



Vyšší odborná škola,
Obchodní akademie, Střední
odborná škola a Jazyková škola
s právem státní jazykové zkoušky
EKONOM, o.p.s.,
Litoměřice, Palackého 730/1

Kód a název oboru vzdělávání
63-41-M/02 Obchodní akademie

Školní vzdělávací program
Obchodní akademie

Zaměření
Specialista v oboru

Adresa školy
Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná
škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
EKONOM, o. p. s., Palackého 730/1, 412 01 Litoměřice

Vydání V.

OD ŠKOLNÍHO ROKU 2025/2026



Školní vzdělávací program

OBCHODNÍ AKADEMIE

Platnost ŠVP: od 1. 9. 2017 počínaje 1. ročníkem
(pozn. VYDÁNÍ V.: změny od 1. 9. 2025)

Ředitel školy: Ing. Jitka Nováková, DiS.

Obsah

1	Změny dokumentu.....	8
2	Základní identifikační údaje	12
3	Profil absolventa.....	13
3.1	Popis uplatnění absolventa v praxi.....	13
3.2	Výčet kompetencí absolventa	14
3.2.1	Odborné kompetence.....	14
3.2.2	Klíčové kompetence	15
3.3	Způsob ukončení vzdělávání, potvrzení a stupeň dosaženého vzdělání	18
4	Charakteristika vzdělávacího programu	19
4.1	Popis celkového pojetí vzdělávání.....	19
4.2	Výchovné a vzdělávací strategie.....	20
4.2.1	Formy a metody realizace ŠVP ve vztahu k rozvoji kompetencí.....	20
4.3	Organizace výuky	20
4.4	Způsob hodnocení žáků	21
4.4.1	Shrnutí systému soutěže	21
4.4.2	Všeobecná pravidla	21
4.4.3	Stanovení mezí	22
4.4.4	Pravidla pro učitele.....	22
4.4.5	Pravidla pro žáky.....	23
4.5	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	25
4.6	Vzdělávání nadaných žáků	25
4.7	Systém péče o žáky se ŠVP a žáky mimořádně nadané ve škole	25
4.8	Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence	26
4.9	Podmínky pro přijímání ke vzdělávání.....	27
4.10	Způsob ukončení vzdělávání – maturitní zkouška	27
5	Učební plán.....	28
5.1	Učební plán	28
5.2	Přehled využití týdnů ve školním roce.....	28
5.3	Poznámky k učebnímu plánu	29
6	Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP	30
7	Učební osnovy předmětů.....	31
7.1	Učební osnova předmětu ČESKÝ JAZYK A LITERATURA	31
7.1.1	Pojetí vyučovacího předmětu	31
7.1.2	Charakteristika učiva	31
7.1.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí.....	31
7.1.4	Pojetí výuky.....	32
7.1.5	Hodnocení výsledků žáků.....	32
7.1.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikací průřezových témat.....	33
7.1.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	34
7.1.8	Hodinová dotace tematických celků.....	35
7.1.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání.....	37
7.2	Učební osnova předmětu ANGLICKÝ JAZYK	54
7.2.1	Pojetí vyučovacího předmětu	54
7.2.2	Charakteristika učiva	54
7.2.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí.....	56
7.2.4	Pojetí výuky.....	56
7.2.5	Hodnocení výsledků žáků.....	56
7.2.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikací průřezových témat.....	57
7.2.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	57
7.2.8	Hodinová dotace tematických celků.....	58
7.2.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání (společný pro Anglický jazyk 1 a 2)	64
7.3	Učební osnova předmětu NĚMECKÝ JAZYK	70
7.3.1	Pojetí vyučovacího předmětu	70

7.3.2	Charakteristika učiva	70
7.3.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	72
7.3.4	Pojetí výuky	72
7.3.5	Hodnocení výsledků žáků	72
7.3.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	73
7.3.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	73
7.3.8	Hodinová dotace tematických celků	74
7.3.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání	80
7.4	Učební osnova předmětu OBČANSKÁ NAUKA	91
7.4.1	Pojetí vyučovacího předmětu	91
7.4.2	Charakteristika učiva	91
7.4.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	91
7.4.4	Pojetí výuky	91
7.4.5	Hodnocení výsledků žáků	92
7.4.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	92
7.4.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	93
7.4.8	Hodinová dotace tematických celků	93
7.4.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání	94
7.5	Učební osnova předmětu DĚJEPIS	101
7.5.1	Pojetí vyučovacího předmětu	101
7.5.2	Charakteristika učiva	101
7.5.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	101
7.5.4	Pojetí výuky	101
7.5.5	Hodnocení výsledků žáků	102
7.5.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	102
7.5.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	102
7.5.8	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání	105
7.6	Učební osnova předmětu HOSPODÁŘSKÝ ZEMĚPIS	109
7.6.1	Pojetí vyučovacího předmětu	109
7.6.2	Charakteristika učiva	109
7.6.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	109
7.6.4	Pojetí výuky	110
7.6.5	Hodnocení výsledků žáků	110
7.6.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	110
7.6.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	111
7.6.8	Hodinová dotace tematických celků	113
7.6.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání	114
7.7	Učební osnova předmětu ZÁKLADY PŘÍRODNÍCH VĚD	117
7.7.1	Pojetí vyučovacího předmětu	117
7.7.2	Charakteristika učiva	117
7.7.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	117
7.7.4	Pojetí výuky	117
7.7.5	Hodnocení výsledků žáků	118
7.7.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	118
7.7.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	119
7.7.8	Hodinová dotace tematických celků	120
7.7.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání	121
7.8	Učební osnova předmětu MATEMATIKA	131
7.8.1	Pojetí vyučovacího předmětu	131
7.8.2	Charakteristika učiva	131
7.8.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	131
7.8.4	Pojetí výuky	131
7.8.5	Hodnocení výsledků žáků	131
7.8.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	132

7.8.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	133
7.8.8	Hodinová dotace tematických celků.....	134
7.8.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání.....	135
7.9	Učební osnova předmětu TĚLESNÁ VÝCHOVA	145
7.9.1	Pojetí vyučovacího předmětu	145
7.9.2	Charakteristika učiva	145
7.9.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí.....	146
7.9.4	Pojetí výuky.....	146
7.9.5	Hodnocení výsledků žáků.....	146
7.9.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	146
7.9.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	147
7.9.8	Hodinová dotace tematických celků.....	148
7.9.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání.....	149
7.10	Učební osnova předmětu EKONOMIKA A MEZINÁRODNÍ OBCHOD	164
7.10.1	Pojetí vyučovacího předmětu	164
7.10.2	Charakteristika učiva	164
7.10.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí.....	164
7.10.4	Pojetí výuky.....	164
7.10.5	Hodnocení výsledků žáků.....	165
7.10.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	165
7.10.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	166
7.10.8	Hodinová dotace tematických celků.....	167
7.10.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání.....	168
7.11	Učební osnova předmětu ÚČETNICTVÍ.....	186
7.11.1	Pojetí vyučovacího předmětu	186
7.11.2	Charakteristika učiva	186
7.11.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí.....	186
7.11.4	Pojetí výuky.....	186
7.11.5	Hodnocení výsledků žáků.....	187
7.11.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	187
7.11.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	188
7.11.8	Hodinová dotace tematických celků.....	189
7.11.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání.....	190
7.12	Učební osnova předmětu CESTOVNÍ RUCH.....	198
7.12.1	Pojetí vyučovacího předmětu	198
7.12.2	Charakteristika učiva	198
7.12.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí.....	198
7.12.4	Pojetí výuky.....	198
7.12.5	Hodnocení výsledků žáků.....	199
7.12.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	199
7.12.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	200
7.12.8	Hodinová dotace tematických celků.....	201
7.12.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání.....	202
7.13	Učební osnova předmětu RÉTORIKA A SPOLEČENSKÁ VÝCHOVA	213
7.13.1	Pojetí vyučovacího předmětu	213
7.13.2	Charakteristika učiva	213
7.13.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí.....	214
7.13.4	Pojetí výuky.....	214
7.13.5	Hodnocení výsledků žáků.....	214
7.13.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	214
7.13.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	215
7.13.8	Hodinová dotace tematických celků.....	216
7.13.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání.....	217
7.14	Učební osnova předmětu INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE	219

7.14.1	Pojetí vyučovacího předmětu	219
7.14.2	Charakteristika učiva	219
7.14.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	220
7.14.4	Pojetí výuky	220
7.14.5	Hodnocení výsledků žáků	221
7.14.6	Přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	221
7.14.7	Mezipředmětové vazby a popis odborných kompetencí	222
7.14.8	Hodinová dotace tematických celků	223
7.14.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání	224
	Pokročilé úpravy textů	232
7.15	Učební osnova předmětu PRÁVO A MEZINÁRODNÍ OBCHOD	234
7.15.1	Pojetí vyučovacího předmětu	234
7.15.2	Charakteristika učiva	234
7.15.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	234
7.15.4	Pojetí výuky	234
7.15.5	Hodnocení výsledků žáků	234
7.15.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	235
7.15.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	236
7.15.8	Hodinová dotace tematických celků	236
7.15.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání	237
7.16	Učební osnova předmětu PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE	243
7.16.1	Pojetí vyučovacího předmětu	243
7.16.2	Charakteristika učiva	243
7.16.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	243
7.16.4	Pojetí výuky	244
7.16.5	Hodnocení výsledků žáků	244
7.16.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	244
7.16.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	245
7.16.8	Hodinová dotace tematických celků	246
7.16.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání	247
7.17	Učební osnova předmětu MEDIÁLNÍ VÝCHOVA	252
7.17.1	Pojetí vyučovacího předmětu	252
7.17.2	Charakteristika učiva	252
7.17.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	253
7.17.4	Pojetí výuky	253
7.17.5	Hodnocení výsledků žáků	253
7.17.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	253
7.17.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	254
7.17.8	Hodinová dotace tematických celků	255
7.17.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání	257
7.18	Učební osnova nepovinného volitelného předmětu CIZÍ JAZYK 3	266
7.18.1	Pojetí vyučovacího předmětu	266
7.18.2	Charakteristika učiva	266
7.18.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	267
7.18.4	Pojetí výuky	267
7.18.5	Hodnocení výsledků žáků	267
7.18.6	Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	267
7.18.7	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	268
7.18.8	Hodinová dotace tematických celků	269
7.18.9	Rozpis učiva a výsledků vzdělávání	272
7.19	Učební osnova – ODBORNÁ PRAXE	276
7.19.1	Pojetí odborné praxe	276
7.19.2	Charakteristika odborné praxe	276
7.19.3	Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí	276

7.19.4	Pojetí odborné praxe.....	276
7.19.5	Souvislá odborná praxe	277
7.19.6	Sekretářská odborná praxe	277
7.19.7	Hodnocení výsledků žáků.....	278
7.19.8	Přínos odborné praxe k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat	278
7.19.9	Mezipředmětové vazby a odborné kompetence	279
7.19.10	Hodinová dotace tematických celků, obsah odborné praxe.....	280
8	Personální a materiální zabezpečení vzdělávání	284
8.1	Personální podmínky realizace ŠVP	284
8.1.1	Zabezpečení výuky.....	284
8.1.2	Rozdělení funkcí.....	284
8.2	Materiální podmínky realizace ŠVP	284
8.2.1	Složení a vybavení učeben	284
8.2.2	Šatny	285
8.2.3	Prostory pro vyučující	285
8.2.4	Prostory pro řízení školy	285
8.2.5	Hygienické prostory	285
8.2.6	Další prostory	285
8.2.7	Učební pomůcky a technika	286
9	Spolupráce se sociálními partnery	287
9.1	Partneři při realizaci ŠVP.....	287
9.1.1	Zprostředkovávání moderních technologií.....	287
9.1.2	Odborné praxe	287
9.1.3	Exkurze, soutěže, společenské a poznávací akce	287
9.1.4	Další vzdělávání pedagogických pracovníků	287
10	Charakteristika školy	288
10.1	Historie školy	288
10.2	Charakteristika školy	288
10.3	Hlavní cíle a priority	288
10.4	Zřizovatel a legislativa.....	289
11	Autorský kolektiv	290

1 Změny dokumentu

Poznámky:

Inovace ŠVP

- Školní vzdělávací program pravidelně vyhodnocujeme a inovujeme. Hodnocení účinnosti ŠVP provádíme na konci každého školního roku.
- Lze předpokládat, že po zavedení prvního ŠVP do vzdělávacího procesu bude třeba provést určité korekce. Častějším, pravidelným změnám budou podléhat ty části ŠVP, které popisují podmínky vzdělávání (organizační, materiální, personální, spolupráci se sociálními partnery).
- Pokud jde o změny v obsahu vzdělávání (v UO vyučovacích předmětech), návrhy budou projednány v předmětové komisi a předloženy ke schválení řediteli školy.
- **Změny ŠVP a jeho částí musí být zdokumentovány a schváleny ředitelem školy.**
- To lze provést buď formou dodatku ke ŠVP, např. u popisu zabezpečení podmínek výuky, zavedení nového vyučovacích předmětu a jeho učební osnovy, nebo výměnou příslušné části ŠVP. Při výměně části ŠVP za novou se uvede datum platnosti.
- Pokud dojde k podstatné změně v profilu absolventa (např. z důvodů změn na trhu práce nebo vazby na kvalifikační standardy), nebo k větším obsahovým změnám, musí být vypracován a schválen nový ŠVP.
- Změny provedené v ŠVP se zaznamenávají hned na jeho začátku (do tabulky zařazené pod tímto textem). S navrženými inovacemi musí být seznámeni předem všichni vyučující, aby mohli posoudit, nakolik se týkají i dalších oborů vzdělání a jejich ŠVP.
- S podstatnými změnami ŠVP budou také seznámeni žáci a jejich rodiče; žák má právo dokončit vzdělávání podle oboru vzdělání a ŠVP, do kterého byl přijat.

Datum změny/ Platnost dokumentu	Kapitola	Nový/Změna	Dokument navrhl/provedl/schválil
Od 1. 9. 2019 pro nastupující 1. roč.	4.9	Změna: Způsob ukončení vzdělávání (profilové zkoušky)	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.
Od 1. 9. 2019 pro nastupující 1. roč.	5.2	Změna: Učební plán	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.
Od 1. 9. 2019 pro nastupující 1. roč.	6.2	Změna: Rozpracování obsahu	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.
Od 1. 9. 2019 pro nastupující 1. roč.	7.3	Změna: Rozpis učiva NJ (změna počtu hodin při zachování obsahu vzdělávání)	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.
Od 1. 9. 2019 pro nastupující 1. roč.	7.4	Změna: Rozpis učiva OBN (změna počtu hodin při zachování obsahu vzdělávání)	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.
Od 1. 9. 2019 pro nastupující 1. roč.	7.8	Změna: Rozpis učiva MAT (změna počtu hodin při zachování obsahu vzdělávání)	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.

Datum změny/ Platnost dokumentu	Kapitola	Nový/Změna	Dokument navrhl/provedl/schválil
Od 1. 9. 2019 pro nastupující 1. roč.	7.10	Změna: Rozpis učiva EMO (změna počtu hodin při zachování obsahu vzdělávání)	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.
Od 1. 9. 2019 pro nastupující 1. roč.	7.11	Změna: Rozpis učiva UCE (změna počtu hodin při zachování obsahu vzdělávání)	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.
Od 1. 9. 2019 pro nastupující 1. roč.	7.16	Změna: Rozpis učiva KOM (změna počtu hodin při zachování obsahu vzdělávání)	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.
Od 1. 9. 2019 pro nastupující 1. roč.	7.17	Nový: předmět MEV	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.
24. 10. 2020/ s okamžitou platností	4.9	Změna MZ z důvodu změny vyhlášky (CJL a CJ nově v profilové části MZ)	Nováková/Kozlová/Pokorný VYDÁNÍ II.
Od 1. 9. 2022 pro nastupující 1. roč.	Celý dokument	Změna názvu ŠVP: Mezinárodní obchod a cestovní ruch → Obchodní akademie Zaměření: Specialista v oboru	Nováková/Hudcová/Pokorný VYDÁNÍ III.
Od 1. 9. 2022 pro nastupující 1. roč.	Celý dokument	Úpravy v učivu předmětů dle nařízených úprav RVP Obchodní akademie	Nováková/Hudcová/Pokorný VYDÁNÍ III.
Od 1. 9. 2022 pro nastupující 1. roč.	3.1	Přidání vazby kurikula odborného vzdělávání na Národní soustavu kvalifikací, doplnění kvalifikačního stupně EQF 4	Nováková/Hudcová/Pokorný VYDÁNÍ III.
Od 1. 9. 2022 pro nastupující 1. roč.	7.13	Změna: učební osnova RSV	Nováková/Hudcová/Pokorný VYDÁNÍ III.
Od 1. 9. 2022 pro 1. – 4. r.	7.17	Změna: učební osnova MEV	Nováková/Hudcová/Pokorný VYDÁNÍ III.
Od 1. 9. 2024	7.1	Změna: Rozpis učiva CJL	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.
Od 1. 9. 2024	7.5	Změna: Rozpis učiva DE + úprava hodinové dotace témat	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.
Od 1. 9. 2024	7.6	Změna: úprava hodinové dotace témat HOZ	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.
Od 1. 9. 2024	7.7	Změna: odstraněno téma vesmír z předmětu ZPV (již v HOZ)	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.

Datum změny/ Platnost dokumentu	Kapitola	Nový/Změna	Dokument navrhl/provedl/schválil
Od 1. 9. 2024	7.8	Změna: Rozpis učiva MAT + úprava hodinové dotace témat	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.
Od 1. 9. 2024	7.9	Změna: odstraněno v TEV téma Bruslení z organizačních důvodů	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.
Od 1. 9. 2024	7.10	Změna: úprava hodinové dotace témat EMO	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV
Od 1. 9. 2024	7.14	Změna: Rozpis učiva ICT	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.
Od 1. 9. 2024	7.15	Změna: Rozpis učiva PMO	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.
Od 1. 9. 2024	7.16	Změna: Rozpis učiva KOM	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.
Od 1. 9. 2024	7.17	Změna: Rozpis učiva MEV	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.
Od 1. 9. 2024	Všechny předměty	Změna: doplnění témat prevence	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ IV.
Od 1. 9. 2025	3.2	Změna: klíčové kompetence dle inovace RVP	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ V.
Od 1. 9. 2025	4.7	Změna: vzdělávání žáků s SVP a žáků nadaných	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ V.
Od 1. 9. 2025	4.10	Změna MZ z důvodu změny vyhlášky (konec pilotu ICT)	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ V.
Od 1. 9. 2025	7.7	Změna: Rozpis učiva ZPV	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ V.
Od 1. 9. 2025	7.8	Změna: Rozpis učiva MAT	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ V.
Od 1. 9. 2025	7.10	Změna: Rozpis učiva EMO	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ V.

Datum změny/ Platnost dokumentu	Kapitola	Nový/Změna	Dokument navrhl/provedl/schválil
Od 1. 9. 2025	7.11	Změna: Rozpis učiva UCE	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ V.
Od 1. 9. 2025	7.12	Změna: Rozpis učiva CR	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ V.
Od 1. 9. 2025	7.14	Změna: Rozpis učiva ICT	Ing. Nováková/ Mgr.Hudcová/Ing.Nováková VYDÁNÍ V.

2 Základní identifikační údaje

Škola: Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o. p. s., Litoměřice, Palackého 730/1		
REDIZO 600 010 767	IČO 25 400 681, přiděleno 7. 4. 1999	telefon: 416 732 996 e-mail: skolaekonom@skolaekonom.cz www: http://www.skolaekonom.cz
Zřizovatel: Občanské sdružení soukromých učitelů Litoměřice IČO: 44 223 986 DIČ: CZ 44 223 986, není plátce DPH den zápisu do rejstříku občanských sdružení Ministerstva vnitra ČR 18. 12. 1991, VSC/1-9214/91-R		IZO součásti SŠ: 108 043 690 Činnost školy byla povolena s platností od 1. září 1992 dne 22. dubna 1992 pod č. j. 16239/92-242 rozhodnutím MŠMT o zařazení školy do sítě škol Ministerstva školství ČR.
Název školního vzdělávacího programu		Obchodní akademie
Kód a název oboru vzdělání		63-41-M/02 Obchodní akademie
Zaměření		Specialista v oboru
Stupeň poskytovaného vzdělání		střední vzdělání s maturitní zkouškou
Dosažený stupeň vzdělání		Kvalifikační úroveň EQF 4
Délka a forma vzdělávání		čtyřleté denní studium
Platnost ŠVP		od 1. 9. 2017 počínaje prvním ročníkem
Platnost tohoto V. vydání ŠVP		od 1. 9. 2025 pro všechny ročníky

3 Profil absolventa

3.1 Popis uplatnění absolventa v praxi

Studijní obor Obchodní akademie je zaměřen na získání základních znalostí z ekonomie a příslušných oborů. Absolvent je schopen samostatně připravit a vést obchodní jednání, orientuje se v právní problematice. Má znalosti z mezinárodního obchodu v rámci EU, ale také o významných destinacích a příslušném euroregionu. Má přehled o celních předpisech v ČR, orgánech celní správy. Orientuje se v podstatě účetnictví, zná základy účetnictví a umí je aplikovat v praxi, rozlišuje jednotlivé typy obchodních společností.

Absolvent se uplatní v komplexu služeb cestovního ruchu. Jedná se především o služby ubytovací, stravovací, dopravní, zprostředkovací, průvodcovské, asistenční, konferenční, informační, programové, produktové, lázeňské, sportovně rekreační a další turistické služby. Další uplatnění najde v informačních, turistických a kulturních centrech, na úseku ubytovacích služeb, oblasti veřejné správy na úseku rozvoje cestovního ruchu a jeho propagace.

V návaznosti a rozvoj digitalizace a mediálního pokroku jednotlivých profesí, aplikuje absolvent poznatky z oboru mediální výchova v praxi. Především se orientuje v masmédiích, dokáže fungovat v krizové komunikaci, rozeznat zdroje a pravdivost informací, vytvořit mediální dokument. Absolvent se může uplatnit v profesi novinář, moderátor, kameraman, tiskový mluvčí (manažer), ale také jako pilot UAV.

Dle Národní soustavy kvalifikací může absolvent pracovat také jako ekonom, referent zahraničního obchodu, sekretář, obchodní zástupce a v dalších ekonomicko-administrativních funkcích a pozicích. Bude schopen používat dva cizí jazyky jako prostředek profesní komunikace. Ovládá práci na počítači, je držitelem mezinárodního certifikátu ECDL, který získává v průběhu studia. Nedílnou součástí vzdělávacího programu je odborná praxe, která umožňuje žákům ověřování si dosud získaných teoretických znalostí a postupné nabývání praktických dovedností z daného oboru, komunikačních schopností a vyšší úrovně samostatnosti. Mezi jeho dovednosti patří i vedení účetnictví. Při přípravě absolventa se klade důraz na přesnost, slušné chování, dodržování právních norem a obchodní etiky. Škola systematicky připravuje absolventy na budoucnost profesí ve formě digitalizace a umělé inteligence.

