednou známkou v níže uvedených předmětech.

V prvním ročníku je hodnocení za praxi součástí klasifikace předmětu Účetnictví a daně, ve druhém a třetím ročníku součásti klasifikace předmětu Ekonomika.

Podkladem pro hodnocení praxe je zpráva z praxe, ve které je hodnocena obsahová i formální stránka, dále je podkladem pro hodnocení písemné hodnocení poskytovatelem praxe a výsledek kontroly prováděné pedagogickým pracovníkem školy v místě konání praxe.

* + - 1. Rozvoj klíčových kompetencí
         1. Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám
* Vedoucí praxe pomáhá žákům konkretizovat jejich představu o reálné podobě jejich budoucího povolání
* Vedoucí praxe seznamuje žáky s povinnostmi zaměstnavatelů a pracovníků dané firmy
* Vedoucí praxe vytváří žákům reálnou představu o pracovních a platových podmínkách dané firmy
* Vedoucí praxe vede žáky k porovnání vlastních představ a předpokladů s požadavky zaměstnavatelů
* Žáci se učí v praktickém prostředí firmy komunikovat s nadřízenými
* Žáci učí se prezentovat svůj odborný potenciál
  + - * 1. Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií
* Žáci jsou vedeni k praktickému využití informačních a komunikačních technologií během konání odborné praxe
* Žáci jsou vedeni k praktickému využití informačních a komunikačních technologií při zpracování zprávy z praxe
  + - 1. Aplikace průřezových témat
         1. Občan v demokratické společnosti

Žáci jsou vedeni k vhodné míře sebevědomí, sebeodpovědnosti a k schopnosti morálního úsudku, k dovednosti jednat s lidmi, k hledání kompromisních řešení, žáci jsou vedeni k praktickému uplatňování demokratického jednání.

* + - * 1. Člověk a životní prostředí

Žáci jsou vedeni k praktickému použití získaných poznatků a dovedností z oblasti ochrany životního prostředí

* + - * 1. Člověk a svět práce

Žáci jsou vedeni k zorientování se ve světě práce jako celku i v hospodářské struktuře regionu, k hodnocení jednotlivých faktorů charakterizující obsah práce a k srovnávání těchto faktorů se svými předpoklady a profesními cíli.

* + - * 1. Informační a komunikační technologie

Žáci jsou vedeni k praktickému využití informačních a komunikačních technologií během konání odborné praxe a následně k jejich využití při zpracování zprávy z praxe.

* + - 1. Rozpis učiva a realizace kompetencí

**Odborná praxe** první ročník 1 týden za školní rok

druhý ročník 1 týden za školní rok

třetí ročník 2 týdny za školní rok

|  |  |
| --- | --- |
| Výsledky vzdělávání a odborné kompetence  (rozvíjeny v návaznosti na zvolené téma) | Tématické celky |
| Žák |  |
| * chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků * zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence * nakládá s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí | Bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci |
| * zabezpečuje hlavní činnost oběžným a popř. dlouhodobým majetkem * zajišťuje zásobování * pracuje s doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje a hlavní činnosti * zajišťuje základní personální činnosti * vede podnikovou administrativu * uplatňuje obchodní přístup při jednání s klienty a obchodními partnery * orientuje se v obchodně podnikatelských aktivitách tržních subjektů * vede obchodní jednání a připravuje podklady pro smluvní zajištění nákupu a prodeje výrobků a služeb * provádí a zajišťuje nákup a prodej zboží * vyhotovuje typické písemnosti v normalizované úpravě * organizuje průzkum trhu a vyhodnocuje výsledky * využívá marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů * ovládá propagaci výrobku nebo služby * uplatňuje poznatky psychologie prodeje * poskytuje následnou zákaznickou podporu, pečuje o zákazníka * komunikuje se zahraničními partnery ústně a písemně ve dvou cizích jazycích * vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti * zná parametry výrobků nebo služeb a dovede je prezentovat zákazníkovi | Ekonomika, marketing, management |
| * orientuje se v daňové soustavě ČR * poskytne či využije v praxi právní znalosti při zakládání soukromého či živnostenského podnikání * aplikuje získané znalosti při uzavírání pracovněprávních vztahů * zná způsoby ukončení pracovně právních vztahů, dokáže je aplikovat v praxi | Právo |
| * provádí platební styk a zpracovává doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem * sestavuje kalkulace výrobků a služeb, zná princip tvorby cen * orientuje se v subjektech finančního trhu, činnosti bank a v obchodování s cennými papíry * orientuje se v daňovém systému a umí vypočítat daňovou povinnost * vypočítá zákonné odvody * sestavuje platební kalendář * účtuje pohledávky, závazky, náklady, výnosy * provádí účetní závěrku a uzávěrku | Účetnictví |

1. Personální a materiální podmínky realizace ŠVP
   1. Personální podmínky

Vedení školy usiluje o co nejvyšší pedagogickou a odbornou kvalifikaci pedagogických pracovníků. V rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je podporován jejich odborný a pedagogický růst.

Pedagogický sbor tvoří interní a externí učitelé. Záměrem vedení školy je, aby interní učitelé zajišťovali převážnou část výuky. Externí učitelé vyučují hlavně ty předměty, ze kterých není možné složit celý úvazek.

Do hodin cizích jazyků a odborných předmětů jsou zváni odborníci z praxe.

* 1. Materiální a technické zabezpečení výuky

Výuka většiny předmětů probíhá v prostorách školy, tj. v budově *Domova mládeže Vysoké Mýto, generála Závady 118*. Pro výuku tělesné výchovy využívá škola sportovní halu domova mládeže a tělocvičnu *Orlovna.* Z důvodu častého dělení tříd na menší výukové skupiny dochází k maximálnímu využití všech učeben v prostorách školy.

V samotné budově školy se nachází celkem sedm výukových učeben. Z toho jsou čtyři učebny kmenové, jedna učebna informačních a komunikačních technologií, jedna učebna techniky administrativy a jedna učebna pro výuku jazyků.