ŠVP vytváří také předpoklady pro to, aby byl absolvent připraven rozvíjet vlastní podnikatelské aktivity. Je připraven také tak, aby po složení maturitní zkoušky mohl nastoupit do některé z forem terciárního vzdělávání, zejména ke studiu na vysoké škole nebo na vyšší odborné škole.

Odborné kompetence absolventa tohoto oboru vzdělání zohledňují požadavky trhu práce vycházející z NSK – ze standardů úplné profesní kvalifikace (dále jen ÚPK), popř. profesní kvalifikace (dále jen PK) – a charakterizují požadované kompetence absolventa na výstupu. Lze jich dosahovat průběžně při postupném zvyšování znalostí a dovedností v průběhu vzdělávacího procesu, zejména při praktické přípravě s ohledem na kvalitu výsledků vzdělávání.

Profesní kvalifikace vztahující se a navazující k danému oboru vzdělání:

Název PK	KÓD PK	EQF
Asistent/asistentka	62-008-M	4
Celní deklarant/deklarantka	63-019-M	4
Firemní recepční	63-016-M	4
Kontrolor/kontrolorka kvality	62-003-M	4
Pracovník/pracovnice cestovní kanceláře	65-034-M	4
Pracovník/pracovnice turistického informačního centra	65-027-M	4
Recepční v hotelovém provozu	65-033-M	4
Místní zástupce/zástupkyně cestovní kanceláře	65-026-M	4
Expedient/expedientka velkoobchodu	66-010-M	4
Nákupčí pro internet, multimédia a nová média	66-032-M	4
Nákupčí tiskových médií	66-031-M	4

Obchodní referent/referentka velkoobchodu	66-025-M	4
Obchodní zástupce/zástupkyně	66-015-M	4
Obchodní zástupce/zástupkyně velkoobchodu	66-016-M	4
Pracovník/pracovnice cenotvorby	66-063-M	4
Pracovník/pracovnice distančního zákaznického servisu	66-029-M	4
Pracovník/pracovnice e-mail marketingu	66-056-M	4
Pracovník/pracovnice nákupu velkoobchodu	66-017-M	4
Pracovník/pracovnice obchodního úseku – nákup	66-027-M	4
Pracovník/pracovnice obchodního úseku – prodej	66-028-M	4
Pracovník/pracovnice odbytu velkoobchodu	66-018-M	4
Technik/technička posuzování shody výrobků	66-055-M	4
Vedoucí velkoobchodní provozovny	66-020-M	4
Pracovník/pracovnice monitoringu médií	72-013-M	4
Reportážní fotograf/fotografka	34-047-M	4
Grafik/grafička pro digitální média	34-045-M	4

3.2 Výčet kompetencí absolventa

3.2.1 Odborné kompetence

Absolvent se vyznačuje těmito odbornými kompetencemi:

a) Dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, tzn. aby absolventi:

- chápali bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem;
- znali a dodržovali základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence;
- osvojili si zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpoznali možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a byli schopni zajistit odstranění závad a možných rizik;
- znali systém péče o zdraví pracujících (včetně preventivní péče, uměli uplatňovat nároky na ochranu zdraví v souvislosti s prací, nároky vzniklé úrazem nebo poškozením zdraví v souvislosti s vykonáváním práce);
- byli vybaveni vědomostmi o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokázali první pomoc sami poskytnout.

b) Usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků nebo služeb, tzn. aby absolventi:

- chápali kvalitu jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména organizace;
- dodržovali stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti;
- dbali na zabezpečování parametrů (standardů) kvality procesů, výrobků nebo služeb, zohledňovali požadavky klienta (zákazníka, občana).

c) Jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje, tzn. aby absolventi:

- znali význam, účel a užitečnost vykonávané práce, její finanční, popř. společenské ohodnocení;
- zvažovali při plánování a posuzování určité činnosti (v pracovním procesu i v běžném životě) možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady;
- efektivně hospodařili s finančními prostředky;

- nakládali s materiály, energiemi, odpady, vodou a jinými látkami ekonomicky a s ohledem na životní prostředí.

d) Aplikovat poznatky z oblasti práva v podnikatelské činnosti, tzn. aby absolventi:

- orientovali se v právní úpravě pracovně právních vztahů a závazkových vztahů;
- vyhledávali příslušné právní předpisy;
- pracovali s příslušnými právními předpisy.

e) Provádět činnosti související se zajištěním hlavní činnosti, zejména zajištění oběžného majetku, dlouhodobého majetku a zaměstnanců, tzn. aby absolventi:

- zabezpečovali hlavní činnost oběžným majetkem (zejména nákup materiálu a zboží), popř. dlouhodobým majetkem;
- prováděli základní výpočty spojené s nákupem a skladováním zásob;
- prováděli základní výpočty odpisů, využití kapacity dlouhodobého majetku, efektivnosti investic;
- zpracovávali podklady a písemnosti při sjednávání a ukončování pracovního poměru;
- prováděli základní mzdové výpočty (výpočet hrubé a čisté mzdy, výpočty zákonného pojištění, zdanění příjmů ze závislé činnosti);
- zpracovávali doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje a hlavní činnosti;
- vyhotovovali typické písemnosti v normalizované úpravě;
- prováděli průzkum trhu, využívali marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů;
- orientovali se v kupní smlouvě a dokladech obchodního případu;
- dokázali uplatnit poznatky psychologie prodeje při jednání s klienty a obchodními partnery při nákupu i prodeji;
- komunikovali se zahraničními partnery ústně a písemně nejméně v jednom cizím jazyce;
- vhodným způsobem reprezentovali firmu a spoluvytvářeli image firmy na veřejnosti.

f) Efektivně hospodařit s finančními prostředky, tzn. aby absolventi:

- dokázali vybírat z nabídky produktů na finančním trhu;
- prováděli platební styk a zpracovávali doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem;
- sestavovali kalkulace;
- prováděli základní hodnocení efektivnosti činnosti podniku;
- stanovovali daňovou povinnost k DPH a k daním z příjmů;
- vypočítávali odvod sociálního a zdravotního pojištění;
- účtovali pohledávky, závazky, náklady, výnosy;
- prováděli účetní závěrku a uzávěrku;
- dokázali efektivně hospodařit se svými finančními prostředky.

3.2.2 Klíčové kompetence

a) Kompetence k učení

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni efektivně se učit, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok a reálně si stanovovat potřeby a cíle svého dalšího vzdělávání, tzn. že absolventi by měli:

- mít pozitivní vztah k učení a vzdělávání;
- ovládat různé techniky učení, umět si vytvořit vhodný studijní režim a podmínky; uplatňovat různé způsoby práce s textem (zvláště studijní a analytické čtení), umět efektivně vyhledávat a zpracovávat informace; být čtenářsky gramotný (prvořadým předpokladem učení je čtenářská gramotnost, dovednost práce s informacemi, ovládání psaní a početních úkonů);

- s porozuměním poslouchat mluvené projevy (např. výklad, přednášku, proslov), pořizovat si poznámky;
- využívat ke svému učení různé informační zdroje, včetně svých zkušeností i zkušeností jiných lidí;
- sledovat a hodnotit pokrok při dosahování cílů svého učení, přijímat hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí;
- znát možnosti svého dalšího vzdělávání, zejména v oboru a povolání.

b) Kompetence k řešení problémů

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni samostatně řešit běžné pracovní i mimopracovní problémy, tzn. že absolventi by měli:

- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky;
- uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické) a myšlenkové operace;
- volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušenosti a vědomosti nabyté dříve;
- spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

c) Komunikativní kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni vyjadřovat se v písemné i ústní formě v různých učebních, životních i pracovních situacích, tzn. že absolventi by měli:

- vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat;
- formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně;
- účastnit se aktivně diskusí, formulovat a obhajovat své názory a postoje;
- zpracovávat administrativní písemnosti, pracovní dokumenty i souvislé texty na běžná i odborná témata;
- dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii;
- zaznamenávat písemně podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.);
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí nejméně v jednom cizím jazyce;
- dosáhnout jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění podle potřeb a charakteru příslušné odborné kvalifikace (např. porozumět běžné odborné terminologii a pracovním pokynům v písemné i ústní formě);
- chápat výhody znalosti cizích jazyků pro životní i pracovní uplatnění, být motivováni k prohlubování svých jazykových dovedností v celoživotním učení.

d) Personální a sociální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli připraveni stanovovat si na základě poznání své osobnosti přiměřené cíle osobního rozvoje v oblasti zájmové i pracovní, pečovat o své zdraví, spolupracovat s ostatními a přispívat k utváření vhodných mezilidských vztahů, tzn. že absolventi by měli:

- posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- stanovovat si cíle a priority podle svých osobních schopností, zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;

- reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ověřovat si získané poznatky, kriticky zvažovat názory, postoje a jednání jiných lidí;
- mít odpovědný vztah ke svému zdraví, pečovat o svůj fyzický i duševní rozvoj, být si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislosti;
- adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a podle svých schopností a možností je pozitivně ovlivňovat, být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti, být finančně gramotní;
- pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaújatě zvažovat návrhy druhých;
- přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k druhým.

e) Občanské kompetence a kulturní povědomí

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi uznávali hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržovali je, jednali v souladu s udržitelným rozvojem a podporovali hodnoty národní, evropské i světové kultury, tzn. že absolventi by měli:

- jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu;
- dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci;
- jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- zajímat se aktivně o politické a společenské dění u nás a ve světě;
- chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;
- uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah.

f) Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni optimálně využívat své osobnostní a odborné předpoklady pro úspěšné uplatnění ve světě práce, pro budování a rozvoj své profesní kariéry a s tím související potřebu celoživotního učení, tzn. že absolventi by měli:

- mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru; cílevědomě a zodpovědně rozhodovat o své budoucí profesní a vzdělávací dráze;
- mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady;
- umět získávat a vyhodnocovat informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, využívat poradenské a zprostředkovatelské služby jak z oblasti světa práce, tak vzdělávání;
- vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle;
- znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků;
- rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o právních, ekonomických,

- administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání; dokázat vyhledávat a posuzovat podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí, se svými předpoklady a dalšími možnostmi.

g) Matematické kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých životních situacích, efektivně hospodařit s financemi, tzn. že absolventi by měli:

- správně používat a převádět běžné jednotky;
- používat pojmy kvantifikujícího charakteru;
- provádět reálný odhad výsledku řešení dané úlohy;
- nacházet vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů, umět je vymezit, popsat a správně využít pro dané řešení;
- číst a vytvářet různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata apod.);
- aplikovat znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru;
- efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích.

h) Digitální kompetence

Vzdělávání směřuje k tomu, aby absolventi byli schopni se orientovat v digitálním prostředí a využívat digitální technologie bezpečně, sebejistě, kriticky a tvořivě při práci, při učení, ve volném čase i při svém zapojení do společenského života, tzn. že absolvent:

- ovládá potřebnou sadu digitálních zařízení, aplikací a služeb, včetně nástrojů z oblasti umělé inteligence, využívá je ve školním a pracovním prostředí i při zapojení do veřejného života; digitální technologie a způsob jejich použití nastavuje a mění podle toho, jak se vyvíjejí dostupné možnosti a jak se mění jeho vlastní potřeby nebo pracovní prostředí a nástroje
- získává, posuzuje, spravuje, sdílí a sděluje data, informace a digitální obsah v různých formátech v osobní či profesní komunitě; k tomu volí efektivní postupy, strategie a způsoby, které odpovídají konkrétní situaci a účelu
- vytváří, vylepšuje a propojuje digitální obsah v různých formátech; vyjadřuje se za pomoci digitálních prostředků
- navrhuje prostřednictvím digitálních technologií taková řešení, která mu pomohou vylepšit postupy či technologie či jejich části; dokáže poradit ostatním s běžnými technickými problémy
- vyrovnává se s proměnlivostí digitálních technologií a posuzuje, jak vývoj technologií ovlivňuje společnost, osobní a pracovní život jedince a životní prostředí, zvažuje rizika a přínosy
- předchází situacím ohrožujícím bezpečnost zařízení i dat, situacím ohrožujícím jeho tělesné a duševní zdraví i zdraví ostatních; při spolupráci, komunikaci a sdílení informací v digitálním prostředí jedná eticky, s ohleduplností a respektem k druhým.

3.3 Způsob ukončení vzdělávání, potvrzení a stupeň dosaženého vzdělání

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou.

Stupeň dosaženého vzdělání je střední vzdělání s maturitní zkouškou, kvalifikační úroveň EQF 4.

Dokladem o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

Konání maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a příslušným prováděcím právním předpisem.

4 Charakteristika vzdělávacího programu

4.1 Popis celkového pojetí vzdělávání

Záměrem vzdělávání v oboru Obchodní akademie je připravit žáka na úspěšný, smysluplný a odpovědný osobní, občanský i pracovní život v podmínkách měnícího se světa. Vzdělávání směřuje k tomu, aby žák v přiměřené míře naplnil čtyři základní cíle vzdělávání, tj. učit se poznávat, učit se pracovat a jednat, učit se být a učit se žít společně. Metody výuky, které naplňují základní cíle, jsou různorodé. Převažují metody aktivizující, kterými je žák nucen při získávání vědomostí a dovedností vyvinout vlastní úsilí. Metody pasivní, kdy žák pouze přejímá hotové poznatky, jsou chápány jako doplňkové.

Velký důraz je v průběhu celého studia věnován jazykovému vzdělávání. Po celé čtyři roky žáci rozvíjejí své kompetence v oblasti mateřského jazyka a dvou jazyků cizích. V nabídce školy je i třetí nepovinný cizí jazyk. To vytváří dostatečný prostor pro zvládnutí cizího jazyka, resp. cizích jazyků na úrovni odpovídající požadavkům maturitní zkoušky.

Vzdělávání je v průběhu studia masivně podporováno prostředky informačních a komunikačních technologií. Kromě výuky předmětů informační a komunikační technologie a písemná a elektronická komunikace, jejichž náplň s počítači bezprostředně souvisí, je řada dalších předmětů s prací na počítačích spojena, např. Ekonomika a mezinárodní obchod, Cestovní ruch. V rámci výuky informačních a komunikačních technologií jsou žáci připravováni na složení nadnárodní certifikace ECDL, kterou povinně musí složit do konce třetího ročníku.

Všechny předměty jsou podporovány vlastním systémem pro podporu studia TAHÁK, který integruje e-learning s živou prací učitele při výuce.

K dispozici jsou i různé multimediálními programy nebo práce na internetu. Cílem výuky ve všech předmětech je mimo jiné prohloubit dovednost pracovat s počítači, s výukovými programy, vyhledávat, třídit a zpracovávat informace z moderních zdrojů.

Velký význam pro rozvoj žáků mají předměty, ve kterých se prakticky procvičují teoretické poznatky získané v průběhu studia, včetně praxe v reálném prostředí.

Praktická výuka je realizována souvislou odbornou praxí s dotací 2 týdnů v 1., 2. a 3. ročníku a 1 týdně ve 4. ročníku. Praxe se uskutečňuje v různých obchodních firmách, zvláště ve firmách, které obchodují či spolupracují se zahraničními firmami, v cestovních kancelářích a agenturách. Praktická výuka je systematicky doplňována účastí žáků na nejrozličnějších marketingových, společenských a prezentačních akcích na veřejnosti, což žákům umožňuje bezprostřední kontakt s realitou.

Výuka je přiměřeně doplňována samostatnými pracemi žáků. V průběhu studia jsou sestavovány žákovské týmy pro zajištění konkrétních akcí, jako je např. prezentace školy na veřejnosti, den otevřených dveří, účast v týmových soutěžích, komplexní zajištění statistických průzkumů pro sociální partnery, charitativní akce apod.

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

Podobným způsobem jsou začleněna i průřezová témata, která se vážou k obsahu jednotlivých předmětů a přirozeným způsobem ho rozvíjejí. Metody a postupy výuky se vyvíjejí v závislosti na úrovni žáků, zkušenostech pedagogů, nových poznatcích pedagogické vědy a reakci sociálních partnerů.

Vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami zajišťují ve spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou a výchovným poradcem pedagogové v rámci svého odborného vzdělání.

Jde převážně o žáky se specifickými vývojovými poruchami učení, pro které jsou upraveny vyučovací metody a metody prověřování. Žáci s tělesným postižením nebo znevýhodněním jsou vzděláváni stejně jako ostatní žáci, jen v oblasti tělesné výchovy se přihlíží ke stanovisku odborného lékaře.

V každém případě je uplatňován individuální přístup k žákům, který respektuje jejich individuální vloh a potřeby a snaží se o jejich rozvoj.

4.2 Výchovní a vzdělávací strategie

Výchovní a vzdělávací strategie, jimiž škola utváří a rozvíjí klíčové kompetence žáků, odpovídají koncepci školy i skutečnosti, že na školu přicházejí žáci s různou úrovní vědomostí. Z tohoto důvodu je kladen důraz na přiměřené postupy, formy a metody jak v rovině vzdělávací, tak v rovině výchovní. Důraz je také kladen na **wellbeing** jako součást atmosféry školy a klimatu tříd. Žáci se mají učit rozpoznávat a pojmenovávat své potřeby, hledat rovnováhu mezi učením a vlastní pohodou a aktivně přispívat k vytváření příznivého prostředí pro sebe i své spolužáky.

4.2.1 Formy a metody realizace ŠVP ve vztahu k rozvoji kompetencí

Při realizaci záměrů ŠVP se využívají formy a metody preferující potřeby žáků a jejich úroveň, zájmy a zaměření. Formy a metody jsou popsány u jednotlivých vyučovacích předmětů.

- **Vyučovací hodiny všeobecně vzdělávacích předmětů** - základní forma využívající metody frontálního, skupinového i projektového vyučování. V průběhu výuky využívá učitel způsoby formativního hodnocení a sebereflexe. Důraz je kladen na rozvoj kompetencí k učení, k řešení problému, kompetencí komunikativních, kompetencí matematických a občanských i digitálních.
- **Vyučovací hodiny odborných předmětů** – základní forma využívající metody frontálního, skupinového i projektového vyučování. Důraz je kladen na rozvoj kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám, k řešení problému, kompetencí komunikativních, kompetencí matematických a kompetence k využívání prostředků informačních a komunikačních technologií, tzn. digitálních kompetencí. V průběhu výuky využívá učitel způsoby formativního hodnocení a sebereflexe.
- **Jednorázové akce – diskusní akce, besedy, přehlídky, soutěže, exkurze apod.** – tvoří nedílnou součást výchovní vzdělávacího profilu školy. Dotváří podobu školy, nabízí žákům, velice často bez ohledu na ročník studia, možnost rozvoje kompetencí komunikativních, sociálních i občanských.

4.3 Organizace výuky

Výuka je realizována v čtyřleté denní formě z hlavní části v rámci systému vyučovacích hodin. Výuka je umístěna do učeben vybavených potřebnou multimediální a prezentační technikou. Učitelé jsou povinni tuto techniku maximálně využívat.

Kromě toho jsou do vyučování začleněny další organizační formy, například:

V rámci tělesné výchovy a výchovy ke zdraví jsou to např. účast žáků na různých sportovních akcích, turnajích a jině.

V oblasti estetické výchovy je ve smluvních prostorách organizována akce Miss Ekonom. Žáci určené třídy připravují pro ostatní třídy soutěžní dopoledne. Pro žáky je organizována i návštěva divadelního/filmového představení, výstav apod.

Pro zvýšení motivace k učení se cizím jazykům jsou pravidelně organizovány konverzační soutěže v angličtině a němčině, žáci se olympiád a soutěží, znalosti mateřského jazyka mohou žáci prokázat v olympiádě v českém jazyce.

Se zeměpisnými zajímavostmi se mohou žáci poutavou formou seznamovat v cestopisných pořadech dle aktuálních nabídek organizátorů (projekt Planeta Země 3000 apod.).

Výuka je v průběhu studia doplněna systémem odborných exkurzí, výletů a dalších aktivit, které doplňují běžnou výuku o praktické činnosti, zprostředkovávají poznávání reality a odborné i umělecké zážitky žáků, což vede k lepšímu naplnění vzdělávacích cílů.

V oblasti ekonomického vzdělávání se jedná o exkurze do peněžních ústavů (ČNB Praha) a místních firem, které žákům umožní lépe poznat systém řízení a financování.

Metodické přístupy k výuce v jednotlivých třídách a ročnících jsou průběžně vyhodnocovány a přizpůsobovány konkrétním cílům vzdělávání a úrovni žáků.

Pro usnadnění přechodu žáků ze základních škol a pro co nejrychlejší vytvoření fungujícího školního kolektivu, jsou pro žáky prvních ročníků organizovány adaptační kurzy/projektové dny zážitkové pedagogiky, kterých se účastní i žáci vyšších ročníků, aby se všichni vzájemně poznali a vytvořili dobrý školní kolektiv. Kurzy jsou připravovány a vedeny na profesionální úrovni odborně proškolenými učiteli. Kurzů se vždy zúčastňují třídní učitelé.

4.4 Způsob hodnocení žáků

Hodnocení žáků je stanoveno školním řádem, který se řídí školským zákonem a vyhláškou MŠMT o středním vzdělávání v platném znění. K hodnocení výsledků vzdělávání se využívá tradiční pětistupňové škály, kritéria hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a školním řádem.

Průběžné hodnocení je přímo vázáno na motivační bodovací systém, který je závazný pro všechny předměty. Tento bodovací systém je součástí školního řádu.

Učitelé přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáků s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu. Na základě tohoto přístupu je v každém předmětu sestaven systém úkolů, požadavků a hodnocení. Tyto informace má každý žák k dispozici na internetu před zahájením výuky. V průběhu školního roku plní žák zadané úkoly a podle plnění jednotlivých úkolů mu jsou přidělovány body, které jsou automaticky vyjádřeny známkou. Celkový počet bodů ze všech předmětů a mimořádné body za účast na školních kulturních, propagačních a sportovních akcích je vyhodnocován na konci školního roku a pět nejlepších žáků obdrží finanční odměnu.

Jako přirozenou součást hodnocení učitelé rozvíjejí sebehodnocení a vzájemné hodnocení žáků. V hodnocení výsledků vzdělávání berou učitelé na zřetel úroveň dosažení cílů středního vzdělávání tak, jak jsou uvedeny ve školském zákoně a dalších souvisejících normách. Hodnocení je veřejné a učitel známku vždy zdůvodní, žáci mají právo se ke známce vyjádřit.

4.4.1 Shrnutí systému soutěže

Soutěž je zaměřena na získání ověřitelných dat, která komplexně hodnotí žáka ve výchovně-vzdělávacím procesu, zpětně ho motivují ke zvýšení jeho pracovního výkonu a umožňují mu jednoduchou sebekontrolu výkonů.

4.4.2 Všeobecná pravidla

Soutěž začíná a končí podle plánu práce školy na aktuální školní rok, čtvrtletní hodnocení pro příslušný školní rok jsou termínována k datům čtvrtletních pedagogických porad.

- Každý žák školy je zařazen do soutěže (kromě žáků, kteří přestoupili na školu v průběhu školního roku).
- Regulérnost soutěže garantuje vedení školy.
- Soutěž je vnitřní věcí školy.
- Při hrubém porušení pravidel soutěže je ředitel školy oprávněn soutěž anulovat.

- Soutěž je neoddělitelnou součástí čtvrtletního hodnocení žáků, ve své alternativní formě hodnocení vyjadřuje celkový úspěch žáka ve školním procesu.
- Učitelé jsou nařízením ředitele školy vázáni pravidly soutěže.
- Žáci školy jsou průběžně elektronickou formou seznamováni se svým bodovým hodnocením.

4.4.3 Stanovení mezí

Pro jednotlivé předměty je stanoven limit maximálního počtu možných bodů (borců) dosažitelných žáky podle těchto pravidel: týdenní hodinová dotace předmětu 1 hodina = 100 bodů (borců) za čtvrtletí.

- Maximální získaný počet bodů za čtvrtletní písemnou práci (kompozici, seminární práci apod.) nebo čtvrtletní souhrnné zkoušení je 200 bodů. Nejmenší počet bodů za písemné či ústní zkoušení je 5 bodů.
- Vyučující předmětu stanoví maximální počet bodů, které žák může získat za mimořádné úkoly (body za aktivitu). Stanovení těchto bodů je plně v pravomoci učitele předmětu. Počet bodů za aktivity nesmí přesáhnout 10 % maximálního počtu možných bodů za čtvrtletí. Body za aktivity jsou udělovány v rámci výukových hodin. Na základě rozhodnutí vyučujícího má žák možnost ztracené body za aktivity získat náhradním úkolem.
- Kladné body za mimořádné aktivity uděluje třídní učitel ve výši maximálního limitu 50 bodů a ředitel školy ve výši 100 bodů za jednu aktivitu. Třídní učitel může udělit body za aktivity, které vedou k propagaci školy na veřejnosti, zvláště dobrou práci pro třídní kolektiv, za nadstandardní plnění dobrovolných úkolů, a to jednorázově v maximální výši 50 bodů. S udělenými body je seznámena pedagogická rada při klasifikační poradě.
- Ředitel školy může za účast na celoškolních akcích udělit plošně body účastníkům této akce. Počet těchto bodů oznámí ředitel školy před konáním akce.
- Mimořádné body za sekretářskou praxi uděluje vedoucí sekretariátu a garant praxí do maximální výše 50 bodů. Ředitel školy může přidat žákovi maximálně 10 bodů za jeden den praxe.
- Body za účast na soutěžích (vědomostních nebo sportovních) jsou stanoveny takto:
 - a) účast na soutěži ve školním kole 30 bodů
 - b) účast na soutěži v okresním a vyšším kole 50 bodů
 - c) první, druhé a třetí místo ve školním kole 80, 50, 30 bodů
 - d) první, druhé a třetí místo v okresním a vyšším kole 150, 100, 80 bodů

V případě vážných důvodů, kdy žák nemohl získat v určeném termínu daný počet bodů, je učitel předmětu oprávněn zadat žákovi obsáhlejší práci, která obsahuje učivo, ze kterého žák mohl body získat. Bodový zisk je poté úměrný uniklým bodům.

4.4.4 Pravidla pro učitele

- Učitel je povinen ve své první vyučovací hodině oznámit žákům svého předmětu pravidla soutěže a systém bodování tak, aby soutěž pro žáky byla snadno ověřitelná.
- Učitel je povinen rozpracovat a uveřejnit tabulku možnosti získání bodů ve svém předmětu ve výši stanovené dotace ve svém předmětu podle pravidla: **jedna hodina předmětu týdně = 100 bodů za čtvrtletí**. Plán udělování bodů je zakotven v časových plánech výuky a plánech výuky pro žáky (obsah učiva školního roku).
- Vyučující musí body naplánované na čtvrtletí skutečně udělit do ukončení klasifikace za čtvrtletí.
- Učitel předmětu je povinen pravidelně aktualizovat elektronické tabulky udělených bodů ve školním informačním systému.

- K úkolům, které mají hodnotu 50 a více bodů, dopisuje vyučující termíny s týdenním předstihem.
- Vyučující na každé čtvrtletí vypisuje tzv. mimořádný termín, kdy mají žáci možnost si doplnit uniklé body.
- Učitel je povinen zapracovat do plánu soutěže ve svém předmětu možnost doplnění bodů pro výjimečné případy (dlouhodobá omluvená absence apod.). Toto doplnění bodů má formu seminární nebo jiné práce, podle zvážení vyučujícího. V každém pololetí je učitel povinen zařadit ústní zkoušení minimálně v rozsahu 10 % celkového počtu bodů.
- Pro převod **body - známka** a případně **známka - body** používá učitel standardního hodnocení a škály hodnocení schválené pedagogickou radou a vedením školy.

4.4.5 Pravidla pro žáky

- Žák má právo na získání plánovaného počtu bodů v příslušném předmětu.
- V případě, že se žák nemohl ze **závažných důvodů (např. dlouhodobá nemoc)** příslušného zkoušení, písemné práce, akce zúčastnit, a tímto mu bylo znemožněno získání určeného počtu bodů, má právo požadovat mimořádný termín zkoušení. Toto zkoušení může být stanoveno jako souhrnné za období, ve kterém žák chyběl, a umožní mu získat uniklé body. Žáci musí mít možnost doplnit všechny body, které nemohli získat z důvodu nepřítomnosti či nemoci, proto je každý vyučující povinen stanovit náhradní termín ve svém předmětu, který žákům předem oznámí. Pokud je žák nemocen na náhradní termíny, má možnost požádat o prodloužení klasifikace, a to formou písemné žádosti, kterou doručí na adresu školy. V případě, že žák nepožádá o prodloužení klasifikace a na náhradní termíny se nedostaví, jsou jeho práce hodnoceny 0 body.
- Žák je každé čtvrtletí seznámen se svým bodovým hodnocením. Informace o soutěži jsou též podávány v informačním systému školy.
- Žák je povinen absolvovat všechny práce hodnocené jako čtvrtletní, případně náhradní práce za nepřítomnost ve škole.
- Žák má možnost z důvodu omluvené absence po dohodě s vyučujícím si v náhradním termínu doplnit maximálně 40 % zkoušení a písemných prací za čtvrtletí. Pokud toto procento překročí, z ostatních písemných prací či zkoušení získává automaticky 0 bodů. (Maximální délka dopisování je jedna vyučovací hodina – 45 minut.)
- V případě komisionálního přezkoušení z důvodu překročení limitu zameškaných hodin ztrácí žák možnost získat body za toto komisionální zkoušení.
- Každý žák má právo znát, kolik bodů (borců) obdržel či ztratil a důvod těchto zisků či ztrát.
- Cílové tabulky: limitní cílové tabulky vyjadřují převodní vztahy mezi počtem získaných bodů a standardní klasifikací podle určené a závazné škály. Žák i učitel mohou sledovat mez dosažení klasifikace v předmětu za čtvrtletí a pololetí.

Počet bodů je určen podle týdenní dotace předmětu takto:

Týdenní dotace hodin	Maximum bodů za čtvrtletí	Maximum bodů za pololetí	Maximum bodů za rok
1 hodina týdně	100	200	400
2 hodiny týdně	200	400	800
3 hodiny týdně	300	600	1 200
4 hodiny týdně	400	800	1 600
5 hodin týdně	500	1 000	2 000

Přepočet bodů a klasického hodnocení:

Převod bodů na známky - platí pro 1.-3. ročník ve všech předmětech a pro 4. ročník v nematuritních předmětech.

Známka	Škála v %	100		200		300		400		500		600		700		800		900		1000	
1	90 %	100	90	200	180	300	270	400	360	500	450	600	540	700	630	800	720	900	810	1000	900
2	80 %	89	80	179	160	269	240	359	320	449	400	539	480	629	560	719	640	809	720	899	800
3	60 %	79	60	159	120	239	180	319	240	399	300	479	360	559	420	639	480	719	540	799	600
4	45 %	59	45	119	90	179	135	239	180	299	225	359	270	419	315	479	360	539	405	599	450
5	44-0 %	44	0	89	0	134	0	179	0	224	0	269	0	314	0	359	0	404	0	449	0

Známka	Škála v %	10		20		30		40		50		60		70		80		90		100	
1	90 %	10	9	20	18	30	27	40	36	50	45	60	54	70	63	80	72	90	81	100	90
2	80 %	8	8	17	16	26	24	35	32	44	40	53	48	62	56	71	64	80	72	89	80
3	60 %	7	6	15	12	23	18	31	24	39	30	47	36	55	42	63	48	71	54	79	60
4	45 %	5	5	11	9	17	14	23	18	29	23	35	27	41	32	47	36	53	41	59	45
5	44-0 %	4	0	8	0	13	0	17	0	22	0	26	0	31	0	35	0	40	0	44	0

Převod bodů na známky - platí pro 4. ročníky v maturitních předmětech

Známka	Škála v %	100		200		300		400		500		600		700		800		900		1000	
1	90 %	100	90	200	180	300	270	400	360	500	450	600	540	700	630	800	720	900	810	1000	900
2	80 %	89	80	179	160	269	240	359	320	449	400	539	480	629	560	719	640	809	720	899	800
3	60 %	79	60	159	120	239	180	319	240	399	300	479	360	559	420	639	480	719	540	799	600
4	45 %	59	45	119	90	179	135	239	180	299	225	359	270	419	315	479	360	539	405	599	450
5	44-0 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Známka	Škála v %	10		20		30		40		50		60		70		80		90		100	
1	90 %	10	9	20	18	30	27	40	36	50	45	60	54	70	63	80	72	90	81	100	90
2	80 %	8	8	17	16	26	24	35	32	44	40	53	48	62	56	71	64	80	72	89	80
3	60 %	7	6	15	12	23	18	31	24	39	30	47	36	55	42	63	48	71	54	79	60
4	45 %	5	5	11	9	17	14	23	18	29	23	35	27	41	32	47	36	53	41	59	45
5	44-0 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Pozn.: Desetinná místa se zaokrouhlují směrem nahoru. Příklad: 45 % z 10 b = 4,5 b; po zaokrouhlení = 5 b

4.5 **Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

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

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně lze uplatnit i bez doporučení školského poradenského zařízení a nemají normovanou finanční náročnost. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně může škola nebo školské zařízení uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ) a s informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Různé druhy nebo stupně podpůrných opatření lze kombinovat za podmínek daných ŠZ a vyhláškou. Při poskytování podpůrných opatření je možné zohlednit také § 67 odst. 2 ŠZ, který uvádí, že ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, na žádost uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák uvedený v § 16 odst. 9 ŠZ může být uvolněn (nebo nemusí být hodnocen) také z provádění některých činností, ovšem nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Tzn., že žák nemůže být uvolněn z odborných předmětů nezbytných pro dosažení odborných kompetencí a výsledků vzdělávání vymezených příslušným RVP a ŠVP, z předmětů nebo obsahových částí propedeutických pro odborné vzdělávání a pro získání požadovaných gramotností nebo předmětů a obsahových částí maturitní. Žákům mohou být poskytnuty podle jejich potřeb a na doporučení ŠPZ i další druhy podpůrných opatření, např. využití asistenta pedagoga, poskytnutí kompenzačních pomůcek a speciálních didaktických prostředků, úprava materiálních a organizačních podmínek výuky nebo úprava podmínek přijímání a ukončování vzdělávání.

4.6 **Vzdělávání nadaných žáků**

V souladu se zněním ŠZ § 17 škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání žáků. Výuka podněcuje rozvoj potenciálu žáků včetně různých druhů nadání. Za nadaného žáka se podle § 27 odst. 1 vyhlášky považuje především 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 žáka mimořádně nadaného se pak 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. Zjišťování mimořádného nadání a vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka provádí škola sama, popř. ve spolupráci se ŠPZ. Žákovi s mimořádným nadáním může škola povolit vzdělávání podle IVP nebo ho přeradit na základě zkoušek do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku (§ 17 odst. 3 ŠZ; § 28 – § 31 vyhlášky). Mohou to být i žáci vysoce motivovaní ke studiu daného oboru. Možností je nejen vzdělávání podle IVP u žáků s diagnostikovaným mimořádným nadáním, ale také možnost rozšířit obsah vzdělávání, popř. i výstupy vzdělávání, nad RVP a ŠVP, vytvářet skupiny nadaných žáků z různých ročníků, umožnit žákům účastnit se výuky ve vyšším ročníku.

4.7 **Systém péče o žáky se ŠVP a žáky mimořádně nadané ve škole**

Vzhledem k charakteru oboru vzdělání a podmínkám vzdělávání škola dle potřeby individuálně stanoví pro konkrétního žáka:

- pravidla, postup tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP;

- pravidla, postup tvorby, realizace a vyhodnocování IVP pro žáky se SVP, popř. i pro žáky mimořádně nadané;
- systém vyhledávání a podpory žáků nadaných a žáků mimořádně nadaných.

Škola individuálně uvede (nebo stanoví pravidla pro poskytování) další formy podpory kromě podpůrných opatření uvedených ve ŠZ, pokud je poskytuje nebo bude poskytovat, např. speciální podporu žákům ze znevýhodněného sociálního nebo z odlišného kulturního prostředí.

Ve škole je určen pracovník – **výchovný poradce a školní metodik prevence**, který se bude komplexně věnovat vzdělávání žáků se SVP, sledovat využívání a vyhodnocování poskytovaných podpůrných opatření, komunikovat se ŠPZ, žáky a rodiči nezletilých žáků, s dalšími pracovníky školy. Podobně poskytují i pro péči o nadané a mimořádně nadané žáky. Pro dosažení úspěšnosti při vzdělávání těchto žáků je třeba zejména:

- povzbuzovat žáky při případných neúspěších a posilovat jejich motivaci k učení;
- uplatňovat formativní hodnocení žáků;
- poskytovat pomoc při osvojování si vhodných učebních způsobů a postupů se zřetelem k individuálním obtížím jednotlivců;
- věnovat pozornost začleňování těchto žáků do běžného kolektivu a vytváření pozitivního klimatu ve třídě a ve škole;
- spolupracovat s odbornými institucemi, tj. se ŠPZ a odbornými pracovníky školního poradenského pracoviště, v případě potřeby také s odborníky mimo oblast školství (odbornými lékaři nebo pracovníky z oblasti sociálně-právní ochrany žáka apod.);
- spolupracovat s dalšími sociálními partnery školy, zejména s rodiči žáků (jak rodičů žáků se SVP při řešení individuálních zdravotních či učebních obtíží žáků, tak s ostatními rodiči) a také se základními školami, ve kterých žáci plnili povinnou školní docházku (zjistit, jaká podpora byla žákovi poskytována na základní škole);
- spolupracovat se zaměstnavateli při zajišťování praktické části přípravy na povolání (odborného výcviku, učební a odborné praxe) nebo při hledání možností prvního pracovního uplatnění absolventů se zdravotním postižením; se specifiky vzdělávání žáků se SVP a přístupu k nim je vhodné seznámit zaměstnavatele, u něhož se bude realizovat jejich praktická výuka, a zejména instruktora dané skupiny; – realizovat další vzdělávání učitelů všech předmětů zaměřené na vzdělávání žáků se SVP (i žáků nadaných) a uplatňování adekvátních metod a forem výuky, hodnocení a komunikace s těmito žáky.

4.8 Realizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence

Bezpečnost a ochranu zdraví osob při vzdělávání a při činnostech, které přímo souvisejí se vzděláváním, popřípadě při jiných činnostech dle platných právních předpisů, zajišťuje pověřený pracovník, který před zahájením školního roku provede proškolení všech zaměstnanců a žáků.

Odborný dohled nebo přímý dozor při praktickém vyučování – odborné praxi - je zabezpečen smluvně pro jednotlivá pracoviště, kde žáci vykonávají praktickou část výuky (odborná praxe žáků ve firmách). Nezávadný stav objektů, technických a ochranných zařízení a jejich údržbu, pravidelnou technickou kontrolu a revizi, zlepšování pracovního prostředí podle požadavků hygienických předpisů a označení nebezpečných předmětů a částí využívaných prostor v souladu s příslušnými normami, zabezpečuje správce budovy a pracovník pověřený BOZP ve spolupráci s externími firmami podle stanovených harmonogramů.

Vytváření a dodržování zvláštních pracovních podmínek mladistvých, které stanovují právní předpisy ke zvýšení ochrany jejich zdraví v případě průběžné praxe, zajišťuje pověřený pracovník.

Prokazatelné upozorňování nebo podrobné instruování žáků o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním (zejména při

praktické výuce a odborné praxi), seznámení se školním řádem, zásadami bezpečného chování, případně s ustanoveními konkrétních právních norem k zajištění BOZP a požární ochrany souvisejících s činností vykonávanou žáky, je zabezpečeno pověřeným pracovníkem BOZP a třídními učiteli. Podpis proškolených je součástí třídní dokumentace.

Soulad časové náročnosti vzdělávání podle ŠVP s počtem povinných vyučovacích hodin stanovených v rámcovém vzdělávacím programu, který respektuje fyziologické a psychické potřeby žáků, podmínky a obsah vzdělávání, je zabezpečen projednáním a schválením stálého rozvrhu hodin vedením školy a školskou radou.

Ochranu žáků před násilím, šikanou a jinými společensky negativními jevy organizačně zabezpečuje vnitřní řád školy a povinnosti pracovníků školy stanovené v pracovním řádu. Příslušné odstavce jsou uvedeny i ve školním řádu.

4.9 Podmínky pro přijímání ke vzdělávání

Součástí přijímacího řízení jsou pouze všeobecné podmínky, není nutná žádná specifická (talentová) zkouška. Přijímací řízení se řídí školským zákonem Č. 561/2004, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy.

V případě přijetí žáka jeho zákonný zástupce podepíše Dohodu o podmínkách čtyřletého denního studia, zaplatí příspěvek na činnost o. p. s. (školné).

Pro přijetí není omezena zdravotní způsobilost.

4.10 Způsob ukončení vzdělávání – maturitní zkouška

Vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou podle platných právních norem.

Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části.

Profilová část maturitní zkoušky:

Ekonomika a mezinárodní obchod – ústní zkouška obsahuje 25 témat, z nichž každé obsahuje šest podotázek. Žák si jedno z témat vylosuje. Délka přípravy a zkoušení je 15 minut.

Účetnictví – ústní zkouška obsahuje 25 témat, z nichž každé obsahuje šest podotázek. Žák si jedno z témat vylosuje. Délka přípravy a zkoušení je 15 minut.

Obhajoba maturitní práce - Cestovní ruch NEBO Mediální výchova - zkouška obsahuje prezentaci a obhajobu maturitní práce. Délka přípravy je 20 minut a zkoušení je 20 minut.

Český jazyk a literatura – ústní zkouška – žák si losuje z 20 pracovních listů dle svého seznamu literárních děl. Délka přípravy je 20 minut a zkoušení je 15 minut.

Český jazyk a literatura – písemná práce – žák si vybírá ze 4 zadání, délka zkoušky je 110 minut.

Cizí jazyk (anglický/německý) – pokud si jej žák zvolil ve společné části MZ - ústní zkouška. Délka přípravy je 20 minut a zkoušení je 15 minut.

Cizí jazyk (anglický/německý) – pokud si jej žák zvolil ve společné části MZ – písemná práce. Délka zkoušky je 90 minut.

Profilová část maturitní zkoušky – nepovinné zkoušky:

Pro každý školní rok stanovuje ředitel školy 2 nepovinné zkoušky, zpravidla:

Obhajoba maturitní práce - Informační a komunikační technologie - zkouška obsahuje prezentaci a obhajobu maturitní práce. Délka přípravy je 20 minut a zkoušení je 20 minut. Na základě žádosti řediteli školy lze nahradit mezinárodním certifikátem počítačové gramotnosti - nejpozději do 31. března daného školního roku.

Obhajoba maturitní práce – Cestovní ruch NEBO Mediální výchova (pokud si ji žák nevybral jako povinnou zkoušku) – zkouška obsahuje prezentaci a obhajobu maturitní práce. Délka přípravy je 20 minut a zkoušení je 20 minut.

5 Učební plán

5.1 Učební plán

Předmět	Počet týdenních vyučovacích hodin v ročníku				Celkem
	1.	2.	3.	4.	
Povinné vyučovací předměty	33	33	33	33	132
Český jazyk a literatura	5	4	4	5	18
Anglický/německý jazyk	3	3	4	5	15
Německý/anglický jazyk	3	3	2	2	10
Občanská nauka	-	-	1	1	2
Dějepis	2	2	-	-	4
Hospodářský zeměpis	2	2	-	-	4
Základy přírodních věd	2	2	-	-	4
Matematika	3	2	2	3	10
Tělesná výchova	2	2	2	2	8
Ekonomika a mezinárodní obchod	3	3	3	3	12
Účetnictví	-	3	4	3	10
Cestovní ruch	1	2	3	3	9
Rétorika a společenská výchova	2	-	-	-	2
Informační a komunikační technologie	2	2	2	2	8
Právo a mezinárodní obchod	-	-	2	2	4
Písemná a elektronická komunikace	2	1	2	-	5
Mediální výchova	1	2	2	2	7
Celkem	33	33	33	33	132
Nepovinné volitelné předměty *					
Cizí jazyk 3	2	2	2	0	6
Celkem	2	2	2	0	6*
Celkem s volitelnými předměty	35	35	35	33	138*

* **nepovinné volitelné předměty** – počet nepovinně volitelných předmětů může být maximálně 8 hodin, aby nebyl překročen maximální počet 140 týdenních vyučovacích hodin.

5.2 Přehled využití týdnů ve školním roce

Činnost	Počet týdnů v ročníku			
	I.	II.	III.	IV.
Vyučování podle rozpisu učiva	34	34	34	30
Seznamovací (turistický) kurz*	1	1	1	-
Souvislá odborná praxe**	2	2	2	1
Sekretářská praxe***	-	1	1	-
Maturitní zkouška	-	-	-	3
Rezerva	3	2	2	3
Celkem	40	40	40	37

* Kurzy se uskuteční pouze za podmínky, že se zúčastní 75 % počtu žáků z příslušných ročníků a zaplacení požadovaných záloh do stanoveného data.

** Souvislá odborná praxe v souhrnné délce 7 týdnů.

*** Sekretářská praxe je uskutečňována v sekretariátu školy. Účastní se jí žáci druhého a třetího ročníku v pořadí určeném odpovědným pracovníkem. Žák se této průběžné praxe musí zúčastnit nejméně jednou za daný školní rok.

5.3 Poznámky k učebnímu plánu

- a) Součástí tohoto učebního plánu je související odborná praxe v délce 7 týdnů, sekretářská praxe v délce 2 týdnů.
- b) Ředitel školy stanovil dělení do skupin následujícím způsobem:
 - Na skupiny se dělí žáci v předmětech cizí jazyk (v případě, že počet žáků převyšuje 24).
 - Na skupiny se dělí žáci v předmětu Informační a komunikační technologie (v případě, že počet žáků třídy je větší než kapacita učebny IT).
 - Na skupiny se dělí žáci v předmětu Písemná a elektronická komunikace (v případě, že počet žáků třídy je větší než kapacita učebny).
- c) Přírodovědné vzdělávání (předmět Základy přírodních věd) ve ŠVP vychází z varianty C fyzikální složky a z varianty B chemické složky v RVP.