Škola disponuje mimo drátové i WIFI připojením v celém objektu.

Všechny **kmenové učebny** jsou vybaveny dataprojektory a osobními počítači s připojením na internet, takže vyučující mohou při výuce používat moderní informační a komunikační technologie. Každá učebna je vybavena CD a MP3 přehrávačem.

**Učebna informačních a komunikačních technologií** a **učebna techniky administrativy** jsou řešeny tak, aby sloužily zároveň jako učebny pro výuku jazyků. V obou učebnách se nachází šestnáct stanic s osobními počítači. Vybavení počítačů umožňuje multimediální výuku. Učebna je vybavena také dataprojektorem s promítacím plátnem. Žákům je přístupná síťová tiskárna. Všechny počítače jsou zapojeny v interní síti a jsou připojeny na internet. Učebny jsou dále vybaveny pro poslech v cizích jazycích zabudovanou reproduktorovou soustavou a ke každé PC stanici jsou k dispozici sluchátka. Žáci mají dále za účelem výuky k dispozici digitální kameru a fotoaparát skener.

**Jazyková učebna** je vybavena velkoplošným televizorem, připojeným na internet a interní síť, video a DVD přehrávačem, CD a MP3 přehrávačem.

**Žáci** mají k dispozici vlastní domovský disk přístupný z vnitřní sítě školy i mimo ni prostřednictvím FTP nebo webového rozhraní, společný disk s FTP i webovým přístupem pro čtení, vlastní poštovní schránku, prostor pro vlastní webovou prezentaci, volný přístup ke stanicím v době mimo vyučování.

Každý **interní učitel** má k dispozici školní notebook.

**Způsob komunikace s rodiči**: internetové žákovské knížky, přehled o známkách, docházce a chování žáků prostřednictvím internetu, každý zákonný zástupce má přístup do systému zabezpečen vlastním heslem.

**Způsob zajištění připojených míst v budově školy:** LAN Cat 5e, gigabitový ethernet

**Rychlost a způsob připojení internetu:**  Wi-Fi Unet

1. Charakteristika spolupráce se sociálními partnery při realizaci ŠVP

Tvorba a následná aktualizace školního vzdělávacího programu usiluje kromě jiného o vytvoření funkčních vazeb s okolním sociálním a pracovním prostředím. Mezi sociální partnery školy patří především rodiny žáků a zaměstnavatelé. Partnerská spolupráce je pak rozvíjena s regionálními úřady práce a s Národním ústavem odborného vzdělávání v Praze.

Přes svého zástupce v Radě školy mohou rodiče komunikovat s vedením školy o výchovně vzdělávacích otázkách, navrhovat úpravy v učebním plánu, podílet se na organizování odborných exkurzí, odborných praxí, zahraničních stáží …

Se zástupci zaměstnavatelů je veden dlouhodobý dialog o odborném zaměření školy. Vedení školy reaguje na jejich podněty úpravou obsahu a struktury učebního plánu. Spolupráce probíhá ve formách

1. Zástupci jednotlivých firem a organizací jsou zváni do školy s cílem

* přiblížit žákům reálné pracovní prostředí
* seznámit žáky s konkrétními požadavky zaměstnavatelů
* motivovat žáky ve studiu.

1. Žáci se zúčastňují odborných exkurzí, během kterých mají možnost se seznámit s reálným chodem firmy a tím si vytvořit si představu o možném budoucím uplatnění.
2. Realizace odborné praxe žáků probíhá za spolupráce školy s podnikatelskými subjekty v regionu. spolupráce probíhá v oblasti stanovení témat odborné praxe, obsahu praxe a v oblasti hodnocení práce žáků.

Škola spolupracuje s úřady práce v regionech Ústí nad orlicí, Chrudim a Svitavy, tzn. s těmi regiony, ve kterých má trvalé bydliště většina žáků a absolventů školy. Jsou sledovány počty absolventů školy na výše zmíněných úřadech práce, a to vždy k 1. 10. daného roku. Každoročně pro žáky čtvrtého ročníku přednáší zástupce úřadu práce o jejich možnostech na trhu práce.

S *Národním ústavem odborného vzdělávání v Praze* je vedena odborná spolupráce v rámci fiktivních firem, kdy je škola zapojena do systému fiktivních firem CEFIF. Náplň činnosti fiktivních firem pak následně ovlivňuje obsah a strukturu odborných předmětů.

**Hlavní sociální partneři školy**

Iveco Czech Republic, a. s., Vysoké Mýto

Magistrát města Korbach BRD

Českomoravská stavební spořitelna

Česká pojišťovna, a.s., pobočka Vysoké Mýto

GE Money Bank, pobočka Vysoké Mýto

Partners For Life Planning, a.s., Brno

Městský úřad Vysoké Mýto

Úřad práce v Ústí nad Orlicí, Svitavech a Chrudimi

Národní ústav odborného vzdělávání Praha

1. Přílohy

[8 Přílohy 283](#__RefHeading__19578_1741858834)

[8.1 Kritéria přijímacího řízení 284](#__RefHeading__19580_1741858834)

[8.2 Organizace maturitní zkoušky 286](#__RefHeading__19582_1741858834)

[8.3 Osnova lyžařského kurzu 287](#__RefHeading__19588_1741858834)

[8.4 Školní, klasifikační a stipendijní řád 289](#__RefHeading__23290_254206645)

[8.5 Seznam užívaných učebnic 305](#__RefHeading__19634_1741858834)

[8.6 Seznam použitých zkratek 307](#__RefHeading__21169_1260871487)

* 1. Kritéria přijímacího řízení

1. Na základě příslušných ustanovení § 60 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a v souladu s vyhláškou č. 353/2016 Sb., v platném znění, kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, stanovuji tato kritéria pro 1. kolo přijímacího řízení na Střední škole podnikání Vysoké Mýto, s.r.o. pro školní rok 2017/2018.
2. **Předpokládaný počet přijímaných žáků**

Studijní obor: 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání

Zaměření: Anglický jazyk pro odbornou praxi 15 žáků

Internetové podnikání 15 žáků

1. **Jednotná kritéria přijímacího řízení pro všechny uchazeče přijímané v 1. kole**

Při rozhodování o přijetí uchazeče ke vzdělávání do 1. ročníku 2017/2018 se bude přihlížet k následujícím kritériím:

a) výsledky hodnocení jednotné přijímací zkoušky z českého jazyka a literatury a matematiky;

b) hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání;

c) doplňkové aktivity.