6 Přehled rozpracování obsahu vzdělávání v RVP do ŠVP

Škola: Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o. p. s., Litoměřice, Palackého 730/1						
Kód a název RVP: 63-41-M/02 Obchodní akademie			Název ŠVP: Obchodní akademie			
RVP			ŠVP			
Vzdělávací oblasti a obsahové okruhy	Minimální počet vyučovacích hodin za studium		Vyučovací předmět	Počet vyučovacích hodin za studium		
	týdenní	celkový		týdenní	využití disp. hodin	celkový
Jazykové vzdělávání a komunikace						
český jazyk	5	160	Český jazyk (gramatika)	9	11	298
dva cizí jazyky	18	576	1. cizí jazyk	15		490
			2. cizí jazyk	10		332
Společenskovědní vzdělávání	5	160	Dějepis	4	1	136
			Občanská nauka	2		64
Přírodovědné vzdělávání	4	128	Základy přírodních věd	4	0	136
Matematické vzdělávání	10	320	Matematika	10	0	328
Estetické vzdělávání	5	160	Literatura	9	11	294
			Mediální výchova	7		230
Vzdělávání pro zdraví	8	256	Tělesná výchova	8	0	264
Informatické vzdělávání	6	192	Informační a komunikační technologie	8	0	264
Podnikání, vstupy a výstupy hlavní činnosti, řízení, marketing a prodej	16	512	Ekonomika a mezinárodní obchod	9	0	306
			Právo a mezinárodní obchod	4		128
			Cestovní ruch	3		90
Finance, daně, finanční trh	9	288	Účetnictví	10	2	328
Tržní ekonomika, národní a světová ekonomika	5	160	Ekonomika a mezinárodní obchod	3	8	90
			Cestovní ruch	6		204
			Hospodářský zeměpis	4		136
Písemná a ústní komunikace	4	128	Písemná a elektronická komunikace	5	3	170
			Rétorika a společenská výchova	2		68
Disponibilní hodiny	33	1056	Disponibilní hodiny		37	
Celkem	128	4 096	Celkem	132		4 356
Odborná praxe	4 týdny		Odborná praxe Sekretářská praxe	7 týdnů 2 týdny		
Kurzy	0 týdnů		Kurzy	3 týdny		

7 Učební osnovy předmětů

7.1 Učební osnova předmětu ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

7.1.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obsahový cíl vyučovacího předmětu

- prohlubovat v žácích kladný vztah k mateřskému jazyku
- poskytnout žákům základy jazykovědného vzdělání
- prohlubovat komunikační dovednosti žáků
- prostřednictvím rozboru a interpretace vybraných textů z různých funkčních stylů naučit žáky porozumět čtenému textu
- pěstovat v žácích schopnost vyhledávat informace a pracovat s nimi
- poskytnout žákům základy literárního vzdělání v oblasti vývoje literatury a uměleckých směrů a proudů jednotlivých kulturních epoch
- prostřednictvím rozboru a interpretace vybraných literárních děl se podílet na hodnotové orientaci žáků, utváření jejich morálního profilu a estetického cítění
- prostřednictvím znalostí základních literárněvědných poznatků vést žáky k pochopení struktury, významu a funkce literárního díla
- vést žáky k funkční a mediální gramotnosti
- naučit žáky základům hygieny duševní práce
- motivovat žáky k četbě

Žáci:

- jednají odpovědně, samostatně,
- aktivně vyjadřují své názory a úvahy na daná literární, společenská, jazyková témata,
- dbají na dodržování zákonů, pravidel chování a jednají v souladu s morálními principy,
- aktivně se zajímají o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti lokálního charakteru,
- myslí kriticky – tj. ověřují si věrohodnost informací, nenechávají se manipulovat,
- tvoří si vlastní úsudek a jsou schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.

7.1.2 Charakteristika učiva

Důraz se klade na praktické jazykové a komunikační vědomosti a dovednosti, které umožní absolventovi úspěšně se uplatnit na trhu práce.

7.1.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- pracovali kvalitně a pečlivě, dodržovali zásady mluveného i psaného projevu,
- byli samostatní, svědomití a přesní při práci v zaměstnání,
- přijímali svěřené úkoly a odpovědně je plnili,
- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními.

7.1.4 Pojetí výuky

Předmět český jazyk a literatura je v průběhu studia dotován 18 hodinami rozvrženými následujícím způsobem:

Ročník	Jazyk	Literatura
1.	3	2
2.	2	2
3.	2	2
4.	2	3

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků ze základní školy a rozvíjí je vzhledem k jejich společenskému a profesnímu zaměření.

V rámci přípravy na maturitní zkoušku žák koná dle školního řádu:

- **postupové zkoušky** – ve 3. ročníku
- **závěrečné ověřovací zkoušky** – ve 4. ročníku

Metody a formy výuky

- práce s interaktivní elektronickou učebnicí Literatury pro 1. – 4. ročník, výklad učitele (opřený o elektronický školní výukový systém TAHÁK) a řízený dialog
- samostatná práce individuální i skupinová
- samostatná domácí práce (včetně využití elektronického zadávání domácích úkolů, školního výukového systému TAHÁK,...)
- společná četba literárních textů, „čtenářské dílny“
- rozbor a interpretace literárních textů (využití elektronického školního výukového systému TAHÁK), rozvíjení čtenářské gramotnosti
- projektové vyučování
- multimediální metody (využití interaktivních tabulí, počítače,...)
- exkurze (knihovna, galerie,...)
- společná návštěva vybraných divadelních, popř. filmových představení
- gramatická a stylistická cvičení
- diktáty a doplňovací, korekční cvičení, práce s chybou
- souvislé slohové práce

7.1.5 Hodnocení výsledků žáků

V předmětu Český jazyk a literatura se hodnotí obsahová správnost a použití gramatických a stylistických prostředků, a to v projevu ústním i písemném. V projevu písemném je hodnocena i pravopisná správnost. Hodnocení žáků se provádí především na základě kombinace různých forem písemného testování a ústního zkoušení.

Nejčastěji používanými formami zkoušení znalostí, ze kterých vyjdou podklady pro klasifikaci, jsou:

- individuální a frontální ústní zkoušení,
- písemné testy nestandardizované i standardizované,
- písemné slohové práce,
- diktáty,
- přednes referátů,
- prezentace individuálních a skupinových prací,
- formativní hodnocení a sebereflexe.

Hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí učitel dle školního bodového systému. Klasifikační hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a vnitřním řádem školy.

7.1.6 **Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Klíčové kompetence

- kompetence komunikativní - rozebrat a interpretovat text, aktivně se účastnit diskuzí, formulovat a obhajovat své názory a postoje, formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, písemně zaznamenávat podstatné myšlenky ústního i písemného projevu jiných lidí, vyjadřovat se v souladu se zásadami kulturního projevu
- kompetence personální - efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok, přijímat hodnocení svých výsledků a adekvátně na ně reagovat, přijímat rady i kritiku
- kompetence sociální - přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k jiným lidem
- kompetence k řešení běžných pracovních i mimopracovních problémů a využití ICT - řešit běžné pracovní problémy a úkoly samostatně, volit prostředky a způsoby vhodné ke splnění jednotlivých aktivit, využívat dříve získaných vědomostí, zkušeností a dovedností, získávat informace z otevřených zdrojů, především z internetu
- kompetence k učení - uplatňovat různé způsoby práce s textem, efektivně vyhledávat a zpracovávat informace
- občanské kompetence a kulturní povědomí - jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu, dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci, jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie, chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje, uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních, uznávat tradice a hodnoty svého národa, chápat jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu, podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- rozvoj funkční gramotnosti
- úcta k materiálním i duchovním hodnotám
- rozvoj schopnosti vyhledávat informace a pracovat s nimi
- rozvoj komunikativních a personálních kompetencí
- práce s informacemi
- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- efektivní práce s informacemi a jejich kritické hodnocení
- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- využívání úsporných spotřebičů a postupů

- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- verbální a neverbální komunikace při důležitých jednáních
- komunikace s potenciálními zaměstnavateli
- rozvoj schopnosti vyhledávat informace a pracovat s nimi
- spoluutváření obrazu firmy na veřejnosti
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředcích – internet
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.1.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- cizí jazyky
- Dějepis
- Rétorika a společenská výchova
- Písemná a elektronická komunikace
- Občanská nauka

Odborné kompetence

Absolvent:

- vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti,
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- dodržuje zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.),
- chápe kvalitu své práce jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení.

7.1.8 **Hodinová dotace tematických celků**

ČESKÝ JAZYK

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník (3 hod./týden)	Grafická stránka jazyka	11
	Úvod do stylistiky	29
	Morfologie – slovní druhy	35
	Úvod do jazykovědy	14
	Četba, interpretace a transformace různých druhů textů Práce s jazykovými příručkami Metody práce s textem (obsah, osnova, teze, resumé, excerptum, konspekt)	13
	CELKEM	102
2. ročník (2 hod./týden)	Grafická stránka jazyka	8
	Publicistický styl	14
	Umělecký styl – charakteristika	4
	Úvod do lexikologie	37
	Četba, interpretace a transformace různých druhů textů	5
	CELKEM	68
3. ročník (2 hod./týden)	Grafická stránka jazyka	5
	Úvod do syntaxe	30
	Nauka o textu	9
	Úvahový slohový postup	4
	Odborný styl	13
	Postupové zkoušky	7
	CELKEM	68
4. ročník (2 hod./týden)	Grafická stránka jazyka	3
	Tvarosloví (morfologie)	6
	Syntax	8
	Odborný styl	10
	Administrativní styl	6
	Nauka o slovní zásobě	7
	Obecné poznatky o jazyce	6
	Funkční styly	3
	Základy rétoriky	3
	Nauka o zvukové stránce jazyka	4
	Závěrečné ověřovací zkoušky	4
	CELKEM	60

LITERATURA

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník (2 hod./týden)	Teorie literatury	10
	Počátky slovesného umění	2
	Starověká literatura	8
	Středověká literatura	4
	Počátky písemnictví u nás do 14. století	7
	Literatura 14. a 15. století	5
	Renesance a humanismus	10
	Baroko v literatuře, doba pobělohorská	6
	Klasicismus, osvícenství, preromantismus	6
	Národní obrození	10
	CELKEM	68
2. ročník (2 hod./týden)	Romantismus ve světě	13
	Český romantismus – 3. etapa NO	9
	Realismus	10
	Naturalismus	1
	Český realismus	27
	Slovenský realismus	2
	Umělecké směry na přelomu 19. a 20. století	6
	CELKEM	68
3. ročník (2 hod./týden)	Umělecké směry na přelomu 19. a 20. století	10
	F. X. Šalda, česká próza 90. let 19. století	1
	Nové směry ve světovém a českém dramatu počátku 20. století	2
	Literární směry a proudy 1. poloviny 20. století	3
	Světová válečná literatura reagující na 1. světovou válku	3
	Obraz 1. světové války v české próze	3
	Světová próza počátku 20. století, pražská německá próza	8
	Česká próza 1. poloviny 20. století	27
	Česká poezie 1. pol. 20. století, vlivy světové	9
	Postupové zkoušky	2
	CELKEM	68
4. ročník (3 hod./týden)	České drama ve 20. a 30. letech 20. století, poezie v období okupace	12
	Česká poezie 1945-1989	7
	Česká próza 1945-1989	32
	Světová próza 2. poloviny 20. století	28
	České drama 2. poloviny 20. století	9
	Závěrečné ověřovací zkoušky	2
	CELKEM	90

7.1.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

ČESKÝ JAZYK

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - orientuje se v soustavě jazyků, - v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu, - používá příručku Pravidla českého pravopisu, - vhodně uplatňuje slohové postupy, - rozlišuje funkční styly, rozpozná je v projevech mluvených i psaných, - dokáže posoudit slovní zásobu, syntax i kompozici informačních útvarů v médiích, - dokáže sestavit jednoduchý zpravodajský útvar a přednést jej, - ovládá a uplatňuje základní principy výstavby textu, - adekvátně využívá emocionální a emotivní stránky projevu, - vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní, - napíše popis, líčení i vypravování, - správně používá gramatické tvary a konstrukce, - rozlišuje jednotlivé slovní druhy, - v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z morfologie	Grafická stránka jazyka ▪ pravopis – základní pravopisné jevy (PČP § 2-21, § 28-31, § 64-103, § 108-144)	11
	Úvod do stylistiky ▪ styl, slohotvorní činitele objektivní a subjektivní ▪ komunikační situace, komunikační strategie ▪ vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické i dialogické, neformální i formální, připravené i nepřipravené ▪ funkční styly – obecné rozdělení (prostě-sdělovací, publicistický, odborný, administrativní, umělecký, řečnický), stylistika jazykových prostředků (prostředky stylově příznakové, stylově neutrální) ▪ získávání a zpracování informací, informatická výchova, knihovny a jejich služby ▪ slohové útvary a postupy (postup informační, popisný, vyprávěcí, výkladový, úvahový) ▪ prostě-sdělovací styl – krátké informační útvary (oznamovací – zpráva, oznámení, vyhláška, inzerát, plakát, blahopřání, heslové – tiskopisy, testy..., dokumentární – stvrzenka, protokol jednání osnova, teze, resumé, výpisek, výtah) ▪ umělecký styl – vypravování, 1. písemná práce ▪ popis, líčení, 2. písemná práce	29

(tvarosloví), - má přehled o předmětu zkoumání jednotlivých jazykovědných disciplín, - vysvětlí zákonitosti vývoje češtiny i českého pravopisu, - rozlišuje spisovný jazyk a jeho varianty, obecnou češtinu, slang, argot a dialekty, - pracuje s jazykovými příručkami, - rozezná různé typy textů a zpracovává je různými formami, - dokáže si podle ústního výkladu učitele nebo textu v učebnici zapsat stručné, srozumitelné a smysluplné poznámky,	Morfologie – slovní druhy ▪ třídění slov (ohebná, neohebná, plnovýznamová, neplnovýznamová) ▪ substantiva – gramatické kategorie ▪ adjektiva – gramatické kategorie, stupňování ▪ pronomina – gramatické kategorie ▪ numeralia – gramatické kategorie ▪ verba – gramatické kategorie ▪ adverbia – dělení, stupňování ▪ prepozice – dělení (primární - vlastní, sekundární - nevlastní) ▪ konjunkce – dělení (parataktické, hypotaktické) ▪ partikule – dělení (hodnotící, výzvolé, emocionální) ▪ interjekce – dělení (zvukomalebná – objektivní, pocitová – subjektivní, kontaktní – vybízející)	35
- dokáže z projevů ústních i písemných vybrat podstatné myšlenky, - má přehled o knihovnách a jejich službách, - zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, vybírá je a přistupuje k nim kriticky, - používá klíčových slov při vyhledávání informačních pramenů, - sestaví jednoduché zpravodajské útvary.	Úvod do jazykovědy ▪ jazykovědné disciplíny ▪ národní jazyk ▪ útvary jazyka (spisovné, nespisovné – dialekt, interdialekt, profesní mluva, slang, argot) ▪ postavení češtiny mezi ostatními evropskými jazyky ▪ historický vývoj češtiny (praslovanština, staroslověnština, čeština) ▪ vývoj českého pravopisu (pravopis primitivní, spřežkový, diakritický, bratrský, analogická úprava) ▪ vývojové tendence češtiny v současnosti (posuny ve vrstvách slovní zásoby, internacionalizace, univerbizace, multiverbizace, demokratizace, intelektualizace, terminologizace, determinologizace) ▪ jazyková norma a kodifikace ▪ jazyková kultura	14

	Četba, interpretace a transformace různých druhů textů, techniky a druhy čtení Práce s jazykovými příručkami ve fyzické i elektronické podobě Metody práce s textem (obsah, osnova, konsept,...)	13
--	---	-----------

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu, - používá příručku Pravidla českého pravopisu, - vhodně uplatňuje slohové postupy, - rozlišuje funkční styly, rozpozná je v projevech mluvených i psaných, - vysvětlí rozdíl mezi aktivní a pasivní slovní zásobou, - vysvětlí základní způsoby obohacování slovní zásoby, - objasní principy tvoření slov v češtině, - pracuje se slovníkem, - vysvětlí rozdíl mezi homonymy, synonymy a antonymy, - provede morfematický rozbor slova, - dokáže sestavit jednoduchý zpravodajský útvar a přednést jej, - ovládá a uplatňuje základní principy výstavby textu,	Grafická stránka jazyka ▪ pravopis – základní pravopisné jevy (PČP § 2-21, § 28-31, § 64-103, § 108-144)	8
	Publicistický styl ▪ média a mediální sdělení, jejich produkty a účinky ▪ charakteristika publicistických projevů (psaná, mluvená publicistika) ▪ funkce reklamy a propagačních prostředků a její vliv na životní styl ▪ jazykové prostředky ▪ stavba publicistických projevů ▪ slohové útvary publicistického stylu (článek, interview, reportáž, recenze, komentář, črta, glosa, sloupek, causerie,...), 2. písemná práce	14
	Umělecký styl – charakteristika, 1. písemná práce	4

- adekvátně využívá emocionální a emotivní stránky projevu, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní, - napíše charakteristiku, článek, interview, reportáž, recenzi, - samostatně zpracovává získané informace, - rozlišuje typy mediálních sdělení a produktů a jejich funkci, identifikuje jejich typické postupy, jazykové a jiné prostředky, - uvede základní média působící v regionu, - zhodnotí význam médií pro společnost a jejich vliv na jednotlivé skupiny uživatelů, - vystihne charakteristické znaky publicistického stylu, - má přehled o základních publicistických útvarech, o denním i periodickém tisku,	Úvod do lexikologie ▪ slovní zásoba, slovo a pojmenování, druhy pojmenování ▪ slovo a jeho význam, jednoznačnost a mnohoznačnost ▪ homonyma, synonyma, antonyma ▪ vrstvy slovní zásoby ▪ obohacování slovní zásoby ▪ struktura slova ▪ tvoření slov (odvozování, skládání, zkracování) ▪ slovníky a práce s nimi ▪ slovní zásoba vzhledem k příslušnému oboru vzdělávání, terminologie	37
--	--	--

- samostatně vyhledává, porovnává a vyhodnocuje mediální, odborné aj. informace, - v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z morfologie (tvarosloví), - rozlišuje spisovný jazyk a jeho varianty, obecnou češtinu, slang, argot a dialekty, - pracuje s jazykovými příručkami ve fyzické i elektronické podobě, - rozlišuje různé typy textů a zpracovává je zpracovat různými formami, - dokáže z projevů ústních i písemných vybrat podstatné myšlenky, kriticky přistupuje k informacím z internetových zdrojů a ověřuje si jejich hodnověrnost (např. informace dostupné z Wikipedie, sociálních sítí, komunitních webů apod.) - správně používá citace a bibliografické údaje (zaznamenává je podle státní normy), dodržuje autorská práva.	Četba, interpretace a transformace různých druhů textů, grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů	5
---	---	-----------------

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu, - používá příručku Pravidla českého pravopisu, - vhodně uplatňuje slohové postupy, - rozlišuje funkční styly, rozpozná je v projevech mluvených i psaných, - ovládá a uplatňuje základní principy výstavby textu, - uplatňuje znalosti ze skladby ve svém vyjadřování, - provede větný rozbor, - rozlišuje větu hlavní a vedlejší, - zaznamená výpověď v textu, - adekvátně využívá emocionální a emotivní stránky projevu, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní, - napíše vypravování, recenzi, výklad, popis, návod, úvahu, - v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z morfologie (tvarosloví), - pracuje s jazykovými příručkami, - rozezná různé typy textů a umí je zpracovat různými formami,	Grafická stránka jazyka ▪ pravopis – základní pravopisné jevy (PČP § 2-21, § 8-31, § 64-103, § 108-144)	5
	Úvod do syntaxe ▪ věta X výpověď ▪ věta jednočlenná, dvojčlenná ▪ větné vztahy a jejich procvičování, větné členy – podmět ▪ větné členy – přísudek, předmět, příslovečné určení, přívlastek, doplněk ▪ základy valenční syntaxe ▪ souvětí – věta hlavní, věta vedlejší, vztahy mezi větami (parataxe, hypotaxe) ▪ souvětí souřadné – významové poměry ▪ souvětí podřadné – druhy vedlejších vět ▪ složité souvětí ▪ zvláštnosti větné stavby – oslovení, citoslovce, samostatný větný člen, vsuvka) ▪ nepravidelnosti větné stavby – elipsa, osamostatněný větný člen, apoziopse ▪ chyby větné stavby – anakolut, zeugma, kontaminace, atrakce ▪ věty podle postoje mluvčího (druhy vět z komunikačního hlediska) ▪ stavba a tvorba komunikátu	30
	Nauka o textu – textový syntax (komunikát, komunikace) ▪ záznam výpovědi v textu (přímá řeč, nepřímá řeč, nevlastní přímá řeč, polopřímá řeč) ▪ výstavba textu – koherence (soudržnost), jazykové prostředky – aktuální členění výpovědi, slovosled, větosled ▪ členění souvislého textu – horizontální, vertikální členění	9

- dokáže si podle ústního výkladu učitele nebo textu v učebnici zapsat stručné, srozumitelné a smysluplné poznámky, - dokáže z projevů ústních i písemných vybrat podstatné myšlenky, - zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, vybírá je a přistupuje k nim kriticky, - ověřuje si znalosti učiva 1. – 3. ročníku.	Úvahový slohový postup ▪ slohové útvary založené na úvahovém postupu, 1. písemná práce	4
	Odborný styl ▪ charakteristika odborných projevů, jazykové prostředky ▪ stavba odborného textu ▪ slohové útvary odborného stylu – výklad – 2. písemná práce, odborný popis, popis pracovního postupu, návod, referát, recenze, kritika, úvaha	13
	Postupové zkoušky ▪ didaktický test ▪ písemná slohová práce ▪ ústní zkoušení	7

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 60		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - v písemném projevu uplatňuje znalosti českého pravopisu, - používá příručku Pravidla českého pravopisu, - vhodně uplatňuje slohové postupy, - rozlišuje funkční styly, rozpozná je v projevech mluvených i psaných,	Grafická stránka jazyka ▪ pravopis – základní pravopisné jevy (PČP § 2-21, § 28-31, § 64-103, § 108-144)	3
	Tvarosloví (morfologie) ▪ opakování (slovní druhy, gramatické kategorie,...)	6

- posoudí slovní zásobu, syntax i kompozici informačních útvarů v médiích, - sestaví jednoduchý zpravodajský útvar a přednese jej, - ovládá a uplatňuje základní principy výstavby textu, - adekvátně využívá emocionální a emotivní stránky projevu, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní i negativní, - napíše charakteristiku, článek, interview, reportáž, recenzi, úvahu, vypravování, popis, - v písemném i mluveném projevu využívá poznatků z morfologie (tvarosloví), - rozlišuje spisovný jazyk a jeho varianty, obecnou češtinu, slang, argot a dialekty, - pracuje s jazykovými příručkami, - rozezná různé typy textů a zpracuje je různými formami, - dokáže si podle ústního výkladu učitele nebo textu v učebnici zapsat stručné, srozumitelné a smysluplné poznámky, - dokáže z projevů ústních i písemných vybrat podstatné myšlenky,	Syntax ▪ opakování (věta, souvětí podřadné, souřadné, větné členy, vztahy ve větě,...)	8
	Odborný styl ▪ úvaha - 1. písemná práce, výklad, kritika, recenze, esej	10
	Administrativní styl ▪ charakteristika administrativních projevů, jazykové prostředky ▪ slohové útvary – úřední dopis, žádost, životopis	6
	Nauka o slovní zásobě ▪ slovo a jeho významy, vrstvy slovní zásoby, tvoření nových slov,...	7
	Obecné poznatky o jazyce ▪ národní jazyk, příbuznost jazyků, historický vývoj českého jazyka a pravopisu ▪ grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů	6
	Funkční styly ▪ slohové postupy a útvary – opakování, 2. písemná práce	3
	Základy rétoriky ▪ řečnické útvary (proslov, přednáška, diskuse)	3
	Nauka o zvukové stránce jazyka ▪ zvukové prostředky a ortoepické normy jazyka	4

- zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, vybírá je a přistupuje k nim kriticky.	Závěrečné ověřovací zkoušky ▪ didaktický test ▪ písemná slohová práce ▪ ústní zkoušení	4
---	---	----------

LITERATURA

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - definuje umění jako specifickou výpověď o skutečnosti, - rozezná umělecký text od neuměleckého, dovede rozeznat umělecký brak a kýč, - rozebere umělecký text za použití znalosti z literární teorie a poetiky, - konkrétní literární díla klasifikuje podle druhů a žánrů, - orientuje se ve folklóru a ÚLS, - pozná a dovede charakterizovat jednotlivé formy ÚLS, - rozlišuje jednotlivé umělecké slohy daného období, jmenuje jejich významné představitele a stěžejní díla, - orientuje se v základních vývojových etapách literární historie světové i české, - zařazuje typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období,	Teorie literatury a ostatní druhy umění ▪ umění jako specifická výpověď o skutečnosti ▪ aktivní poznávání různých druhů umění, estetické a funkční normy při tvorbě a výrobě předmětů používaných v běžném životě ▪ dělení literatury (literatura faktu a umělecká literatura), funkce literatury, literární vědy ▪ kulturní instituce v ČR a v regionu, ochrana a využívání kulturních hodnot ▪ struktura literárního díla (jazykový, tematický, kompoziční plán) ▪ literární druhy ▪ literární žánry	10
	Počátky slovesného umění ▪ ústní lidová slovesnost a její znaky ▪ žánry lidové slovesnosti	2
	Starověká literatura ▪ starověké mimoevropské literatury (Mezopotámie, Egypt, hebrejská literatura: Starý zákon, Indie, Čína,...) ▪ antická literatura (Řecko, Řím)	8

- zhodnotí význam daného autora nebo literárního díla pro dobu vzniku i pro současnost, - vyjadřuje vlastní prožitek z uměleckého díla (knihy, divadelního představení, filmu, výtvarného díla aj.).	Středověká literatura ▪ středověká orientální literatura ▪ křesťanství ▪ literatura církevních otců – Bible ▪ evropská rytířská a dvorská literatura	4
	Počátky písemnictví u nás do 14. století ▪ česká literatura vzniklá ve staroslověně ▪ období dvojjazyčnosti v 10. a 11. století (staroslověnská a latinská literatura, legenda) ▪ latinská literatura 12. století (Kosmas: Kronika česká) ▪ vznik česky psané literatury na našem území (13., 14. století – Dalimilova kronika,...) ▪ rozvoj česky psané literatury – doba Karla IV.	7
	Literatura 14. a 15. století ▪ Husovi předchůdci ▪ Jan Hus, jeho tvorba a význam ▪ literatura v období husitství ▪ dozívání husitství v literatuře (Petr Chelčický)	5
	Renesance a humanismus ▪ evropské země (Itálie, Francie, Španělsko, Anglie,...) ▪ raná humanistická česká literatura psaná latinsky ▪ raná humanistická česká literatura psaná česky ▪ „zlatý věk“ české humanistické literatury (Jan Blahoslav, Daniel Adam z Veveřína,...)	10

	Baroko v literatuře, doba pobělohorská ▪ barokní literatura v evropských zemích ▪ česká exilová literatura (Jan Ámos Komenský,...) ○ téma prevence: náboženská hnutí, sekty ▪ domácí tvorba doby pobělohorské	6
	Klasicismus, osvícenství, preromantismus ▪ klasicismus (Molière,...) ▪ osvícenství (Voltaire, Diderot, D. Defoe, J. Swift,...) ▪ preromantismus (J. W. Goethe, F. Schiller,...) ○ téma prevence: sebevražedné chování	6
	Národní obrození ▪ 1. etapa (J. Dobrovský, V. Thám, V. M. Kramerius,...) ▪ 2. etapa (J. Jungmann, F. Palacký, F. L. Čelakovský, rukopisy,...)	10

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - charakterizuje základní umělecké směry daného období, jejich hlavní představitele a stěžejní díla, - interpretuje literární texty a diskutuje o nich, - při rozboru literárních textů uplatňuje znalosti z literární teorie a poetiky, - dokáže vystihnout charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi, - vyjadřuje vlastní prožitky z uměleckých děl, - zařazuje typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období.	Romantismus ve světě ▪ znaky romantismu ▪ romantismus v Anglii, Německu, Francii, Rusku,...	13
	Český romantismus – 3. etapa NO ▪ podmínky, autoři ▪ Karel Hynek Mácha a jeho dílo ▪ Karel Jaromír Erben a jeho tvorba ▪ Josef Kajetán Tyl a jeho dílo	9
	Realismus ▪ podmínky ▪ znaky realismus v Anglii, Francii, Rusku, USA, v severských zemích,...	10
	Naturalismus ▪ znaky ▪ Emile Zola a jeho dílo ○ téma prevence: návykové látky, alkohol	1
	Český realismus ▪ Karel Havlíček Borovský a jeho dílo ▪ Božena Němcová a její tvorba ▪ realismus v české poezii (májovci, ruchovci, lumírovci)	27

	▪ realismus v české próze ➤ městská próza (J. Neruda, J. Arbes,...) ➤ venkovská próza (K. Světlá,...) ➤ historická próza (A. Jirásek,...) ➤ naturalistická próza (K. Šlejhar,...) ▪ realistické drama v 80. a 90. letech 19. století (ND, bratři Mrštíkové,...)	
	Slovenský realismus ▪ představitelé	2
	Umělecké směry na přelomu 19. a 20. století ▪ impresionismus, symbolismus, dekadence, novoklasicismus ▪ prokletí básníci ve Francii ▪ Česká moderna (manifest, Sv. Machar,...)	6

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - charakterizuje základní umělecké směry daného období, jejich hlavní představitele a stěžejní díla, - čte beletrii, interpretuje literární texty a diskutuje o nich, - při rozboru literárních textů uplatňuje znalosti z literární teorie a poetiky, - dokáže vystihnout charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi, - vyjadřuje vlastní prožitky z uměleckých děl, - zařazuje typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a do příslušných historických období.	Umělecké směry na přelomu 19. a 20. století ▪ Česká moderna ▪ anarchističtí buřiči ○ téma prevence: návykové látky, alkohol	10
	F. X. Šalda, česká próza 90. let 19. století	1
	Nové směry ve světovém a českém dramatu počátku 20. století	2
	Literární směry a proudy 1. poloviny 20. století ▪ vitalismus, civilismus, expresionismus, futurismus, kubismus, kubofuturismus, dadaismus, poetismus, surrealismus, existencialismus, socialistický realismus a proletářská literatura	3
	Světová válečná literatura reagující na 1. světovou válku ▪ Francie (R. Rolland) ▪ Německo (E. M. Remarque) ▪ USA (E. Hemingway)	3
	Obraz 1. světové války v české próze ▪ legionářská literatura ▪ klasická válečná próza (J. John, J. Hašek,...)	3

	Světová próza počátku 20. století, pražská německá próza ▪ Anglie ▪ Francie ▪ Německo ▪ USA ▪ pražská německá literatura	8
	Česká próza 1. poloviny 20. století ▪ próza s vlivy expresionismu ▪ demokratická próza ○ téma prevalence: extremismus, rasismus, xenofobie, antisemitismus ▪ imaginativní próza ▪ katolicky orientovaná próza ▪ ruralistická próza ▪ společenská próza ▪ psychologická próza	27
	Česká poezie 1. poloviny 20. století, vlivy světové ▪ G. Apollinaire, A. Breton,... ▪ proletářská poezie ▪ poetistická poezie ▪ surrealistická poezie	9
	Postupové zkoušky	2

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 90		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - charakterizuje základní umělecké směry daného období, jejich hlavní představitele a stěžejní díla, - čte krásnou literaturu, interpretuje literární texty a diskutuje o nich, - při rozboru literárních textů uplatňuje znalosti z literární teorie a poetiky, - dokáže vystihnout charakteristické znaky různých literárních textů a rozdíly mezi nimi, - vyjadřuje vlastní prožitky z uměleckých děl, - zařazuje typická díla do jednotlivých uměleckých směrů a příslušných historických období, - orientuje se v nabídce kulturních institucí, - navštěvuje divadelní představení a interpretuje je,	České drama ve 20. a 30. letech 20. století, poezie v období okupace	12
	Česká poezie 1945 -1989 ▪ charakteristika období 1945 - 1989 ▪ česká poezie 1945 - 1989 (literární skupiny, hlavní představitelé, literatura oficiální, samizdatová, exilová)	7
	Česká próza 1945 -1989 ▪ česká próza 1945 - 1948 ▪ česká próza 1948 - 1956 ▪ česká próza 1956 - 1968 ▪ česká próza v době normalizace (oficiální, samizdatová, exilová) ▪ porevoluční vývoj literatury	32
	Světová próza 2. poloviny 20. století ▪ charakteristika období ▪ nové literární směry a jejich představitelé	28
	České drama 2. poloviny 20. století ▪ drama oficiální, samizdatové,...	9
	Závěrečné ověřovací zkoušky	2

7.2 Učební osnova předmětu ANGLICKÝ JAZYK

7.2.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Cílem předmětu Anglický jazyk je osvojit si komunikativní kompetence, kultivovaný jazykový projev, rozšířit řečové dovednosti a užívat jazykové prostředky v jednotlivých jazykových situacích. Studium živého jazyka musí žákům rozšířit vědomosti o anglicky mluvících zemích, a tak přispět k rozšíření kulturního rozhledu.

Žáci:

- pracují s živým jazykem prostřednictvím cizojazyčných učebnic, počítačových programů a rodilých mluvčích,
- uplatňují prostředky verbální a neverbální komunikace v cizím jazyce,
- zvládají efektivní práci s cizojazyčným textem včetně odborného,
- prohlubují své všestranné a odborné vzdělání, rozvíjejí své specifické zájmy a získávají dovednosti pro celoživotní vzdělávání.

7.2.2 Charakteristika učiva

Učivo je vybráno z obsahového okruhu Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce, jehož součástí je rozvoj komunikativních kompetencí žáků v cizím jazyce v oblasti každodenního života, administrativní a sociální, které se rozvíjejí po stránce obsahové i formální, písemné i ústní. Oblast komunikace v anglickém jazyce zahrnuje především osvojování ústních a písemných projevů, efektivní práci s textem včetně odborného, práci s informacemi a využití informací v cizím jazyce včetně internetu. Obsahem výuky je i systematické rozvíjení zeměpisných poznatků a jejich porovnání z oblasti reálií České republiky a oblasti reálií země příslušného jazyka.

Učivo je rozvrženo do ročníků s následující hodinovou dotací:

Anglický jazyk 1 (AJ 1)

1. ročník - 3 hodiny/týden
2. ročník - 3 hodiny/týden
3. ročník - 4 hodiny/týden
4. ročník - 5 hodin/týden

Anglický jazyk 2 (AJ 2)

1. ročník - 3 hodiny/týden
2. ročník - 3 hodiny/týden
3. ročník - 2 hodiny/týden
4. ročník - 2 hodiny/týden

AJ 1 - výuka anglického jazyka 1 navazuje na výuku ZŠ (úroveň A2) a po ukončení studia na SŠ je výstupní úroveň B1, což je v souladu se Společným evropským referenčním rámcem.

AJ 2 - dosáhne úrovně A2 podle Společného evropského referenčního rámce.

AJ 1

1. ročník je zaměřen na:

- prohloubení vědomostí a upevnění dovedností získaných na základní škole,
- rozšíření jazykových situací a odpovídajících jazykových prostředků,
- využívání slovníků a dostupných informačních materiálů,
- psaní jednoduchých jazykových projevů,
- získávání informací o anglicky mluvících zemích.

2. ročník je zaměřen na:

- osvojování nových vědomostí a jazykových dovedností,
- nové jazykové situace a odpovídající jazykové prostředky,
- využívání slovníků při přípravě ústního a písemného projevu,
- čtení a psaní složitějších jazykových projevů,
- rozšíření informací o anglicky mluvících zemích.

3. ročník je zaměřen na:

- osvojování nových složitějších vědomostí a jazykových dovedností,
- nové jazykové situace z oblastí, které se týkají běžného a odborného života,
- využívání výkladového slovníku při přípravě ústních a písemných projevů za účelem přiblížení se k projevu rodilého mluvčího,
- systematické zkoumání, chápání a respektování tradic, zvyků a odlišných sociálních a kulturních tradic jiných národů.

4. ročník je zaměřen na:

- osvojování vědomostí a jazykových dovedností různých stylů,
- nové jazykové situace týkající se různých oblastí lidského života,
- využívání výkladových slovníků, cizojazyčných mluvnic a příruček pro přirozenější vyjadřování,
- porozumění cizojazyčným literárním a odborným textům, sledování programů filmů v cizím jazyce.

AJ 2

1. ročník je zaměřen na:

- získání nových vědomostí a praktických dovedností v anglickém jazyce,
- poznávání jazykových situací a odpovídajících jazykových prostředků,
- využívání slovníků a dostupných informačních materiálů,
- psaní jednoduchých jazykových projevů,
- získávání informací o anglicky mluvících zemích.

2. ročník je zaměřen na:

- osvojování nových vědomostí a jazykových dovedností,
- nové jazykové situace a odpovídající jazykové prostředky,
- využívání slovníků při přípravě ústního a písemného projevu,
- čtení a psaní složitějších jazykových projevů,
- rozšíření informací o anglicky mluvících zemích.

3. ročník je zaměřen na:

- osvojování nových složitějších vědomostí a jazykových dovedností,
- nové jazykové situace z oblastí, které se týkají běžného a odborného života,
- využívání výkladového slovníku při přípravě ústních a písemných projevů, za účelem přiblížení se k projevu rodilého mluvčího,
- systematické zkoumání, chápání a respektování tradic, zvyků a odlišných sociálních a kulturních tradic jiných národů.

4. ročník je zaměřen na:

- osvojování vědomostí a jazykových dovedností různých stylů,
- nové jazykové situace týkající se různých oblastí lidského života,
- využívání výkladových slovníků, cizojazyčných mluvnic a příruček pro přirozenější vyjadřování,

- porozumění cizojazyčným literárním a odborným textům, sledování programů a filmů v cizím jazyce.

7.2.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- získali kladný vztah k vyučovanému jazyku
- pracovali kvalitně a pečlivě, dodržovali zásady pro komunikaci v cizím jazyce,
- respektovali tradice, zvyky a odlišné kulturní hodnoty národů jiných jazykových oblastí,
- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními,
- získávali informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka, a to i prostřednictvím digitálních technologií, získané poznatky včetně odborných ze svého oboru využívat ke komunikaci a svému dalšímu vzdělávání.

7.2.4 Pojetí výuky

Předmět se vyučuje v učebně vybavené počítačem a interaktivní tabulí. Dle potřeby výuka také probíhá v učebně výpočetní techniky, kde má každý žák možnost využívat síťové programy pro výuku anglického jazyka, cvičení online. V hodinách se používá školní výukový systém TAHÁK. Výuka směřuje k úspěšnému složení mezinárodní jazykové zkoušky Cambridge English min. v úrovni B1 a vyšší (vyžadovaná úroveň maturitní zkoušky pro odborné střední školy).

V rámci přípravy na maturitní zkoušku žák koná dle školního řádu:

- **postupové zkoušky** – ve 3. ročníku
- **závěrečné ověřovací zkoušky** – ve 4. ročníku

Metody a formy výuky

- motivační - pochvaly
- fixační - opakování učiva, nácvik dovedností, elektronické zadávání domácích úkolů
- expoziční - výklad, práce s učebnicí a učebním textem, záznamy promítnuté dataprojektorem
- praktická - samostatné úkoly
- hromadné vyučování - individualizované, frontální
- nácvik poslechu
- jednoduchá slohová cvičení
- současné nové metody a formy výuky

7.2.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Důraz je kladen na schopnost samostatně pracovat a aplikovat poznatky v praxi.

Způsoby ověření:

- metodickou a soustavnou kontrolou při psaní dílčích a souhrnných testů,
- pravidelným ústním zkoušením samostatného a interaktivního projevu,
- hodnocením slohových prací,
- hodnocením vypracovaných projektů,
- formativní hodnocení, sebereflexe,
- hodnocením věcného obsahu, stylizace, pravopisu a formální úpravy referátů o anglicky mluvících zemích.

7.2.6 **Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, v písemné podobě přehledné a jazykově správné zpracování úkolů a projektů, dodržování odborné terminologie, písemné zpracování jednodušších cizojazyčných materiálů
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, komunikace elektronickou poštou, práce s Internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických)

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- využívání úsporných spotřebičů a postupů
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací
- písemné vyjadřování při úřední korespondenci

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředcích - internet, mobilní telefony, bankomaty,...
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.2.7 **Mezipředmětové vazby a odborné kompetence**

Mezipředmětové vazby

- Český jazyk a literatura
- druhý cizí jazyk
- Cestovní ruch

Odborné kompetence

Absolventi:

- komunikují se zahraniční návštěvou ve společnosti, kde pracují se zahraničním klientem,
- vedou část podnikové administrativy, která se týká zahraničních partnerů a klientů,
- pro obchodní činnost podniku vyhotovují typické písemnosti v normalizované úpravě,
- využívají marketingové nástroje v cizím jazyce k prezentaci podniku a jeho produktů,

- vhodným způsobem reprezentují firmu a spoluvytvářejí image firmy hlavně před zahraniční veřejností,
- chápou bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- dodržují zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti, včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.),
- chápou kvalitu své práce jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- dodržují stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení.

7.2.8 **Hodinová dotace tematických celků**

ANGLICKÝ JAZYK 1

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Řečové dovednosti	25
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	8
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	8
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	9
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	25
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	7
	Slovní zásoba a její tvoření	6
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	6
	Grafická podoba a pravopis	6
	Komunikační situace a jazykové funkce	25
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	13
	Tematické okruhy	27
	Osobní údaje	2
	Popis přítele	3
	Dům a domov	5
	Každodenní život	4
	Volný čas	3
	Škola	4
	Jídlo a pití	3
	Město	3
	CELKEM	102
2. ročník	Řečové dovednosti	25
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	8
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	8

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	9
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	25
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	7
	Slovní zásoba a její tvoření	6
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	6
	Grafická podoba a pravopis	6
	Komunikační situace a jazykové funkce	25
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	13
	Tematické okruhy	27
	Zábava	2
	Cestování	3
	Nakupování	5
	Zaměstnání	4
	Počasí	3
	Móda a oblékání	4
	Škola	3
	Práce	3
	CELKEM	102
3. ročník	Řečové dovednosti	30
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	10
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	10
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	10
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	35
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	9
	Slovní zásoba a její tvoření	9
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	9
	Grafická podoba a pravopis	8
	Komunikační situace a jazykové funkce	30
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: ústní a písemné vyjadřování situačně i tematicky zaměřené, písemné zpracování textu (reprodukce, osnova, výpisky, překlad)	12
	Tematické okruhy	41
	Média	5
	Rodinný život	5
	Služby	5

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
	Cestování	5
	Kriminalita	4
	Sociální problémy	4
	Plány do budoucna	4
	Mezilidské vztahy	4
	Péče o zdraví	5
	Postupové zkoušky	6
	CELKEM	136
4. ročník	Řečové dovednosti	25
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	9
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	9
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	7
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	25
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	7
	Slovní zásoba a její tvoření	6
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	6
	Grafická podoba a pravopis	6
	Komunikační situace a jazykové funkce	25
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	13
	Tematické okruhy	75
	Spojené království Velké Británie a Severního Irska	4
	Irská republika	4
	Spojené státy americké	4
	Kanada	4
	Austrálie	4
	Nový Zéland	4
	Česká republika	4
	Londýn	4
	New York	4
	Praha	4
	Prohloubení témat z 1. až 3. ročníku	29
	Závěrečné pověřovací zkoušky	6
	CELKEM	150

ANGLICKÝ JAZYK 2

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Řečové dovednosti	25
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	8
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	8
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	9
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	25
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	7
	Slovní zásoba a její tvoření	6
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	6
	Grafická podoba a pravopis	6
	Komunikační situace a jazykové funkce	25
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	13
	Tematické okruhy	27
	Osobní údaje	2
	Popis přítele	3
	Dům a domov	5
	Každodenní život	4
	Volný čas	3
	Škola	4
	Jídlo a pití	3
	Město	3
	CELKEM	102
2. ročník	Řečové dovednosti	25
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	8
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	8
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	9
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	25
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	7
	Slovní zásoba a její tvoření	6
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	6
	Grafická podoba a pravopis	6
	Komunikační situace a jazykové funkce	25
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	13
	Tematické okruhy	27
	Zábava	2
	Cestování	3
	Nakupování	5
	Zaměstnání	4
	Počasí	3
	Móda a oblékání	4
	Škola	3
	Práce	3
	CELKEM	102
3. ročník	Řečové dovednosti	17
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	5
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	5
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	7
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	17
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	5
	Slovní zásoba a její tvoření	4
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	4
	Grafická podoba a pravopis	4
	Komunikační situace a jazykové funkce	17
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	8
	Jazykové funkce: ústní a písemné vyjadřování situačně i tematicky zaměřené, písemné zpracování textu (reprodukce, osnova, výpisky, překlad)	9
	Tematické okruhy	17
	Média	2
	Rodinný život	2
	Služby	2
	Cestování	2
	Kriminalita	1
	Sociální problémy	2
	Plány do budoucna	2
	Mezilidské vztahy	2
	Péče o zdraví	2
	CELKEM	68
	Řečové dovednosti	15

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
4. ročník	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	5
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	5
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	5
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	15
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	4
	Slovní zásoba a její tvoření	4
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	3
	Grafická podoba a pravopis	4
	Komunikační situace a jazykové funkce	15
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	7
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	8
	Tematické okruhy	15
	Spojené království Velké Británie a Severního Irska	2
	Česká republika, Praha	3
	Spojené státy americké	2
	Kanada	2
	Austrálie	2
	Nový Zéland	2
	Londýn	2
	CELKEM	60