Konkrétně tedy:

Podmínkou pro přijetí uchazeče ke studiu je dosažení minimálně 20 bodů ze 100 možných v povinných testech. Tento výsledek má minimálně 60 % podíl na celkovém hodnocení uchazeče při přijímacím řízení.

Dalším kritériem je prospěch ze základní školy za 2. pololetí 8. třídy a za 1. pololetí 9. třídy, který bude ohodnocen takto:

za celkový průměrný prospěch na konci 8. třídy a v pololetí 9. třídy v rozmezí od 1,00 do 1,20 včetně obdrží žák vždy po 30 bodech za každé vysvědčení

v rozmezí od 1,20 – 1,40 včetně obdrží žák vždy po 25 bodech; v rozmezí od 1,40 – 1,60 včetně obdrží žák vždy po 20 bodech; v rozmezí od 1,60 – 1,80 včetně obdrží žák vždy po 15 bodech; v rozmezí od 1,80 – 2,00 včetně obdrží žák vždy po 10 bodech; v rozmezí od 2,00 – 2,20 včetně obdrží žák vždy po 5 bodech

Ilustrační příklad: Na konci 8. třídy mám celkový průměr 1,46 a v pololetí 9. třídy celkový průměr 1,65; za vysvědčení na konci 8. třídy dostanu 20 bodů a za vysvědčení v pololetí 9. třídy dostanu 15 bodů; celkem tedy 35 bodů za prospěch.

Posledních 5 bodů je možné získat za aktivity, kterými jsou olympiáda a různé další vědomostní soutěže. Diplom, certifikát či potvrzení o účasti doloží uchazeč k přihlášce.

1. **Další důležité informace pro uchazeče**

Přihlášku ke vzdělávání pro 1. kolo přijímacího řízení podává za nezletilého uchazeče jeho zákonný zástupce ředitelce školy nejpozději do 1. března 2017, a to na tiskopisu předepsaném MŠMT.

Pro studium není vyžadováno potvrzení o zdravotní způsobilosti.

Uchazečům o studium pošle ředitelka školy pozvánku k jednotným zkouškám nejpozději 14 dnů před konáním zkoušky. Na pozvánce bude uveden termín a čas konání jednotných testů, přesné místo konání zkoušky a další potřebné informace.

V 1. kole přijímacího řízení má každý uchazeč právo konat jednotnou zkoušku jednou na každé přihlášené škole nebo do každého přihlášeného oboru vzdělání, přičemž pro rozhodnutí o přijetí se využije lepší výsledek z jednotného testu z matematiky a českého jazyka.

V případě, že se uchazeč v prvním kole nebude moci dostavit (například z důvodu nemoci) k řádnému termínu jednotné zkoušky a řádně se omluví ředitelce školy, koná jednotnou zkoušku v náhradním termínu.

U uchazečů se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy podle platného doporučení školského poradenského zařízení o uzpůsobení podmínek pro konání jednotné zkoušky. Uvedené vyjádření musí uchazeč doložit k přihlášce.

Ředitelka školy zveřejní v prvním kole přijímacího řízení seznam přijatých uchazečů na nástěnce v přízemí školy a také na internetových stránkách školy www.sspo.cz. pod registračním číslem, které bude uchazeči přiděleno v den konání zkoušky, a nepřijatým uchazečům nebo zákonným zástupcům nezletilých nepřijatých uchazečů odešle rozhodnutí o nepřijetí.

Zápisový lístek je třeba uplatnit nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne oznámení rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání.

* 1. Organizace maturitní zkoušky

Společná část maturitní zkoušky

Společná část maturitní zkoušky je realizována podle pokynů organizátora zkoušek – *Centra pro zjišťování výsledků ve vzdělávání CERMAT.*

Předměty společné části

1. Povinná zkouška:
   * **Český jazyk (komplexní zkouška)**
2. Jedna povinně volitelná zkouška:
   * **Cizí jazyk komplexní zkouška)** nebo **Matematika (didaktický test)**

Žák si může dále zvolit nepovinnou zkoušky z nabídky nepovinných zkušebních předmětů společné části

* další cizí jazyk
* matematika

Profilová část maturitní zkoušky

V profilové části maturitní zkoušky žáci skládají:

1. Povinné ústní zkoušky z profilových odborných předmětů:
   * **Právo a řízení firem[[1]](#footnote-1)**
   * **Anglický jazyk pro odbornou praxi**
2. Praktická (písemná) zkouška z odborného předmětu:
   * **Účetnictví a daně**

Žák si může dále zvolit maximálně dvě nepovinné zkoušky z nabídky stanovené pro daný školní rok ředitelem školy.

* 1. Osnova lyžařského kurzu

Lyžařský kurz je organizován ve druhém ročníku v celkovém rozsahu 5 až 7 dnů.

Na lyžařském kurzu probíhá výcvik ve sjezdovém a běžeckém lyžování, ve snowboardingu.

Před zahájením lyžařského výcviku

* Žáci předloží doklad o seřízení bezpečnostního vázání servisem (popřípadě čestné prohlášení zákonných zástupců)
* Zákonní zástupci předloží prohlášení o zdravotní způsobilosti

Řád lyžařského výcvikového kurzu

1. Lyžařský výcvik je součástí vzdělávání. Žáci jsou povinni plnit pokyny vedoucího kurzu, dalších pedagogických pracovníků a instruktorů a dodržovat řád zařízení, ve kterém jsou ubytováni.
2. Účast žáků na stanoveném programu a výcviku je povinná.
3. Žáci jsou rozděleni do družstev, která nesmí bez povolení instruktora opustit. To platí i při výletech a ostatních přesunech.
4. Onemocnění a úraz (poranění) hlásí žák bez zbytečného odkladu pedagogickému dohledu a zdravotníkovi.
5. Žáci jsou povinni dodržovat *Desatero pravidel chování na sjezdovce* (vydaných Horskou službou a schválených Mezinárodní lyžařskou federací – FIS)

Rozpis učiva

1. **Teoretické poznatky**

* přednáška o bezpečnosti na horách, první pomoc, film s horskou tématikou
* přednáška o lyžařské výzbroji a výstroji, mazání lyží
* výukové filmy

1. **Snowboarding**

* metodická řada nácviku jízdy na „prkně“

1. **Sjezdové** **lyžování**

* metodická řada nácviku carvingového oblouku

1. **Běžecké** **lyžování**

* dva půldenní výlety na běžkách
* nácvik střídavého běhu a běhu odrazem „soupaž“
* nácvik bruslařského stylu
  1. Školní, klasifikační a stipendijní řád

**Obsah**

**Článek 1**:**Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců**

1.1 Práva žáků  
1.2 Povinnosti žáků  
1.3 Žákům je zakázáno  
1.4 Výchovná opatření  
1.5 Práva zákonných zástupců žáků  
1.6 Povinnosti zákonných zástupců žáků  
1.7 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

**Článek 2**:**Provoz a vnitřní režim školy**  
2.1 Docházka do školy   
2.2 Organizace vyučování  
2.3 Výchovné a vzdělávací akce školy, další akce školy  
2.4 Provoz školy  
  
**Článek 3**:**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků** **a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy**3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků  
3.2 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy

**Článek 4**:**Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Článek 5**:** **Závěrečné ustanovení**  
Příloha č. 1  
**KLASIFIKAČNÍ ŘÁD** Střední školy podnikání Vysoké Mýto, s.r.o.

Příloha č. 2

**STIPENDIJNÍ ŘÁD** Střední školy podnikání Vysoké Mýto, s.r.o.

**Článek 1**  
**Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků  
  
1.1 Práva žáků**  
Žáci mají právo:

1. na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
2. na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování,
3. aby žádným způsobem nebyla snižována a zpochybňována jejich důstojnost,
4. svobodně a slušnou formou vyjadřovat a obhajovat svůj názor, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž těmto vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; své připomínky mohou vznášet prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
5. požádat učitele o nové vysvětlení toho, čemu neporozuměli, požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, mají problémy apod.,
6. na ochranu osobnosti před všemi negativními jevy (rasismus, diskriminace, násilí, návykové látky apod.),
7. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
8. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících školního vzdělávacího programu,
9. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
10. zakládat v rámci školy Studentskou radu, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky   
    a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.

**1.2 Povinnosti žáků**  
Žáci mají povinnost:

1. dodržovat a respektovat zásady slušného chování a vzájemné ohleduplnosti,
2. řádně docházet do školy a svědomitě se připravovat na vyučování,
3. dodržovat školní řád, předpisy, řády učeben a pokyny školy k ochraně zdraví   
   a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
4. být ve škole čistě a vhodně oblečeni a upraveni, přezouvat se do domácí obuvi   
   v prostorách k tomu určených,
5. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy (popř. dalších zaměstnanců školy) vydané   
   v souladu s právními předpisy a školním řádem,
6. nepoškozovat majetek školy a majetek zaměstnanců a žáků školy, případné škody jsou povinni zaplatit zletilí žáci nebo zákonný zástupce nezletilých žáků,
7. dodržovat v rámci odborné praxe pracovně-právní předpisy a pokyny subjektu, u kterého praxi vykonávají; způsobí-li žák škodu, odpovídá za ni podle příslušných právních předpisů.

Další povinnosti zletilých žáků:

1. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
2. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích,
3. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování a při akcích organizovaných školou   
   v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
4. požádat třídního učitele o uvolnění z vyučování - nemůže-li se žák zúčastnit vyučování   
   z důvodů předem známých, při nepřítomnosti delší než jeden den požádá o uvolnění ředitele školy,
5. oznámit důvod své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů   
   od počátku nepřítomnosti a do tří dnů po příchodu do školy doložit omluvenku v žákovském průkaze,
6. při onemocnění infekční chorobou ihned informovat školu.

**1.3 Žákům je zakázáno**

1. opouštět o přestávkách bez vědomí třídního učitele nebo jím pověřeného zástupce areál školy (netýká se přestávky na oběd),
2. rušit výuku ostatních jakýmikoliv hlučnými projevy,
3. kouřit v prostorách školy i při činnostech organizovaných školou,
4. přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje a jiné omamné látky,
5. požívat ve škole i při činnostech organizovaných školou alkoholické nápoje a jiné omamné látky,
6. nosit do školy věci nebezpečné pro zdraví a život žáků jako zbraně, výbušniny chemikálie, drogy apod.,
7. vstupovat do školy pod vlivem požití alkoholických nápojů či jiných toxických, návykových či zdraví škodlivých látek,
8. používat při testech a zkoušení jiné materiály, než těch, které schválil vyučující,
9. manipulovat bez dovolení s elektrickým či plynovým zařízením a ústředním topením, hydranty a ručními hasicími přístroji,
10. používat během vyučovací hodiny mobilní telefony, notebooky a tablety

**1.4 Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvalu uděluje třídní učitel nebo ředitel školy. Oznámení o udělení pochvaly a jiného ocenění žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka provede třídní učitel nebo ředitel školy písemně bez zbytečného odkladu.

a) **Pochvalu třídního učitele**uděluje třídní učitel žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících zejména za výborné studijní výsledky, práce nad rámec běžných žákovských povinností, úspěšnou reprezentaci školy v soutěžích, mimořádné činy apod.

b) **Pochvalu ředitele školy** uděluje ředitel školy žákovi podle svého uvážení nebo na návrh třídního učitele, pokud jsou důvody pro udělení pochvaly opakované nebo mimořádné, případně dojde-li k souběhu několika důvodů.