7.2.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání (společný pro Anglický jazyk 1 a 2)

ANGLICKÝ JAZYK

Ročník: 1. (AJ 1 + AJ 2) Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - přeloží text a používá slovník, - ovládá slovní zásobu k probíraným tématům.	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	25
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika (tvarosloví a větná skladba) ▪ grafická podoba a pravopis	25
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce (obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby)	25
	Tematické okruhy ▪ osobní údaje ▪ popis přítele ▪ dům a domov ▪ každodenní život	27

	▪ volný čas ○ téma prevence: netolismus, hazardní hraní ▪ škola ○ téma prevence: školní šikana, záškoláctví ▪ jídlo a pití ▪ město	
--	---	--

Ročník: 2. (AJ 1 + AJ 2) Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - přeloží text a používá slovník, - ovládá slovní zásobu k probíraným tématům a základní slovní zásobu ke svému studijnímu oboru, - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci.	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	25
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika - tvarosloví a větná skladba ▪ grafická podoba a pravopis	25
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	25

	Tematické okruhy ▪ zábava ▪ cestování ○ téma prevence: rizikové chování v dopravě ▪ nakupování ▪ zaměstnání ▪ počasí ▪ móda a oblékání ▪ škola ○ téma prevence: školní šikana, záškoláctví ▪ práce	27
--	--	----

Ročník: 3. (AJ 1 + AJ 2) Počet hodin v ročníku: 136 (68)		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - odhaduje význam nových výrazů podle kontextu a způsobu tvoření, - čte s porozuměním věcně jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - vyjadřuje se přiměřeně v běžných předvídatelných situacích, - přeloží text a používá slovníky, - uplatňuje různé techniky čtení textu.	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	30 (17)
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika - tvarosloví a větná skladba ▪ grafická podoba a pravopis	35 (17)

	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	24 (17)
	Tematické okruhy ▪ média ▪ rodinný život ▪ služby ▪ cestování ▪ kriminalita ○ téma prevence: vandalismus, krádeže ▪ sociální problémy ▪ plány do budoucna ▪ mezilidské vztahy ▪ péče o zdraví ○ téma prevence: psychická krize, duševní onemocnění žáka	41 (17)
	Postupové zkoušky ▪ didaktický test ▪ písemná slohová práce ▪ ústní zkoušení	6

Ročník: 4. (AJ 1 + AJ 2) Počet hodin v ročníku: 150 (60)		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - vyslovuje srozumitelně, - má dostatečnou slovní zásobu v rozsahu daných tematických okruhů a základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru, - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, - řeší standardní řečové situace, domluví se v běžných situacích, získá i podá informace, - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci, - vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního a veřejného života a k tématům ze svého studijního oboru,	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	25 (15)
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost (zvukové prostředky jazyka) ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika (tvarosloví a větná skladba) ▪ grafická podoba a pravopis	25 (15)
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	25 (15)

- vhodně a pohotově řeší standardní řečové situace a situace týkající se pracovní činnosti, - má základní geografické, historické a kulturní znalosti o zemích dané jazykové oblasti.	Tematické okruhy – poznatky o zemích ▪ Spojené království Velké Británie a Severního Irska ▪ Irská republika ▪ Spojené státy americké ▪ Kanada ▪ Austrálie ▪ Nový Zéland ▪ Česká republika a Praha ▪ Londýn ▪ New York	69 (15)
	Závěrečné ověřovací zkoušky ▪ didaktický test ▪ písemná slohová práce ▪ ústní zkoušení	6

7.3 Učební osnova předmětu NĚMECKÝ JAZYK

7.3.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Cílem předmětu Německý jazyk je osvojit si komunikativní kompetence, kultivovaný jazykový projev, rozšířit řečové dovednosti a užívat jazykové prostředky v jednotlivých jazykových situacích. Studium živého jazyka musí žákům rozšířit vědomosti o německy mluvících zemích, a tak přispět k rozšíření kulturního rozhledu.

Žáci:

- pracují s živým jazykem prostřednictvím cizojazyčných učebnic, počítačových programů a rodilých mluvčích,
- uplatňují prostředky verbální a neverbální komunikace v cizím jazyce,
- zvládají efektivní práci s cizojazyčným textem včetně odborného,
- prohlubují své všestranné a odborné vzdělání, rozvíjejí své specifické zájmy a získávají dovednosti pro celoživotní vzdělávání.

7.3.2 Charakteristika učiva

Učivo je vybráno z obsahového okruhu Vzdělávání a komunikace v cizím jazyce, jehož součástí je rozvoj komunikativních kompetencí žáků v cizím jazyce v oblasti každodenního života, administrativní a sociální, které se rozvíjejí po stránce obsahové i formální, písemné i ústní. Oblast komunikace v německém jazyce zahrnuje především osvojování ústních a písemných projevů, efektivní práci s textem včetně odborného, práci s informacemi a využití informací v cizím jazyce včetně internetu. Obsahem výuky je i systematické rozvíjení zeměpisných poznatků a jejich porovnání z oblasti reálií České republiky a oblasti reálií země příslušného jazyka.

Učivo je rozvrženo do ročníků s následující hodinovou dotací:

Německý jazyk 1 (NJ 1)

1. ročník - 3 hodiny/týden
2. ročník - 3 hodiny/týden
3. ročník - 4 hodiny/týden
4. ročník - 5 hodin/týden

Německý jazyk 2 (NJ 2)

1. ročník - 3 hodiny/týden
2. ročník - 3 hodiny/týden
3. ročník - 2 hodiny/týden
4. ročník - 2 hodiny/týden

NJ 1 – výuka německého jazyka 1 navazuje na výuku ZŠ (úroveň A2) a po ukončení studia na SŠ je výstupní úroveň B1, což je v souladu se Společným evropským referenčním rámcem.

NJ 2 - dosáhne úrovně A2 podle Společného evropského referenčního rámce.

NJ 1

1. ročník je zaměřen na:

- prohloubení vědomostí a upevnění dovedností získaných na základní škole,
- rozšíření jazykových situací a odpovídajících jazykových prostředků,
- využívání slovníků, e-slovníků a dostupných informačních materiálů a e-materiálů,
- psaní jednoduchých jazykových projevů,
- získávání informací o německy mluvících zemích.

2. ročník je zaměřen na:

- osvojování nových vědomostí a jazykových dovedností,
- nové jazykové situace a odpovídající jazykové prostředky,
- využívání slovníků při přípravě ústního a písemného projevu,
- čtení a psaní složitějších jazykových projevů,
- rozšíření informací o německy mluvících zemích.

3. ročník je zaměřen na:

- osvojování nových složitějších vědomostí a jazykových dovedností,
- nové jazykové situace z oblastí, které se týkají běžného a odborného života,
- využívání výkladového slovníku při přípravě ústních a písemných projevů, za účelem přiblížení se k projevu rodilého mluvčího,
- systematické zkoumání, chápání a respektování tradic, zvyků a odlišných sociálních a kulturních tradic jiných národů.

4. ročník je zaměřen na:

- osvojování vědomostí a jazykových dovedností různých stylů,
- nové jazykové situace týkající se různých oblastí lidského života,
- využívání výkladových slovníků, cizojazyčných mluvnic a příruček pro přirozenější vyjadřování,
- porozumění cizojazyčným literárním a odborným textům, sledování programů a filmů v cizím jazyce.

NJ 2

1. ročník je zaměřen na:

- získání nových vědomostí a praktických dovedností v německém jazyce,
- poznávání jazykových situací a odpovídajících jazykových prostředků,
- využívání slovníků, e-slovníků a dostupných informačních materiálů a e-materiálů,
- psaní jednoduchých jazykových projevů,
- získávání informací o německy mluvících zemích.

2. ročník je zaměřen na:

- osvojování nových vědomostí a jazykových dovedností,
- nové jazykové situace a odpovídající jazykové prostředky,
- využívání slovníků při přípravě ústního a písemného projevu,
- čtení a psaní složitějších jazykových projevů,
- rozšíření informací o německy mluvících zemích.

3. ročník je zaměřen na:

- osvojování nových složitějších vědomostí a jazykových dovedností,
- nové jazykové situace z oblastí, které se týkají běžného a odborného života,
- využívání výkladového slovníku při přípravě ústních a písemných projevů, za účelem přiblížení se k projevu rodilého mluvčího,
- systematické zkoumání, chápání a respektování tradic, zvyků a odlišných sociálních a kulturních tradic jiných národů.

4. ročník je zaměřen na:

- osvojování vědomostí a jazykových dovedností různých stylů,
- nové jazykové situace týkající se různých oblastí lidského života,
- využívání výkladových slovníků, cizojazyčných mluvnic a příruček pro přirozenější vyjadřování,

- porozumění cizojazyčným literárním a odborným textům, sledování programů a filmů v cizím jazyce.

7.3.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- získali kladný vztah k vyučovanému jazyku
- pracovali kvalitně a pečlivě, dodržovali zásady pro komunikaci v cizím jazyce,
- respektovali tradice, zvyky a odlišné kulturní hodnoty národů jiných jazykových oblastí,
- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními
- získávali informace o světě, zvláště o zemích studovaného jazyka, a to i prostřednictvím digitálních technologií, získané poznatky včetně odborných ze svého oboru využívat ke komunikaci a svému dalšímu vzdělávání.

7.3.4 Pojetí výuky

Předmět se vyučuje v učebně vybavené počítačem a interaktivní tabulí. Dle potřeby výuka také probíhá v učebně výpočetní techniky, kde má každý žák možnost využívat síťové programy pro výuku německého jazyka, cvičení online. V hodinách se používá školní výukový systém TAHÁK, interaktivní učebnice.

Metody a formy výuky

- motivační - pochvaly
- fixační - opakování učiva, nácvik dovedností, elektronické zadávání domácích úkolů
- expoziční - výklad, práce s učebnicí a učebním textem, záznamy promítnuté dataprojektorem
- praktická - samostatné úkoly
- hromadné vyučování - individualizované, frontální
- nácvik poslechu
- jednoduchá slohová cvičení

V rámci přípravy na maturitní zkoušku žák koná dle školního řádu:

- **postupové zkoušky** – ve 3. ročníku
- **závěrečné ověřovací zkoušky** – ve 4. ročníku

7.3.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Důraz je kladen na schopnost samostatně pracovat a aplikovat poznatky v praxi.

Způsoby ověření:

- metodickou a soustavnou kontrolou při psaní dílčích a souhrnných testů,
- pravidelným ústním zkoušením samostatného a interaktivního projevu,
- hodnocením slohových prací,
- hodnocením vypracovaných projektů,
- formativní hodnocení a sebereflexe,
- hodnocením věcného obsahu, stylizace, pravopisu a formální úpravy referátů o německy mluvících zemích.

7.3.6 **Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, v písemné podobě přehledné a jazykově správné zpracování úkolů a projektů, dodržování odborné terminologie, písemné zpracování jednodušších cizojazyčných materiálů
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli
- Digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, komunikace elektronickou poštou, práce s Internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických)

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- využívání úsporných spotřebičů a postupů
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací
- písemné vyjadřování při úřední korespondenci

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředcích - internet, mobilní telefony,...
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.3.7 **Mezipředmětové vazby a odborné kompetence**

Mezipředmětové vazby

- Český jazyk a literatura
- druhý cizí jazyk
- Cestovní ruch

Odborné kompetence

Absolvent:

- komunikuje se zahraniční návštěvou ve společnosti, kde pracuje a se zahraničním klientem,
- vede část podnikové administrativy, která se týká zahraničních partnerů a klientů,
- pro obchodní činnost podniku vyhotovuje typické písemnosti v normalizované úpravě,
- využívá marketingové nástroje v cizím jazyce k prezentaci podniku a jeho produktů,
- vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy hlavně před zahraniční veřejností,

- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- dodržuje zásady a návyky bezpečné a zdraví neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.),
- chápe kvalitu své práce jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- dodržuje stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení.

7.3.8 **Hodinová dotace tematických celků**

NĚMECKÝ JAZYK 1

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Řečové dovednosti	25
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	8
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	8
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	9
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	25
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	7
	Slovní zásoba a její tvoření	6
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	6
	Grafická podoba a pravopis	6
	Komunikační situace a jazykové funkce	25
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	13
	Tematické okruhy	27
	Osobní údaje	2
	Popis přítele	3
	Dům a domov	5
	Každodenní život	4
	Volný čas	3
	Škola	4
	Jídlo a pití	3
	Město	3
	CELKEM	102
2. ročník	Řečové dovednosti	25
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	8
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	8

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	9
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	25
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	7
	Slovní zásoba a její tvoření	6
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	6
	Grafická podoba a pravopis	6
	Komunikační situace a jazykové funkce	25
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	13
	Tematické okruhy	27
	Zábava	2
	Cestování	3
	Nakupování	5
	Zaměstnání	4
	Počasí	3
	Móda a oblékání	4
	Škola	3
	Práce	3
	CELKEM	102
3. ročník	Řečové dovednosti	30
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	10
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	10
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	10
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	35
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	9
	Slovní zásoba a její tvoření	9
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	9
	Grafická podoba a pravopis	8
	Komunikační situace a jazykové funkce	30
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: ústní a písemné vyjadřování situačně i tematicky zaměřené, písemné zpracování textu (reprodukce, osnova, výpisky, překlad)	12

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
	Tematické okruhy	41
	Média	5
	Rodinný život	5
	Služby	5
	Cestování	5
	Kriminalita	4
	Sociální problémy	4
	Plány do budoucna	4
	Mezilidské vztahy	4
	Péče o zdraví	5
	Postupové zkoušky	6
	CELKEM	136
4. ročník	Řečové dovednosti	25
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	9
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	9
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	7
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	25
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	7
	Slovní zásoba a její tvoření	6
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	6
	Grafická podoba a pravopis	6
	Komunikační situace a jazykové funkce	25
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	13
	Tematické okruhy – poznatky o zemích	75
	Německo	8
	Rakousko	8
	Švýcarsko	4
	Česká republika	4
	Berlín	4
	Vídeň	4
	Bern	4
	Praha	4
	Prohloubení témat z 1. až 3. ročníku	29
	Závěrečné ověřovací zkoušky	6
	CELKEM	150

NĚMECKÝ JAZYK 2

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Řečové dovednosti	25
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	8
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	8
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	9
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	25
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	7
	Slovní zásoba a její tvoření	6
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	6
	Grafická podoba a pravopis	6
	Komunikační situace a jazykové funkce	25
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby,	13
	Tematické okruhy	27
	Osobní údaje	2
	Popis přítele	3
	Dům a domov	5
	Každodenní život	4
	Volný čas	3
	Škola	4
	Jídlo a pití	3
	Město	3
	CELKEM	102
2. ročník	Řečové dovednosti	25
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	8
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	8
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	9
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	25
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	7
	Slovní zásoba a její tvoření	6
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	6
	Grafická podoba a pravopis	6
	Komunikační situace a jazykové funkce	25

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	12
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	13
	Tematické okruhy	27
	Škola a povolání	7
	Bydlení	6
	Město a orientace ve městě	7
	Den a denní program	7
	CELKEM	102
3. ročník	Řečové dovednosti	17
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	5
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	5
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	7
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	17
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	5
	Slovní zásoba a její tvoření	4
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	4
	Grafická podoba a pravopis	4
	Komunikační situace a jazykové funkce	17
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	8
	Jazykové funkce: ústní a písemné vyjadřování situačně i tematicky zaměřené, písemné zpracování textu (reprodukce, osnova, výpisky, překlad)	9
	Tematické okruhy	17
	Prázdniny, dovolená, cestování	2
	Obchody a nakupování	2
	Volný čas	2
	Sport a druhy sportů	2
	Zdraví a péče o zdraví	2
	Móda a oblečení	2
	Berlín – hlavní město Německa	3
	Život ve městě a na venkově – výhody a nevýhody	2
	CELKEM	68
	Řečové dovednosti	15

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
4. ročník	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	5
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	5
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	5
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	15
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	4
	Slovní zásoba a její tvoření	4
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	3
	Grafická podoba a pravopis	4
	Komunikační situace a jazykové funkce	15
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	7
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	8
	Tematické okruhy	15
	Bydlení a domácí práce	2
	Stres a prevence stresu	3
	Kultura a kulturní život	2
	Rakousko a Vídeň	3
	Zdravý životní styl	2
	Média a komunikace	3
	CELKEM	60

7.3.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Ročník: 1. (NJ 1) Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - přeloží text a používá slovník, - ovládá slovní zásobu k probíraným tématům.	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	25
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika (tvarosloví a větná skladba) ▪ grafická podoba a pravopis	25
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce (obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby)	25
	Tematické okruhy ▪ osobní údaje ▪ popis přítele ▪ dům a domov ▪ každodenní život	27

	▪ volný čas ○ téma prevence: netolismus, hazardní hraní ▪ škola ○ téma prevence: školní šikana, záškoláctví ▪ jídlo a pití ▪ město	
--	---	--

Ročník: 2. (NJ 1) Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - přeloží text a používá slovník, - ovládá slovní zásobu k probíraným tématům a základní slovní zásobu ke svému studijnímu oboru, - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci.	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	25
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika - tvarosloví a větná skladba ▪ grafická podoba a pravopis	25

	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	25
	Tematické okruhy ▪ zábava ▪ cestování ○ téma prevence: rizikové chování v dopravě ▪ nakupování ▪ zaměstnání ▪ počasí ▪ móda a oblékání ▪ škola ○ téma prevence: školní šikana, záškoláctví ▪ práce	27

Ročník: 3. NJ 1 Počet hodin v ročníku: 136		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - odhaduje význam nových výrazů podle kontextu a způsobu tvoření, - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky,	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	30

- vyjadřuje se přiměřeně v běžných předvídatelných situacích, - přeloží text a používá slovníky, - uplatňuje různé techniky čtení textu.	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika - tvarosloví a větná skladba ▪ grafická podoba a pravopis	35
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: ústní a písemné vyjadřování situačně i tematicky zaměřené, písemné zpracování textu (reprodukce, osnova, výpisky, překlad)	24
	Tematické okruhy ▪ média ▪ rodinný život ▪ služby ▪ cestování ▪ kriminalita ○ téma prevence: vandalismus, krádeže ▪ sociální problémy ▪ plány do budoucna ▪ mezilidské vztahy ▪ péče o zdraví ○ téma prevence: psychická krize, duševní onemocnění žáka	41
	Postupové zkoušky ▪ didaktický test ▪ písemná slohová práce ▪ ústní zkoušení	6

Ročník: 4. NJ 1 Počet hodin v ročníku: 150		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - vyslovuje srozumitelně, - má dostatečnou slovní zásobu v rozsahu daných tematických okruhů a základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru, - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, - řeší standardní řečové situace, domluví se v běžných situacích, získá i podá informace, - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci, - vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního a veřejného života a k tématům ze svého studijního oboru, - vhodně a pohotově řeší standardní řečové situace a situace týkající se pracovní činnosti,	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	21
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost (zvukové prostředky jazyka) ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika (tvarosloví a větná skladba) ▪ grafická podoba a pravopis	21
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	21

- má základní geografické, historické a kulturní znalosti o zemích dané jazykové oblasti.	Tematické okruhy – poznatky o zemích ▪ Německo ▪ Rakousko ▪ Švýcarsko ▪ Česká republika ▪ Berlín ▪ Vídeň ▪ Bern ▪ Praha ▪ prohloubení témat z 1. až 3. ročníku	69
	Závěrečné ověřovací zkoušky ▪ didaktický test ▪ písemná slohová práce ▪ ústní zkoušení	6

Ročník: 1. (NJ 2) Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - přeloží text a používá slovník, - ovládá slovní zásobu a gramatická pravidla a jevy k probíraným tématům	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	25
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika (tvarosloví a větná skladba) ▪ grafická podoba a pravopis	25
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce (obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby)	25
	Tematické okruhy ▪ osobní údaje a kontakty ▪ rodina a domácí zvířata ▪ hobby a volný čas ▪ jídlo a pití	27

Ročník: 2. (NJ 2) Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - přeloží text a používá slovník, - ovládá slovní zásobu k probíraným tématům a základní slovní zásobu ke svému studijnímu oboru, - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci.	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	25
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika - tvarosloví a větná skladba ▪ grafická podoba a pravopis	25
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	25
	Tematické okruhy ▪ škola a povolání ▪ bydlení ▪ město a orientace ve městě ▪ den a denní program	27

Ročník: 3. NJ 2 Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - odhaduje význam nových výrazů podle kontextu a způsobu tvoření, - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - vyjadřuje se přiměřeně v běžných předvídatelných situacích, - přeloží text a používá slovníky, - uplatňuje různé techniky čtení textu.	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	17
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika - tvarosloví a větná skladba ▪ grafická podoba a pravopis	17
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: ústní a písemné vyjadřování situačně i tematicky zaměřené, písemné zpracování textu (reprodukce, osnova, výpisky, překlad)	17
	Tematické okruhy ▪ prázdniny, dovolená, cestování ▪ obchody a nakupování ▪ volný čas ▪ sport a druhy sportů ▪ zdraví a péče o zdraví	17

	▪ móda a oblečení ▪ Berlín – hlavní město Německa ▪ život ve městě a na venkově – výhody a nevýhody	
--	---	--

Ročník: 4. NJ 2 Počet hodin v ročníku: 60		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - vyslovuje srozumitelně, - má dostatečnou slovní zásobu v rozsahu daných tematických okruhů a základní odbornou slovní zásobu ze svého studijního oboru, - dodržuje základní pravopisné normy v písemném projevu, - řeší standardní řečové situace, domluví se v běžných situacích, získá i podá informace, - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci, - vyjadřuje se ústně i písemně k tématům osobního a veřejného života a k tématům ze svého studijního oboru, - vhodně a pohotově řeší standardní řečové situace a situace týkající se pracovní činnosti, - má základní geografické, historické a kulturní znalosti o zemích dané jazykové oblasti.	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	15
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost (zvukové prostředky jazyka) ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika (tvarosloví a větná skladba) ▪ grafická podoba a pravopis	15
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	15

	Tematické okruhy ▪ bydlení a domácí práce ▪ stres a prevence stresu ▪ kultura a kulturní život ▪ Česká republika ▪ Rakousko a Vídeň ▪ zdravý životní styl ▪ média a komunikace	15
--	---	-----------

7.4 Učební osnova předmětu OBČANSKÁ NAUKA

7.4.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

- 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
- vytvářet kritické myšlení
- ctít život jako nejvyšší hodnotu

Žáci:

- jednají odpovědně, samostatně, aktivně vyjadřují své názory a úvahy na daná společenská témata,
- dbají na dodržování zákonů, pravidel chování a jednají v souladu s morálními principy,
- aktivně se zajímají o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti lokálního charakteru,
- myslí kriticky – tj. ověřují si věrohodnost informací, nenechávají se manipulovat, tvoří si vlastní úsudek a jsou schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.