Kázeňská opatření bez právních důsledků pro žáka jsou napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy. Právní důsledky pro žáka má udělení podmíněného vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy.

c) **Napomenutí třídního učitele** uděluje třídní učitel žákovi podle svého uvážení za menší přestupky proti školnímu řádu. Jedná se zejména o pozdní příchod žáka na vyučovací hodinu, zapomínání pomůcek, nepřezutí, neoprávněnou manipulaci se zařízením školy, ztrátu žákovského průkazu.

d)**Důtku třídního učitele** uděluje třídní učitel žákovi podle svého uvážení za opakované menší přestupky proti školnímu řádu a také za vážnější přestupky. Jedná se zejména o nevhodné chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, neplnění povinností služeb, neomluvenou absenci při vyučovací hodině, pozdní doložení důvodu absence v souladu se školním řádem.

e) **Důtku ředitele školy** uděluje ředitel školy žákovi podle svého uvážení na základě podkladů třídního učitele nebo ostatních zaměstnanců školy. Důvody pro udělení důtky projedná ředitel školy s dotyčným žákem. Důtkou ředitele školy může být potrestána neomluvená absence většího rozsahu než je jedna vyučovací hodina, nedoložení důvodu absence v souladu se školním řádem, kouření nebo požívání alkoholických nápojů ve škole nebo na akcích pořádaných či spolupořádaných školou, vážné prohřešky proti zásadám slušného chování, plagiátorství apod. Tato důtka je žákovi udělena také v případě, že třídní důtka neměla žádoucí výchovný účinek a žák i nadále nerespektuje ustanovení školního řádu. Udělení důtky ředitele školy není podmíněno předchozím udělením důtky třídního učitele.

f) **Podmíněným vyloučením ze**školy až na dobu jednoho roku se trestají zejména případy zvláště hrubých slovních a úmyslných fyzických útoků žáka vůči spolužákům nebo pracovníkům školy, dále distribuce a požívání drog, účast ve výuce pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek, konzumace alkoholu ve škole a na akcích pořádaných a spolupořádaných školou zletilými   
i nezletilými žáky, vnášení zbraní do školy, spáchání trestného činu, šikana, projevy rasismu   
a xenofobie. Podmíněným vyloučením může být také potrestána opakovaná vysoká neomluvená absence a svévolné ničení zařízení školy.

g) **Vyloučení ze**školyje krajním a výjimečným kázeňským opatřením. Uplatní se jak při hrubém porušení školního řádu, tak při hrubém porušení školního řádu v průběhu podmíněného vyloučení ze školy.

Informace o udělení výchovného opatření s výjimkou napomenutí třídního učitele je zasílána doporučeným dopisem zákonnému zástupci žáka. Návrh na podmíněné vyloučení musí být vždy projednán v pedagogické radě.

Podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy je správním rozhodnutím a řídí se správním řádem.

Snížená klasifikace chování není kázeňským opatřením. Hodnotí se jí chování žáka v průběhu celého pololetí a klasifikace není závislá na předchozím udělení některého výchovného opatření.

**1.5 Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (toto právo mají i v případě zletilých žáků),
2. volit a být voleni do školské rady,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
4. na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících   
   se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
5. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
   1. **Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících   
   se vzdělávání žáka,
3. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a při akcích organizovaných školou   
   v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
4. požádat třídního učitele o uvolnění z vyučování, nemůže-li se žák zúčastnit vyučování   
   z důvodů předem známých; a při nepřítomnosti delší než jeden den požádají o uvolnění ředitele školy,
5. oznámit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti a do tří dnů po příchodu do školy doložit omluvení nepřítomnosti v žákovském průkaze,
6. při onemocnění infekční chorobou ihned informovat školu,
7. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
8. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

**1.7 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

1. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály   
   a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
2. Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
3. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
4. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí ředitelství školy, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

**Článek 2**

**Provoz a vnitřní režim škol**

2.1 Docházka do školy

Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným   
v rozhodnutí o přijetí. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

O přestupu žáka střední školy na jinou střední školu rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí.   
V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání není žák žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy ukončí na žádost přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nebyl hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

2.2 Organizace vyučování

1. Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny po zvonění, při vstupu do třídy požadují, aby žáci pozdravili povstáním za přiměřeného ticha.
2. Než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna.
3. Učitel je povinen osobně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny, nepřítomnost žáků, případně zastupování, vyučující na začátku každé vyučovací hodiny provádí kontrolu přítomnosti žáků.
4. Dohled nad žáky o přestávkách má dozor na chodbách určený zvláštním rozpisem, v případě volných hodin škola dohled nad žáky nezajišťuje.
5. Po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu,   
   na řádný odchod žáků ze třídy, překontroluje čistotu třídy. Za ponechané věci v lavicích   
   ve třídách nenese škola odpovědnost.

Povinnosti žákovských služeb:

1. třídním učitelem určená dvoučlenná pořádková služba ručí za pořádek ve všech prostorách školy, které třída využívá,
2. přichází podle možnosti do školy dříve, podle pokynů třídního učitele pečuje o třídní knihu, o přestávkách utírá tabuli, pečuje o její čistotu, donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujících, při přecházení do jiné učebny vezme s sebou  třídní knihu a postará se   
   o pořádek ve třídě, kterou opouští,
3. nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu do deseti minut po zvonění, vyhledá nejprve vyučujícího ve sborovně, případně to oznámí zástupci ředitele nebo řediteli školy,
4. zajistí, aby po poslední vyučovací hodině v dané třídě nebo odborné učebně byla čistě smazaná tabule a židle na lavicích.