7.4.2 Charakteristika učiva

Učivo je rozvrženo do 3. a 4. ročníku při jednohodinové dotaci týdně v každém ročníku.

7.4.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- dbali na dodržování zákonů a pravidel chování, respektovali práva a osobnost jiných lidí,
- vystupovali proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci,
- aktivně se zajímali o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti lokálního charakteru,
- objasnili význam životního prostředí pro člověka a jednali v duchu udržitelného rozvoje,
- byli hrdí na tradice a hodnoty svého národa, chápali jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu,
- uměli myslet kriticky – tj. dokázali zkoumat věrohodnost informací, nenechávali se manipulovat, tvořili si vlastní úsudek a byli schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.

7.4.4 Pojetí výuky

V hodinách se používá školní výukový systém TAHÁK.

Metody a formy výuky

- výklad, řízený rozhovor
- samostatná práce s textem
- prezentace výsledků individuální i týmové práce ústní nebo písemnou formou
- samostatné vyhledávání a zpracovávání informací (knihovna, internet)
- kooperativní učení
- aktivizační metody: skupinová práce, analýza textů, referáty, práce s tiskem, internet
- využívání multimediální techniky

7.4.5 **Hodnocení výsledků žáků**

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Důraz je kladen na:

- sebehodnocení výsledků práce,
- eseje na daná nebo vybraná témata,
- samostatné, správné a logické vyjadřování,
- kultivovanost verbálního projevu,
- schopnost jasně formulovat svůj názor,
- formativní hodnocení a sebereflexe,
- schopnost samostatně pracovat s jednoduchým textem.

7.4.6 **Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, v písemné podobě přehledné a jazykově správné zpracování administrativních písemností, dodržování jazykové a stylistické normy i odborné terminologie
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli,
- matematické kompetence - vytváření různých forem grafického znázornění (tabulky, grafy)
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- využívání úsporných spotřebičů a postupů
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředcích - internet, mobilní telefony,...
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě, a zvláště v profesním životě

7.4.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Právo a mezinárodní obchod
- Český jazyk a literatura
- Dějepis
- Rétorika a společenská výchova

Odborné kompetence

Absolvent:

- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- dodržuje zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti,
- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení,
- chápe mezipředmětové souvislosti,
- dokáže propojovat poznatky jednotlivých společenských věd,
- dokáže samostatně uvažovat a dále rozvádět získané vědomosti.

7.4.8 Hodinová dotace tematických celků

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
3. ročník	Úvod do psychologie a systém psychologických disciplín	1
	Vnímání a další psychické procesy	2
	Vývojová psychologie	4
	Hlubinná psychologie	3
	Sociální psychologie	3
	Konflikt a jeho zpracování	2
	Politika a politologie	2
	Stát a jeho funkce	3
	Politické ideologie	2
	Demokracie a totalita	2
	Politické strany	2
	Volby a volební systémy	2
	Politický systém v České republice	3
	Politický radikalismus a extremismus, terorismus	2
	Opakování učiva 3. ročníku	1
	CELKEM	34
4. ročník	Úvod do sociologie, sociologické pojmy a teorie	2
	Příroda, společnost, kultura	3
	Sociální struktura společnosti	2
	Sociální skupiny, role, pozice	2
	Socializace	2
	Současný životní styl	3
	Co je filozofie	1
	Filozofické disciplíny	1
	Východní filozofie	2
	Antická filozofie	3
	Středověká filozofie	2
	Novověká filozofie	2
	Filozofie 19. století	2
	Filozofie 20. století	2
	Opakování učiva 4. ročníku	1
	CELKEM	30

7.4.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

OBČANSKÁ NAUKA

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 34		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - popíše systém psychologických disciplín, - vysvětlí pojem psychologie na praktickém příkladu, - vysvětlí lidské vnímání a jeho vztah k lidskému prožívání, - charakterizuje jednotlivá stadia vývojové psychologie a popíše je na praktických příkladech, - objasní podstatu hlubinné psychologie, - posoudí vliv konfliktu na lidské prožívání, - vysvětlí podstatu deprese a popíše možnosti obrany proti ní, - objasní způsoby ovlivňování veřejnosti, - objasní význam solidarity a dobrých vztahů v komunitě, - debatuje o pozitivěch i problémech multikulturního soužití, - posoudí, kdy je v praktickém životě rovnost pohlaví porušována, - vysvětlí, čím jsou nebezpečné některé náboženské sekty a náboženský fundamentalismus,	Systém psychologických disciplín ▪ psychologické disciplíny ▪ základní pojmy z psychologie	1
	Vnímání a další psychické procesy ▪ vnímání barev ▪ oko a jeho složení ▪ optické klamy ▪ další psychické procesy (paměť, učení apod.)	2
	Vývojová psychologie ▪ prenatální, natální a postnatální ▪ dětství, puberta, adolescence ○ téma prevence: týrané, zneužívané a zanedbávané dítě ve škole ▪ dospělost, stáří a smrt	4
	Hlubinná psychologie ▪ ID, EGO, SUPEREGO ▪ dětské vývojové fáze u S. Freuda ▪ sny a volné asociace ▪ duševní zdraví a rozvoj osobnosti, rizikové faktory poškozující zdraví	3

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 34		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
- dovede kriticky přistupovat k mediálním obsahům a pozitivně využívat nabídky masových médií, - aktivně využívá získané poznatky z psychologie při jednání s lidmi, - objasní si, že žádná psychická vlastnost či proces neexistuje izolovaně, - osvojí si zásady duševní hygieny a režimu práce (učení) a odpočinku, - uplatňuje principy, normy a pravidla kulturního chování a vyjadřování v běžných společenských a pracovních situacích, - prezentuje výsledky práce na veřejnosti, - využije poznatky při řešení situací pracovních i osobních, - charakterizuje demokracii a objasní, jak funguje a jaké má problémy, - dovede kriticky přistupovat k mediálním obsahům a pozitivně využívat nabídky masových médií, - charakterizuje současný český politický systém, objasní funkci politických stran a svobodných voleb, - uvede příklady funkcí obecní a krajské samosprávy,	Konflikt a jeho zpracování ▪ druhy konfliktů ▪ zpracování konfliktů ▪ neuróza a psychóza ▪ deprese ○ téma prevence: sebepoškozování ○ téma prevence: psychická krize, duševní onemocnění žáka	3
	Sociální psychologie ▪ jedinec v sociální skupině ▪ sociální dovednosti ▪ partnerské vztahy, lidská sexualita	2
	Politika a politologie ▪ politologie jako věda ▪ politika, politický program ▪ politická kultura ▪ veřejné mínění a masová média	2
	Stát a jeho funkce ▪ definice státu, státy na poč. 21. st., český stát, státní občanství v ČR ▪ vznik státu a jeho teorie ▪ funkce státu ▪ formy státu	3

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 34		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
- vysvětlí, jaké projevy je možné nazvat politickým radikalismem, nebo politickým extremismem, - vysvětlí, proč je nepřijatelné propagovat hnutí omezující práva a svobody jiných lidí, - uvede příklady občanské aktivity ve svém regionu, debatuje o vlastnostech, které by měl mít občan demokratického státu.	Politické ideologie ▪ liberalismus ▪ konzervatismus ▪ socialismus ▪ komunismus ▪ rasismus ▪ nacionalismus	2
	Demokracie a totalita ▪ vymezení demokracie a totality, občanské ctnosti potřebné pro demokracii a multikulturní soužití ▪ způsoby demokratické kontroly ▪ občan a právo v demokratickém státě ▪ lidská práva, jejich obhajování, veřejný ochránce práv, práva dětí	2
	Politické strany ▪ politické strany ▪ levice a pravice ▪ koalice politických stran ▪ systémy politických stran	2
	Volby a volební systémy ▪ volby ▪ referendum ▪ volební systémy	2

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 34		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
	Politický systém v České republice ▪ ústava a stát ▪ moc výkonná, zákonodárná a soudní ▪ územní samospráva	3
	Politický extremismus a radikalismus, terorismus ○ téma prevence: extremismus, rasismus, xenofobie, antisemitismus	2
	Opakování učiva 3. ročníku	1

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 30		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Hodinová dotace
Žák: - charakterizuje současnou českou společnost, její etnické a sociální složení, - vysvětlí význam péče o kulturní hodnoty, význam vědy a umění, - popíše sociální nerovnost a chudobu ve vyspělých demokraciích, - uvede postupy, jimiž jde do jisté míry řešit sociální problémy, popíše, kam se může obrátit, když se dostane do složité sociální situace, -	Úvod do sociologie, sociologické pojmy a teorie ▪ společnost, společnost tradiční a moderní, pozdně moderní společnost	2
	Příroda a společnost ▪ člověk jako přírodní a společenská bytost ▪ kulturní hodnoty naší společnosti – hmotná a duchovní kultura	3
	Sociální struktura společnosti ▪ etnická stratifikace společnosti ▪ sociální stratifikace společnosti - současná česká společnost ○ téma prevence: homofobie	2

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 30		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Hodinová dotace
- objasní význam solidarity a dobrých vztahů v komunitě, - debatuje o pozitivě i problémech multikulturního soužití, objasní příčiny migrace lidí, - objasní, kdy je v praktickém životě rovnost pohlaví porušována, - objasní postavení církví a věřících v ČR, vysvětlí, čím jsou nebezpečné některé náboženské sekty a náboženský fundamentalismus, - vysvětlí, jaké otázky řeší filozofie a filozofická etika, - používá vybraný pojmový aparát, který byl součástí učiva, - pracuje s jemu obsahově a formálně dostupnými texty, - debatuje o praktických filozofických a etických otázkách (ze života kolem sebe, z kauz známých z médií, z krásné literatury a jiných druhů umění), - vysvětlí, proč jsou lidé za své názory, postoje a jednání odpovědní jiným lidem, - rozliší materialismus a idealismus, - používá základní ontologické pojmy, - vysvětlí, co je pravda,	Sociální skupiny, role a pozice ▪ klasifikace sociálních skupin ▪ vztahy v sociálních skupinách ▪ sociální pozice a role ○ téma prevence: příslušnost k subkulturám ▪ sociometrie	2
	Socializace ▪ socializace lidského jedince a její význam ▪ resocializace	2
	Současný životní styl ▪ proměna rolí muže a ženy ve společnosti, rovnost pohlaví ▪ nebezpečné jevy ve společnosti (alkoholismus, toxikomanie, prostituce apod.) ○ téma prevence: tabákové výrobky, výrobky určené ke kouření a nikotinové sáčky ○ téma prevence: rizikové sexuální chování ▪ majetek a jeho nabývání, řešení krizových finančních situací, sociální zajištění občanů ▪ multikulturní soužití, migrace lidí ▪ víra a ateismus, náboženství a církve, sekty, náboženský fundamentalismus	3

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 30		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Hodinová dotace
- řeší základní gnozeologické problémy, - chápe význam etiky pro život, - diskutuje o praktických etických problémech, - orientuje se v základních normách a hodnotách, - dokáže na modelových situacích rozlišit dobro a zlo, - uvědomuje si a hodnotí vlastní postoje a chování, - chápe vlastní odpovědnost vůči jiným lidem, - vysvětlí vliv a význam náboženství.	Co je filozofie ▪ přechod od mýtu k logu ▪ základní filozofické otázky ▪ základní filozofické pojmy, filozofická etika	1
	Filozofické disciplíny ▪ ontologie ▪ gnozeologie ▪ filozofická antropologie ▪ etika, její význam v životě člověka, morálka, mravní hodnoty a normy	1
	Východní filozofie ▪ buddhismus ▪ taoismus ▪ konfucianismus ▪ hinduismus	2
	Antická filozofie ▪ Předsokratice ▪ Sokratés, Platón, Aristotelés ▪ Helénismus	3
	Středověká filozofie ▪ křesťanství ▪ sv. Augustin	2

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 30		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Hodinová dotace
	▪ patristika ▪ scholastika ▪ Tomáš Akvinský ▪ renesanční myšlení ▪ reformace	
	Novověká filozofie ▪ osvícenství ▪ racionalismus ▪ empirismus	2
	Filozofie 19. století ▪ pozitivismus ▪ marxismus ▪ iracionalismus	2
	Filozofie 20. století ▪ fenomenologie ▪ existencialismus ▪ Masaryk, Patočka	2
	Opakování učiva 4. ročníku	1

7.5 Učební osnova předmětu DĚJEPIS

7.5.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

- připravit žáky na aktivní občanský život v demokratické společnosti
- pozitivně ovlivnit hodnotovou orientaci žáků
- odpovědně jednat nejen ve vlastní prospěch, ale i pro veřejný zájem
- kultivovat historické vědomí
- vytvářet kritické myšlení
- být hrdí na tradice a hodnoty svého národa

Žáci:

- jednají odpovědně, samostatně, aktivně vyjadřují své názory a úvahy na daná historická témata,
- dbají na dodržování zákonů, pravidel chování a jednají v souladu s morálními principy,
- aktivně se zajímají o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti lokálního charakteru,
- myslí kriticky – tj. ověřují si věrohodnost informací, nenechávají se manipulovat, tvoří si vlastní úsudek a jsou schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.

7.5.2 Charakteristika učiva

Učivo je rozděleno do dvou ročníků, jedná se o systémový výběr nejdůležitějších událostí světových, československých a českých dějin, na základě kterého žáci nejsnáze pochopí mechanismus působení zákonitostí společenského vývoje.

7.5.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby absolventi:

- dbali na dodržování zákonů a pravidel chování, respektovali práva a osobnost jiných lidí,
- vystupovali proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci,
- aktivně se zajímali o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti lokálního charakteru,
- chápali význam životního prostředí pro člověka a jednali v duchu udržitelného rozvoje,
- byli hrdí na tradice a hodnoty svého národa, chápali jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu,
- uměli myslet kriticky – tj. dokázali zkoumat věrohodnost informací, nenechávali se manipulovat, tvořili si vlastní úsudek a byli schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.

7.5.4 Pojetí výuky

Předmět se vyučuje v učebně, která je vybavena počítačem, projektorem a interaktivní tabulí. Dle potřeby výuka také probíhá v učebně výpočetní techniky, kde má každý žák možnost využívat síťové programy pro výuku dějepisu, cvičení online. V hodinách se používá školní výukový systém TAHÁK.

Metody a formy výuky

- výklad, řízený rozhovor
- aktivizační metody: skupinová práce, analýza dokumentu, referáty
- samostatná práce s textem
- prezentace výsledků individuální i týmové práce ústní nebo písemnou formou
- samostatné vyhledávání informací (knihovna, internet)
- exkurze: městská památková rezervace, muzeum, galerie,...
- kooperativní učení

7.5.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém).

Hodnotí se:

- samostatné, správné a logické vyjadřování,
- práce s historickou mapou a dokumentem,
- aplikace obecných poznatků na dějiny regionu,
- kultivovanost verbálního projevu,
- vypracování esejí,
- sebehodnocení vlastní práce,
- formativní hodnocení a sebereflexe.

7.5.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli
- matematické kompetence - vytváření různých forem grafického znázornění (tabulky, grafy)
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, komunikace elektronickou poštou, práce s Internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických)

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- využívání úsporných spotřebičů a postupů
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředcích - internet, mobilní telefony,...
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.5.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Občanská nauka

- Český jazyk a literatura
- Hospodářský zeměpis

Odborné kompetence

Absolvent by měl být schopen:

- rozvíjet své vyjadřovací schopnosti,
- vést diskuzi a formulovat vlastní stanovisko,
- vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování,
- efektivně se učit a pracovat,
- propojovat historické souvislosti,
- chápat kontext historických událostí,
- přijímat hodnocení svých výsledků, radu i kritiku,
- porozumět zadání úkolu, určit jádro problému,
- získat potřebné informace, kriticky je hodnotit a užívat pro řešení úloh a problémů,
- rozvíjet svoji čtenářskou gramotnost.

Hodinová dotace tematických celků

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Úvod do dějepisu	1
	Pravěk	1
	Starověk	12
	Středověk	25
	Raný novověk	8
	Velké občanské revoluce	7
	Společnost a národy v 19. století	8
	Modernizace společnosti	5
	Opakování	1
	CELKEM	68

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
2. ročník	Vztahy mezi velmocemi a 1. světová válka	10
	Demokracie a diktatura v meziválečném období a 2. světová válka	30
	Svět v blocích a komunistické Československo	20
	Soudobý svět	8
	CELKEM	68

7.5.8 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

DĚJEPIS

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - objasní smysl poznávání minulosti a variabilitu jejího výkladu, - popíše vývoj člověka v období pravěku, - uvede příklady přínosu starověkých civilizací, - charakterizuje středověk a jeho kulturu, - charakterizuje roli jednotlivých stavů při vytváření státu, - vysvětlí významné změny, - objasní význam osvěcenství, - charakterizuje renesanci, baroko a klasicismus, - na příkladu občanských revolucí vysvětlí boj za občanská i národní práva a vznik občanské společnosti, - objasní vznik novodobého českého národa a jeho úsilí o emancipaci, - popíše česko-německé vztahy, postavení Židů a Romů v 19. stol., -	Úvod do dějepisu – poznávání dějin, význam poznávání dějin, variabilita výkladů dějin	1
	Pravěk	1
	Starověk ▪ staroorientální civilizace ▪ Řecko, Řím	12
	Středověk ▪ vznik křesťanství a role církve ve středověké společnosti ▪ významné evropské státní útvary ▪ počátky českého státu ▪	25
	Raný novověk ▪ humanismus a renesance ▪ zámořské objevy ▪ český stát po nástupu Habsburků na trůn ▪ reformace a protireformace ▪ osvěcenství	8

- objasní způsob vzniku národních států, - vysvětlí proces modernizace společnosti a ekonomické teorie s ním spojené, - objasní roli dělnického hnutí v Evropě a českých zemích, - vysvětlí rozdíly mezi různými sociálními a ekonomickými teoriemi 19. století, - na konkrétních příkladech i z regionu charakterizuje umění 19. století, - vysvětlí významné změny ve společnosti v průběhu jejího vývoje do konce 19. století.	Velké občanské revoluce ▪ USA ▪ VFBR ▪ Revoluce 1848 ▪ vznik moderního nacionalismu	7
	Společnost a národy v 19. století ▪ nová podoba moderní Evropy ▪ národní hnutí v Čechách, česko-německé vztahy	8
	Modernizace společnosti ▪ průmyslová revoluce ▪ průmyslová revoluce v Čechách ▪ vznik a rozvoj dělnického hnutí, sociální struktura společnosti, postavení žen, sociální zákonodárství, vzdělání ▪ umělecké směry v 19. století	5
	Opakování učiva 1. ročníku	1

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - vysvětlí významné změny ve společnosti v průběhu jejího vývoje do konce 19. století,	Vztahy mezi velmocemi a 1. světová válka ▪ vznik a vývoj koloniální soustavy ▪ kolonie 19. století, dopady na evropskou společnost a hospodářství ▪ mezinárodní vztahy před válkou	10

- vysvětlí rozdělení světa a rozpory mezi velmocemi, - popíše dopad války na obyvatelstvo a objasní změny ve světě, - charakterizuje a srovná demokracii v ČSR první a druhé republiky, - objasní vývoj česko-německých vztahů,	▪ příčiny 1. světové války ▪ průběh války ▪ české země za války ▪ první odboj ▪ vznik ČSR, důvody, legitimita nového státu ▪ budování demokracie v ČSR ▪ poválečné uspořádání světa a Evropy ▪ Rusko po 1. světové válce	
- vysvětlí důsledky hospodářské krize, charakterizuje fašismus, nacismus, frankismus, - vysvětlí dopad odboje na poválečný vývoj, - popíše mezinárodní vztahy v době mezi 1. a 2. světovou válkou, - objasní, proč došlo k dočasné likvidaci ČSR, - objasní cíle válčících stran, její totální charakter, - charakterizuje válečné zločiny, - popíše průběh 2. světové války a osvobození regionu,	Demokracie a diktatura v meziválečném období a 2. světová válka ▪ mezinárodní vztahy ve 20. a 30. letech ▪ ČSR v meziválečném období ▪ totalitní režimy v Evropě ▪ vzestup fašismu a nacismu, příčiny a následky ▪ hospodářská krize ▪ růst napětí a cesta k válce ▪ 2. světová válka ▪ ČSR za války ▪ válečné zločiny ▪ holocaust ○ téma prevence: extremismus, rasismus, xenofobie, antisemitismus ▪ důsledky války	30
- objasní uspořádání světa a jeho důsledky pro ČSR, - orientuje se v historii svého oboru – uvede její významné mezníky a osobnosti, - objasní pojem studená válka,	Svět v blocích a komunistické Československo ▪ poválečné uspořádání světa a Evropy ▪ ČSR 1945 – 1948 ▪ studená válka ▪ ČSR 1948 – 1989 ▪ USA – světová supervelmoc	20

- popíše projevy a důsledky studené války, - charakterizuje režim v ČSR a jeho vývoj v souvislostech celého východního bloku, - popíše vývoj ve vyspělých demokraciích a ekonomickou integraci, vysvětlí rozdíl mezi tržní a centrálně řízenou ekonomikou, - popíše dekolonizaci a problémy třetího světa, - vysvětlí rozpad sovětského bloku, - popíše rozčlenění soudobého světa na civilizační sféry a civilizace, - vysvětlí, s jakými konflikty a problémy se potýká soudobý svět, jak jsou řešeny, debatuje o jejich možných perspektivách, - objasní postavení České republiky v Evropě a v soudobém světě, - charakterizuje soudobé cíle EU a posoudí její politiku, - popíše funkci a činnost OSN a NATO, - vysvětlí zapojení ČR do mezinárodních struktur a podíl ČR na jejich aktivitách, - uvede příklady projevů globalizace a debatuje o jejích důsledcích.	▪ SSSR – světová supervelmoc ▪ třetí svět a dekolonizace ▪ konec bipolarity	
	Soudobý svět ▪ rozmanitost soudobého světa ▪ Sametová revoluce a rozpad Československa ▪ Ekonomická a sociální transformace 90. let ▪ Válka s terorismem ▪ Česká republika a svět	8

7.6 Učební osnova předmětu HOSPODÁŘSKÝ ZEMĚPIS

7.6.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Cílem předmětu Hospodářský zeměpis je rozšiřovat okruh znalostí o ekonomické váze jednotlivých regionů světa, osvojit znalosti sektorové a odvětvové struktury hospodářství, získat znalosti o využitelnosti obnovitelných a neobnovitelných přírodních zdrojů.

Žáci:

- jsou schopni pokládat geografické otázky (např. kde a proč je co umístěno, jaké jsou příčiny a důsledky) a odpovídat na ně,
- provádějí srovnání makroregionů, států, popř. oblastí podle daných kritérií včetně srovnání se svou zemí,
- získávají z odborné literatury, statistických materiálů, sdělovacích prostředků nebo z internetu informace, vztahující se k problematice a zpracovávají je do určité podoby,
- orientují se v aktuální politické, ekonomické, demografické a ekologické situaci současného světa a jeho částí,
- uvědomují si vzájemné vztahy mezi jednotlivými složkami krajinné sféry jako otevřeného dynamického systému,
- odlišují jednotlivé části zemského povrchu (kontinenty, integrační seskupení, regiony, státní útvary apod.) na základě předpokladů pro hospodářskou činnost,
- popisují zákonitosti a trendy územního rozložení jednotlivých sektorů/odvětví hospodářství,
- pracují s prostředky informačních a komunikačních technologií, mapami a dalšími zdroji informací.