2.3 Výchovné a vzdělávací akce školy, další akce školy

Mezi výchovné a vzdělávací akce školy patří lyžařský výcvik, vodácký kurz, plavecký výcvik   
a zahraniční poznávací zájezdy.

Tyto akce zajišťuje pro žáky škola a jsou součástí školního vzdělávacího programu. Vedoucího akce určí ředitel školy. Mezi další akce školy patří exkurze ve formě poznávacích pobytů nebo školních výletů. Další akce školy zajišťují se souhlasem ředitele školy jako vedoucí třídní učitelé nebo jednotliví vyučující. Jednotlivé akce určuje plán exkurzí pro daný školní rok schválený ředitelem školy zpravidla k 30. 9. včetně organizačního zajištění akcí.

**2.4 Provoz školy**

Za plynulý chod a za nerušenou organizaci výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitel školy   
a jeho zástupce, kteří vedou všechny  pedagogické pracovníky k plnému využití času určeného k výchovně vzdělávací práci. Organizují práci školy tak, aby nedocházelo k rušivým zásahům do vyučovací doby stanovené harmonogramem vyučování, rozvrhem hodin a ročním plánem pedagogicko-výchovné práce. Vyžaduje-li některá organizace nebo orgán od žáků nebo pedagogických pracovníků činnost, která by byla v rozporu s hlavními úkoly školy nebo narušovala jeho plynulý chod, ředitel nebo jeho zástupce nevyhoví.

Škola se otevírá v 7:15 hodin. Dojíždějící žáci mohou počkat na zahájení vyučování ve třídě P3, kde vykonává dozor ekonomka školy Hana Šindlarová. Dohled je dále organizován v přízemí   
a v druhém patře školy od 7:45 do 15:00 hodin dle zvláštního rozpisu, žáci opustí školu ihned   
po ukončení vyučování.

Rozpis zvonění

1. hodina 08:00 – 08:45

2. hodina 08:55 – 09:40

3. hodina 10:00 – 10:45

4. hodina 10:55 – 11:40

5, hodina 11:50 – 12:35

6. hodina 12:40 – 13:25

oběd 13:25 – 13:55

7. hodina 13:55 – 14:40

Žáci se stravují ve školském zařízení:

Domov mládeže a školní jídelna, gen. Závady 118, 566 01 Vysoké Mýto. Žáci se řídí pokyny ředitelství DM, vedoucích jídelny a přítomného pedagogického dozoru.

Způsob komunikace ředitele školy s vyučujícími:

* osobní jednání
* elektronická pošta
* tištěné dokumenty
* internetové stránky školy.

**Článek 3**

**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků** **a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy**

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Na začátku školního roku seznámí třídní učitel žáky:

1. se školním řádem,
2. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
3. se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
4. s postupem při úrazech,
5. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Žáci jsou povinni:

1. dodržovat hlavní zásady bezpečnosti práce a ochrany zdraví při výuce a mimoškolní činnosti, se kterými byli prokazatelně seznámeni,
2. příslušným vyučujícím bezodkladně hlásit každý úraz (i zdánlivě bezvýznamný), který utrpěli během výuky,
3. dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví zejména při praktických činnostech, řídit se provozními řády odborných učeben a tělocvičen,
4. neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i ostatních spolužáků a dodržovat protipožární opatření.

Správci odborných učeben nebo vyučující příslušných odborných předmětů poučí o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků v rámci úvodní vyučovací hodiny všechny přítomné žáky (nepřítomní žáci budou poučeni dodatečně po svém příchodu do školy). Poučení se týká rovněž užívání prostor tělocvičen a posilovny.

Žáci stvrzují svým podpisem, že poučení porozuměli a chápou případné následky při nedodržování příslušných pokynů řádů učeben apod.

Poučení před akcemi, které žáci absolvují mimo školní budovu a na výchovných a vzdělávacích akcích a dalších akcích, provede vždy vedoucí akce nebo určený pedagogický pracovník vykonávající dohled.

Každý úraz, poranění, nehodu nebo jinou závažnou skutečnost, která může narušit bezpečnost   
a zdraví žáků během akce pořádané školou ve třídě, na chodbě, na hřišti nebo mimo budovu školy, jsou žáci povinni hlásit ihned pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu dohled, svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

**3.2 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonného zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení zákazu nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy nebo při akcích pořádaných školou, o zjištěních laboratorního vyšetření a zároveň je seznámí   
s možností odborné pomoci.

Používání omamných a psychotropních látek nezletilými osobami je v České republice považováno za rizikové chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc odborných poradenských institucí a na pomoc orgánů sociálně právní ochrany dětí (osoby mladší 18 let).

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě požívá návykové látky.

Distribuce omamných a psychotropních látek a jedů je v České republice zakázána.

Škola je povinna v takovém případě tento skutek překazit včasným oznámením věci policejnímu orgánu (§ 367 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění).

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména   
v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu   
a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky při akcích pořádaných školou.

**Článek 4**

**Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci nezletilého žáka, který poškození způsobil, nebo zletilý žák. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo ekonomce školy. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi nebo jeho zákonných zástupcích, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez souhlasu vyučujícího. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sezení na okenních parapetech. Žák nemanipuluje elektrorozvody a rozvody plynu, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Článek 5

**Závěrečné ustanovení**

Školní řád je vnitřní dokument školy, je schvalován školskou radou. Případné změny v rámci tohoto dokumentu může navrhovat ředitel školy, zaměstnanci školy, zástupce rodičů a zletilých žáků   
ve Školské radě, zástupci studentské rady.

Školní řád je vyvěšen na místech k tomu určených včetně internetových stránek školy.

Školní řád schválila: Ing. Jitka Chládková, ředitelka školy  
  
Školská rada schválila dne 28. 8. 2017

*Mgr. Ladislav Štěpán, předseda školské rady*

Školní řád platí od 1. 9. 2017 pro všechny aktuální školní vzdělávací programy

*Ing. Jitka Chládková, ředitelka školy*

**Příloha č. 1 – KLASIFIKAČNÍ ŘÁD Střední školy podnikání Vysoké Mýto, s. r. o.**

Článek 1

* 1. **Zásady průběžného hodnocení**

Pro průběžné hodnocení žáka jsou stanoveny tyto zásady:

1. Žák školy musí mít z každého předmětu dostatečný počet známek za každé pololetí. Minimální počet známek pro uzavření klasifikace žáka z každého předmětu se liší podle počtu hodin daného předmětu v týdnu. Žáka nelze klasifikovat, má-li v daném pololetí pouze jednu známku. S konkrétním způsobem hodnocení a předpokládaným počtem známek seznámí žáky vyučující daného předmětu na začátku klasifikačního období. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
2. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do sedmi dnů.
3. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky alespoň jeden týden předem.
4. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní a písemné zkoušení). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
5. Vyučující zapisuje také průběžné známky neodkladně do internetových žákovských knížek.
6. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující   
   s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

**1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí je žákovi vydáván místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno standardní klasifikací.

1. Žák nemusí být klasifikován, pokud nesplní v daném předmětu podmínky minimální účasti, zejména pokud žák nemá dostatečný počet známek k uzavření klasifikace. Za minimální účast se považuje návštěva min. 80 % celkového počtu hodin v daném předmětu za dané pololetí.
2. Není-li žák v některém předmětu klasifikován, nebude mu vydáno vysvědčení, nýbrž jenom výpis z výkazu (s razítkem a podpisem třídního učitele). Vysvědčení obdrží teprve   
   po uzavření klasifikace. Datum vydání vysvědčení odpovídá dni, kdy žák vykonal poslední zkoušku. V případě, že je žák neklasifikován, koná doklasifikační zkoušku, jejíž termín stanoví ředitel na návrh vyučujícího. Zkoušejícím je příslušný vyučující. Termín zkoušky je sdělen zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi písemně. Výsledek doklasifikační zkoušky je součástí hodnocení žáka za celé pololetí.
3. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem,   
   s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději   
   do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Na vysvědčení nebo výpis vysvědčení se uvede místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen“.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději   
   do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
6. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
7. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
8. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, žádá o přezkoumání krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
9. **Výsledky** vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí   
   na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný, resp.

N – nehodnocen

U - uvolněn

1. Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení:

1 - velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

* **Prospěl (a) s vyznamenáním** – žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré
* **Prospěl (a**) – žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný
* **Neprospěl (a)** – žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu   
  do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí
* **Nehodnocen (a)** – žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu   
  na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

**Článek 2**

**2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech - kritéria stupňů prospěchu** 

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:  
**Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně   
a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný   
a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze   
s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

**Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně   
a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně   
a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky   
ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo   
s menší pomocí studovat vhodné texty.

**Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním   
a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

**Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní   
a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

**2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření (tělesná a společenská výchova) se   
v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

* osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
* poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
* kvalita projevu
* vztah žáka k činnostem a zájem o ně
* v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví

**2.3 Stupně hodnocení chování**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

**Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

**Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

**Článek 3**

**Podrobnosti o komisionálních zkouškách**

Uvedené podrobnosti specifikuje § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

Komisionální zkoušku koná žák v případě:

1. koná-li opravné zkoušky
2. koná-li komisionální přezkoušení dle pokynu ředitele školy

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

Komisionální zkoušku z důvodu opravné zkoušky může žák ve druhém  pololetí  konat nejdříve   
v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

Článek 4

**Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

1. žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
2. žákovi s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání,

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Ředitel školy může povolit žákovi vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

**Článek 5**

**Minimální počet průběžných známek pro pololetní hodnocení**

Počet minimálních průběžných známek je stanoven takto:

Předmět s jednohodinovou týdenní dotací – 3 (z toho nejméně dvě budou za první čtvrtletí, za druhé pak stačí pouze jedna) - pokud za první čtvrtletí nebude mít žák dvě známky, pak učitel použije hodnocení nehodnocen pro první čtvrtletí

Předmět s dvouhodinovou týdenní dotací – 4

Předmět s trojhodinovou týdenní dotací – 6

Předmět s čtyřhodinovou týdenní dotací – 8**Příloha č. 2 – STIPENDIJNÍ ŘÁD Střední školy podnikání Vysoké Mýto, s. r. o.**

Střední škola podnikání Vysoké Mýto, s.r.o. vyplácí při splnění níže uvedených podmínek žákům prospěchové stipendium a vyplácí příspěvky na akce pořádané školou.

O přiznání stipendia rozhoduje ředitel po konzultaci s třídním učitelem.

1. **Prospěchové stipendium** se vyplácí za studijní výsledky uplynulého pololetí. To znamená, že pro přiznání stipendia za druhé pololetí budou určující výsledky z pololetí prvního.
2. Pro získání prospěchového stipendia je nutno splnit následující požadavky:  
   - dosáhnout stanoveného průměru známek, mít uzavřenou klasifikaci v řádném termínu, v chování být klasifikován stupněm velmi dobrý, v předmětech být klasifikován nejhůře chvalitebný.
3. Výše stipendia se stanovuje takto:

jen prospěch výborný – 600 Kč měsíčně

1x prospěch chvalitebný – 600 Kč měsíčně

2x prospěch chvalitebný – 500 Kč měsíčně

3x prospěch chvalitebný – 400 Kč měsíčně

4x prospěch chvalitebný – 300 Kč měsíčně

5x prospěch chvalitebný – 200 Kč měsíčně

6x prospěch chvalitebný – 100 Kč měsíčně

1. Výplatní termín stipendia je vždy do 10. dne následujícího měsíce.
2. **Prázdninové stipendium** se uděluje žáků, kteří mají vyznamenání jak v prvním, tak   
   i ve druhém pololetí. Celkové stipendium se počítá průměrem za obě pololetí. Je vypláceno v den vydání ročníkového vysvědčení na oba prázdninové měsíce, tj. v max. výši 1200,- Kč.
3. **Stipendium za výsledky na základní škole**. Žákům, kteří nastupují do prvního ročníku, náleží studijní stipendium, pokud mají v devátém ročníku v obou pololetích vyznamenání. Za obě pololetí se spočítá průměrný prospěch a v měsíci září je vyplaceno první stipendium dle tabulky v bodě 3. Stipendium se vyplácí měsíčně až do měsíce ledna. Ve druhém pololetí se řídí stanovení stipendia podle výsledků za první pololetí.
4. **Stipendium za práci ve fiktivní firmě** je vypláceno žákům za příkladnou práci v předmětu fiktivní firma.
5. Ze závažných důvodů může ředitel školy po projednání v pedagogické radě vyplácení stipendia pozastavit nebo úplně odejmout.
6. **Mimořádné stipendium** může udělit ředitel školy na návrh pedagogické rady s ohledem na prospěch, chování a vystupování studenta. Jde o jednorázovou částku udělovanou při mimořádných příležitostech – předávání vysvědčení, ukončení studia apod. Výše stipendia není omezená.
7. Stipendijní řád má platnost ode dne vydání a může být pro každý školní rok aktualizován.
   1. Seznam užívaných učebnic

BIČÍK a kol., *Lidé na Zemi*, Česká geogr.společnost 1995

BIČÍK, JANSKÝ a kol., *Příroda a lidé Země*, Česká geogr.společnost 2007

BIČÍK a kol., *Regionální zeměpis I*, Česká geogr.společnost 1998

BIČÍK a kol., *Regionální zeměpis II*, Česká geogr.společnost 1998

BIČÍK a kol., *Regionální zeměpis světadílů*

CALDA, PETRÁNEK. *Matematika pro střední odborné školy a studijní obory středních odborných učilišť: 1. část*. 7. vyd. Praha: Prometheus, 2010

ČAPEK, PÁTEK, *Světové dějiny I*, Fortuna 1992

ČAPEK, PÁTEK, ZWETTLER, *Světové dějiny II*, Fortuna 1993

EDWARDS, *Timesaver Common European Framework Assessment Tests* , Scholastic

HOBBS , KEDDLE, *Real Life Elementary* , Pearson Education Ltd., 2010

HOBBS , KEDDLE, *Real Life Pre-Intermediate*, Pearson Education Ltd., 2010

HASTINGS a spol.: *Maturita Activator*, Pearson Education Ltd., 2009

HORSTMANN, KAIER, *Maturitní témata v němčině*, Fraus 2009

CHAMRAJEVA+ kol. *Vremena 1*, INFOA 2009

CHAMRAJEVA+ kol. *Vremena 2*, INFOA 2009

CHAMRAJEVA+ kol. *Vremena 3*, INFOA 2010

JANSKÝ a kol., *Země – úvod do geografie*, Česká geogr. společnost, 1993

KAY, *Reward Resource Pack Pre-Intermediate*, Heinmann, 1994

KAY: *Reward Resource Pack Intermediate*, Heinmann, 1994

KOLOUCHOVÁ, ŠOBR, ŘEPOVÁ. *Matematika pro střední odborné školy a studijní obory středních odborných učilišť: 5*. část. 4. vyd. Praha: Prometheus, 1999

KROUŽEK, KULDOVÁ, *Technika administrativy 1 pro Střední školy*, Fortuna

KVASNIČKOVÁ D.: *Základy ekologie*, Fortuna 2010 Ltd., 2008

MARTINKOVÁ, *Český jazyk 1*, Trizonia 1991

MARTINKOVÁ, *Čítanka 1*, Trizonia 1991

MARTINKOVÁ, *Literatura 1, teorie literatury*, Trizonia 1991

MARTINKOVÁ, *Český jazyk 2*, Trizonia 1992

MARTINKOVÁ, *Čítanka 2*, Trizonia 1992

MARTINKOVÁ, *Český jazyk 3*, Trizonia 1993

MARTINKOVÁ, *Čítanka 3*, Trizonia 1993

MARTINKOVÁ, *Čítanka 4*, Trizonia 1994

MOTTA a kol., *Direkt 1 a 2*, Klett 2010

MÉRIEUX, LOISEAU, *Connexions 1 a 2*, Didier 2007

ODVÁRKO, ŘEPOVÁ, SKŘÍČEK. *Matematika pro střední odborné školy a studijní obory středních odborných učilišť: 2. část*. 6. vyd. Praha: Prometheus, 1996

ODVÁRKO, ŘEPOVÁ, SKŘÍČEK,. *Matematika pro střední odborné školy a studijní obory středních odborných učilišť: 3. část*. 5. vyd. Praha: Prometheus, 1996

PETRÁNEK, CALDA, HEBÁK. *Matematika pro střední odborné školy a studijní obory středních odborných učilišť: 4. část*. 5. vyd. Praha: Prometheus, 1997

PRAVDOVÁ, PRAVDA, *Francouzština (nejen) pro samouky*, LEDA 2007

PETRUSEK a kol.,  *Sociologie*, Státní pedagogické nakladatelství

RYSKA , *Slovník základních pojmů z práva*, Fortuna 2007

ŠTOHL, *Učebnice účetnictví 1,* ŠTOHL 2012

ŠTOHL, *Učebnice účetnictví 2*, ŠTOHL 2012

* 1. Seznam použitých zkratek

ČJ – Vzdělávání a komunikace v českém jazyce

CJ - Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce

SV – Společenskovědní vzdělávání

PV – Přírodovědné vzdělávání

MV – Matematické vzdělávání

EV – Estetické vzdělávání

VZ – Vzdělávání pro zdraví

IT – Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích

EK – Ekonomika

UD – Účetnictví a daně

OČ – Obchodní činnost

KO – Komunikace

1. Obsah maturitní zkoušky je tvořen z předmětů Management, Marketing, Reklama. [↑](#footnote-ref-1)