7.6.2 Charakteristika učiva

Učivo je vybráno ve vztahu k profilu absolventa, je složeno z témat týkajících se problematiky světového hospodářství, a to ve dvou základních částech:

- a) regionální – problematika jednotlivých kontinentů, států či jejich částí.
- b) globální – problematika jednotlivých socioekonomických sfér s vazbou na fyzicko-geografickou sféru.

Největší důraz se klade na praktické ekonomické vědomosti a dovednosti, které umožní absolventovi úspěšně se uplatnit na trhu práce.

7.6.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- dbali na dodržování zákonů a pravidel chování, respektovali práva a osobnost jiných lidí,
- vystupovali proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci,
- aktivně se zajímali o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti lokálního charakteru,
- objasnili význam životního prostředí pro člověka a jednali v duchu udržitelného rozvoje,
- byli hrdí na tradice a hodnoty svého národa, chápali jeho minulost i současnost v evropském a světovém kontextu,
- uměli myslet kriticky – tj. dokázali zkoumat věrohodnost informací, nenechávali se manipulovat, tvořili si vlastní úsudek a byli schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.

7.6.4 Pojetí výuky

Předmět se vyučuje v učebně, která je vybavena počítačem, projektorem a interaktivní tabulí. Dle potřeby výuka také probíhá v učebně výpočetní techniky, kde má každý žák možnost využívat síťové programy pro výuku zeměpisu, cvičení a testy online, žáci mohou využívat při výuce i iPady. V hodinách se používá školní výukový systém TAHÁK, který je rozdělen do jednotlivých lekcí.

Metody a formy výuky

- výklad, řízený rozhovor
- aktivizační metody: skupinová práce, analýza dokumentu, referáty
- samostatná práce s textem a mapou
- prezentace výsledků individuální i týmové práce ústní nebo písemnou formou
- samostatné vyhledávání informací (knihovna, internet, atlas)
- exkurze: městská památková rezervace, muzeum, galerie,...
- kooperativní učení

7.6.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém).

Hodnotí se:

- samostatné, správné a logické vyjadřování,
- práce s mapou a atlasem,
- aplikace obecných poznatků na dějiny regionu,
- kultivovanost verbálního projevu,
- vypracování esejí,
- sebehodnocení vlastní práce.

Hodnocení ústního projevu:

- samostatné, správné a logické vyjadřování,
- schopnost postihnout souvislosti s ostatními probíranými tematickými celky,
- schopnost navázat i na ostatní odborné předměty.

Hodnocení písemného projevu:

- správnost, přesnost a pečlivost z hlediska odborného,
- jazyková správnost.

Hodnocení prezentací:

- výběr důležitých a zajímavých informací,
- způsob prezentace – využití prostředků výpočetní techniky, přehlednost, jazyková správnost,
- slovní projev - srozumitelnost a souvislost při formulaci myšlenek.

Hodnocení projektů:

- výběr důležitých a zajímavých informací,
- spolupráce ve skupině, zapojení všech členů,
- způsob zpracování - využití prostředků výpočetní techniky, přehlednost, jazyková správnost,
- slovní projev - srozumitelnost a souvislost při formulaci myšlenek.

7.6.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací

- kompetence k řešení problémů - porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažených výsledků, uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení (logické, matematické, empirické, heuristické) a myšlenkové operace, volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností, přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobních konfliktů, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k jiným lidem
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli
- matematické kompetence - vytváření různých forem grafického znázornění (tabulky, grafy)
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, práce s Internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických)

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací

Člověk a digitální svět

- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.6.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Dějepis
- Rétorika a společenská výchova
- Cestovní ruch

Odborné kompetence

Absolvent:

- je schopený pracovat s mapou, či moderními přístroji (navigační systémy), které využije při své profesní činnosti,
- je schopený se orientovat v rámci krajinné sféry, a to mezi vzájemnými vztahy mezi přírodním prostředím a lidskou společností v prostoru a čase,
- chápe geografické grafy a nákresy,

- dokáže prakticky použít získané vědomosti,
- chápe obecně geografické souvislosti a globální problémy,
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- dodržuje zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.).

7.6.8 Hodinová dotace tematických celků

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Geografie jako věda, umístění Země ve vesmíru	5
	Politická mapa světa	2
	Evropa	18
	Česká republika	12
	Mimoevropské kontinenty - Asie, Afrika, Severní Amerika, Jižní Amerika, Austrálie a Oceánie	28
	Kartografie, GIS	3
	CELKEM	68
2. ročník	Obyvatelstvo a sídla	18
	Světové hospodářství	24
	Krajinná sféra – přírodní podmínky	8
	Ochrana přírody a trvale udržitelný rozvoj	4
	Globální problémy lidstva	10
	Základy územního plánování	4
	CELKEM	68

7.6.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

HOSPODÁŘSKÝ ZEMĚPIS

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - vysvětlí umístění geografie v systému věd, co geografie zkoumá a jak se vyvíjela, - orientuje se v umístění Země ve vesmíru s jeho důsledky, - popíše rozdíly mezi odlišnými způsoby státního zřízení, - společně s mapou vysvětlí časoprostorové změny v nejvýznamnějších obdobích, - orientuje se v hospodářské spolupráci v rámci Evropy, - charakterizuje specifika hospodářství jednotlivých regionů a hospodářsky vyspělých států, - popíše hospodářské podmínky České republiky, - vyjmenuje silné i slabé stránky jednotlivých krajů, - odlišuje jednotlivé mimoevropské části zemského povrchu (kontinenty, integrační seskupení, regiony, státní útvary apod.) na základě předpokladů pro hospodářskou činnost,	Geografie jako věda, umístění Země ve vesmíru ▪ objekt, předmět vědeckého oboru ▪ vesmír (Slunce, planety a jejich pohyb, pohyby Země, komety, hvězdy a galaxie) ▪ historie vesmírného programu a objevování ▪ výzvy současného výzkumu	5
	Politická mapa světa ▪ formování politické mapy světa s návazností na významná období 20. století s možnostmi rozdělení států	2
	Evropa ▪ politický a ekonomický vývoj ▪ formování Evropské unie a další evropské integrace ▪ společné vazby jednotlivých regionů	18
	Česká republika ▪ význam polohy České republiky v rámci integračních tendencí v Evropě ▪ podmínky a charakteristické změny ve struktuře hospodářství od roku 1989	12

- pracuje s mapou, umí z ní sbírat informace, - orientuje se v nových digitalizovaných trendech.	Mimoevropské kontinenty ▪ nerovnoměrnost rozmístění hospodářské produkce s vazbou na přírodní podmínky ▪ aktuální sociální a hospodářská situace ▪ významná světová hospodářská centra a jejich formování	28
	Kartografie, GIS ▪ vznik, tvorba a práce s mapou ▪ tvorba digitalizovaného mapového podkladu a práce s geografickými informačními systémy	3

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - popíše a zhodnotí základní zákonitosti a trendy vývoje územního rozložení obyvatelstva, - zhodnotí příčiny a souvislosti územního rozložení jednotlivých sektorů hospodářství, - orientuje se ve vzájemné interakci mezi jednotlivými přírodními podmínkami a následné interakce se společností, - popíše problematiku vytěžitelnosti, - orientuje se v alternativních možnostech náhrady tradičních -	Obyvatelstvo a sídla ▪ vývoj počtu obyvatel ▪ jazykové, národnostní či náboženské pestrosti ▪ urbanizace a její vliv na rozmístění obyvatelstva na Zemi	18
	Světové hospodářství ▪ sektorová struktura hospodářství ▪ lokalizační faktory na nerovnoměrnost rozmístění hospodářství	24
	Krajinná sféra – přírodní podmínky ▪ fyzicko-geografické podmínky pro hospodářské využití krajiny ▪ vliv člověka na jednotlivé přírodní sféry	8

energetických zdrojů a základních principech ochrany přírody, - orientuje se v závažnosti dopadu globálních problémů - je schopen určit příčiny a také důsledky těchto problémů, - orientuje se v legislativě, která plánuje změny v rázu krajiny.	Ochrana přírody a trvale udržitelný rozvoj ▪ dopady činností člověka na životní prostředí ▪ rozdělení nerostných surovin ▪ surovinové problémy a možné alternativy pro další rozvoj společnosti	4
	Globální problémy lidstva ▪ celosvětové problémy ekologického, sociálního či ekonomického charakteru	10
	Základy územního plánování ▪ možnosti hodnocení krajiny ▪ regionální politika plánování pro změny v rázu krajiny	4

7.7 Učební osnova předmětu ZÁKLADY PŘÍRODNÍCH VĚD

7.7.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Předmět Základy přírodních věd (dále jen ZPV) přispívá k chápání přírodních jevů a jejich souvislostí v přírodě i v každodenním životě, učí žáky klást si otázky o okolním světě a vyhledávat k nim relevantní, na důkazech založené odpovědi. Předmět je tvořen základy fyziky, chemie, biochemie, biologie, ekologie - zabývá se vztahem člověka a životního prostředí. Součástí předmětu je i zbožiznalství.

7.7.2 Charakteristika učiva

Učební osnova počítá s vyučováním v rozsahu 2 hodiny týdně pro 1. ročník a 2 hodiny týdně pro 2. ročník.

Z hlediska klíčových kompetencí je kladen důraz na:

- dovednost analyzovat a řešit problémy,
- aplikaci získaných poznatků v běžném životě,
- využívání znalostí o vzájemných přeměnách různých forem energie a jejich přenosu,
- zhodnocení využívání různých energetických zdrojů z hlediska vlivu na životní prostředí,
- posílení pozitivních rysů osobnosti jako je pracovitost, přesnost, vytrvalost, sebekritika a vůle překonat překážky,
- schopnost pracovat ve skupině, umět prosadit vlastní názory, přijmout myšlenky ostatních.

7.7.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- se orientovali v běžných problémech praktického života se zřetelem ke správnému objasnění jevů na základě znalostí přírodních věd,
- se orientovali v prodeji zboží všeho druhu,
- porovnávali jednotlivé druhy zboží z hlediska jejich jakosti, ceny, vlivu na životní prostředí, nákladů na jeho likvidaci po ukončení životnosti,
- dodržovali zásady hygieny duševního života zejména při samostatném učení,
- při jakékoliv práci volili na základě získaných znalostí o materiálech a technologických postupech takový pracovní postup, který zajišťuje dodržení zásad ochrany zdraví a je šetrný k životnímu prostředí.

7.7.4 Pojetí výuky

V předmětu je využíváno tradičních metod i moderních výukových metod (práce s PC a iPady). Je nutné zohlednit jednak individuální vzdělávací potřeby žáků a také jejich intelektuální úroveň.

Žáci budou orientováni na autodidaktické metody (osvojení různých technik samostatného učení a práce odpovídajících jejich schopnostem). Žák by měl probrané pojmy, jevy a zákony pochopit ve vzájemných souvislostech a tak, aby byl schopen si další potřebné poznatky samostatně vyhledávat a doplňovat. Důraz je kladen na sociálně komunikativní aspekty učení a vyučování (diskuse, týmová spolupráce a kooperace – projeví se zejména při shrnutí a opakování učiva). Učitel bude dbát na aktualizaci učiva – soustavné uvádění aplikací fyzikálních jevů v technice a občanském životě a hodnocení jejich vlivu na přírodu a člověka. Vyučující zdůrazňuje pravidla bezpečného zacházení s technickými prostředky a zásady poskytování první pomoci.

Důraz je kladen i na motivační činitele (zařazení jednoduchých pokusů i s improvizovanými prostředky, zařazení her, veřejné prezentace žáků, podpora aktivit mezipředmětového charakteru),

shrnutí a opakování učiva po každém tematickém celku a projekci a modelaci (využití projekční techniky např. v tématu molekulová fyzika).

V hodinách se používá školní výukový systém TAHÁK, který je rozdělen do jednotlivých lekcí.

Metody a formy výuky

- výklad, řízený rozhovor
- aktivizační metody: skupinová práce, analýza dokumentu, referáty
- samostatná práce s textem
- prezentace výsledků individuální i týmové práce ústní nebo písemnou formou
- samostatné vyhledávání informací (knihovna, internet, atlas)
- kooperativní učení

7.7.5 Hodnocení výsledků žáků

K hodnocení žáků se používá různých forem zjišťování úrovně znalostí. Způsob hodnocení je dán bodovým systémem, pozornost je opět věnována sebehodnocení žáků.

Hodnotí se:

- schopnost samostatného úsudku,
- znalost odborné terminologie,
- správnost a přesnost při vyplňování písemných testů.

7.7.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

Vedou k tomu, aby žák byl schopen:

- najít vhodnou míru sebevědomí a odpovědnosti za své jednání,
- vlastního úsudku,
- prosadit a zdůvodnit vlastní názor a zároveň přijímat kompromisy,
- rozvíjet vyjadřovací schopnosti,
- efektivně se učit a pracovat, soustavně se vzdělávat,
- přijímat hodnocení svých výsledků, přijímat radu i kritiku,
- vystihnout jádro problému,
- rozvíjet dovednost aplikovat získané poznatky, přijímat odpovědnost za vlastní rozhodování a jednání (v pracovní činnosti i v osobním životě),
- vytvářet úctu k živé i neživé přírodě a jedinečnosti života na Zemi, respektovat život jako nejvyšší hodnotu, aktivně se zapojovat do ochrany a zlepšování životního prostředí,
- jednat hospodárně, uplatňovat nejen kritérium ekonomické efektivity, ale i hledisko ekologické,
- učit se poznávat svět a lépe mu rozumět (rozumět přírodním zákonům, odpovědnost člověka zachování přírodního prostředí, osvojovat si technologické metody a pracovní postupy šetrné k životnímu prostředí),
- dbát na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci, chápat ji jako součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- pracovat s informacemi a kriticky je vyhodnocovat.

Průřezová témata

Člověk a svět práce

- odpovědnost za vlastní život a zdraví
- vyhledávání a posuzování informací o profesních příležitostech, o vzdělávací nabídce

Člověk a životní prostředí

- poznávání světa a lépe mu rozumět
- vytváření úcty k živé i neživé přírodě a jedinečnosti života na Zemi
- respektování života jako nejvyšší hodnoty
- prosazování trvale udržitelného rozvoje ve své pracovní činnosti
- vytváření citlivého vztahu k přírodě
- získávání schopností i motivace k aktivnímu utváření zdravého životního prostředí a odstraňování chudoby v celosvětovém měřítku
- zapojení se do ochrany životního prostředí
- dodržování bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci

Člověk a digitální svět

- práce s internetem, vyhledávání potřebných informací
- efektivní práce s informacemi

Občan v demokratické společnosti

- vážení si materiálních a duchovních hodnot a uvědomování si nutnosti jejich zachování pro budoucí generace
- tolerance odlišných názorů
- orientace v globálních problémech současného světa
- znalost Listiny základních práv a svobod
- respektování pluralismu názorů, tolerance odlišné rasy, kultury, etnika

7.7.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Matematika
- Informační a komunikační technologie
- Ekonomika a mezinárodní obchod
- Dějepis
- Zeměpis

Odborné kompetence

Absolvent:

- správně používá fyzikální, násobné a dílčí jednotky,
- vyjmenuje názvosloví a složení látek znečišťujících životní prostředí a potraviny,
- klade důraz na dodržování správné životosprávy a vhodné skladby potravin,
- řeší jednoduchý fyzikální problém a opatří si k tomu vhodné informace,
- uplatní obecné poznatky k vysvětlení konkrétního fyzikálního jevu,
- zdůvodní nezbytnost ekologického chování jednotlivce a státu,
- má všestranné znalosti o jednotlivých sortimentních druzích zboží a jeho vlastnostech,
- uvede principy výroby jednotlivých druhů zboží,
- vyjmenuje užité vlastnosti jednotlivých druhů zboží a principy hodnocení kvality zboží,
- ovládá principy přejímky zboží a jeho skladování.

7.7.8 Hodinová dotace tematických celků

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Základy biologie	10
	Obecná chemie	8
	Anorganická chemie	8
	Organická chemie	8
	Biochemie	4
	Fyzika	30
	CELKEM	68
2. ročník	Ekologie	14
	Zboží a jeho vlastnosti	2
	Rozdělení nerostných surovin	5
	Hutní výrobky	2
	Strojírenské výrobky	8
	Chemické výrobky	7
	Drogerie	1
	Zemědělské výrobky	4
	Poživatiny	18
	Textilní výrobky	2
	Kožené výrobky	1
	Dřevo a dřevařské výrobky	2
	Papírenské výrobky	2
	CELKEM	68

7.7.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

ZÁKLADY PŘÍRODNÍCH VĚD

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - uvede názory na vznik a vývoj života na Zemi, - vyjádří vlastními slovy základní vlastnosti živých soustav, - popíše buňku jako základní stavební a funkční jednotku života, - popíše rostlinnou a živočišnou buňku a uvede rozdíly, - vyjmenuje základní skupiny organismů a porovná je, - vysvětlí význam genetiky, - popíše stavbu lidského těla a určí funkci orgánů a orgánových soustav, - popíše význam zdravé výživy a uvede principy zdravého životního stylu - uvede příklady bakteriálních, virových a jiných onemocnění a možnosti prevence	Základy biologie ▪ vznik a vývoj života na Zemi ▪ vlastnosti živých soustav ▪ typy buněk ▪ rozmanitost organismů a jejich charakteristika ▪ dědičnost a proměnlivost ▪ biologie člověka ▪ zdraví a nemoc	10
- dokáže porovnávat fyzikální a chemické vlastnosti, - popíše stavbu atomu, vznik chemické vazby, - uvede názvy, značky a vzorce vybraných chem. prvků a sloučenin,	Obecná chemie ▪ chemické látky a jejich vlastnosti ▪ částicové složení látek, atom, molekula ▪ chemické vazby ▪ chemické prvky, sloučeniny	8

- definuje vlastnosti nekovů a kovů a jejich umístění v periodické soustavě, - popíše základní metody oddělování složek ze směsí a jejich využití v praxi, - pojmenuje podstatu chemických reakcí a reprodukuje jednoduchou chemickou reakci chemickou rovnicí, - vypočítá jednoduché chemické příklady, které lze využít v odborné praxi,	▪ chemická symbolika ▪ periodická soustava prvků ▪ směsi a roztoky ▪ chemické reakce a rovnice ▪ výpočty v chemii	
- pojmenuje vlastnosti anorganických látek, - napíše chemické vzorce a názvy vybraných anorganických sloučenin, - posoudí vybrané prvky a anorganické sloučeniny a zhodnotí jejich využití v odborné praxi a běžném životě, analyzuje je z hlediska vlivu na zdraví a životního prostředí. - vyjmenuje základní skupinu uhlovodíků a jejich vybrané deriváty a uvede jednoduché chemické vzorce,	Anorganická chemie ▪ anorganické látky, oxidy, kyseliny, hydroxidy, soli ▪ názvosloví anorganických sloučenin ▪ vybrané prvky a anorganické sloučeniny v běžném životě a v odborné praxi	8
- pojmenuje zástupce jednoduchých org. sloučenin a určí jejich využití v odborné praxi a v běžném životě, analyzuje je z hlediska vlivu na zdraví a životní prostředí,	Organická chemie ▪ vlastnosti atomu uhlíku ▪ základ názvosloví organických sloučenin ▪ organické sloučeniny v běžném životě a odborné praxi	8

- popíše biogenní prvky a jejich sloučeniny, - uvede nejdůležitější přírodní látky, - posoudí vybrané biochemické děje,	Biochemie ▪ chemické složení živých organismů ▪ přírodní látky, bílkoviny, sacharidy, lipidy, nukleové kyseliny, biokatalyzátory ▪ biochemické děje	4
- uvede vztahy mezi obecně používanými jednotkami, - vyjmenuje druhy pohybů a řeší jednoduché úlohy na pohyb hmotného bodu, - popíše síly, které působí na těleso a vysvětlí jaký druh pohybu tyto síly vyvolají, - vymezi mechanickou práci a energii při pohybu tělesa, - aplikuje Pascalův a Archimédův zákon při řešení úloh, - vysvětlí význam teplotní roztažnosti látek, - objasní vztahy mezi jednotlivými teplotními stupnicemi, - popíše principy nejdůležitějších tepelných motorů, - uvede změny skupenství látek a jejich význam v přírodě a technické praxi, - definuje elektrické pole z hlediska jeho působení na bodový el. náboj, - vypočítá úlohy s elektrickými obvody s použitím Ohmova zákona,	Fyzika ▪ převody jednotek ▪ mechanika (pohyby přímočaré, pohyb rovnoměrný po kružnici, Newtonovy pohybové zákony, síly v přírodě, gravitace, mechanická práce a energie, posuvný a otáčivý pohyb, skládání sil, tlakové síly a tlak v tekutinách) ▪ termika (teplota, teplotní roztažnost látek, teplo a práce, přeměny vnitřní energie tělesa, tepelné motory, struktura pevných látek a kapalin, přeměny skupenství) ▪ elektřina a magnetismus (elektrický náboj tělesa, elektrická síla, elektrické pole, kapacita vodiče, elektrický proud v látkách, zákony elektrického proudu, polovodiče, magnetické pole, magnetické pole elektrického proudu, elektromagnetická indukce, vznik střídavého proudu, přenos elektrické energie střídavým proudem) ▪ vlnění a optika (mechanické kmitání a vlnění, zvukové vlnění, světlo a jeho šíření, zrcadlo a čočky, oko, druhy elektromagnetického záření, rentgenové záření) ▪ fyzika atomu (model atomu, laser, nukleony, radioaktivita, jaderné záření, jaderná energie a její využití)	30

- vysvětlí princip a použití polovodičových součástek s přechodem PN, - vymezí magnetickou sílu v magnetickém poli vodiče s proudem, - rozebere princip generování střídavých proudů a jejich využití v energetice, - vyjmenuje základní druhy mechanického vlnění a popíše jejich šíření, - uvede základní vlastnosti zvuku, - objasní negativní vliv hluku a zná způsoby ochrany sluchu, - definuje světlo a jeho vlnovou délku a rychlosti v různých prostředích, - aplikuje úlohy na odraz a lom světla, - uvede úlohy na zobrazení zrcadlem a čočkami, - popíše optickou funkci oka a korekci jeho vad, - vysvětlí význam různých druhů elektromagnetického záření, - uvede strukturu stavby atomu a charakterizuje základní stavební částice atomu, - uvede podstatu radioaktivity a popíše způsob ochrany před jaderným zářením, - vymezí princip získávání energie v jaderném reaktoru.		
--	--	--

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - vymezí základní ekologické pojmy, - uvede biotické a abiotické faktory prostředí, - popíše základní vztahy mezi organismy ve společenstvu, - uvede příklad potravního řetězce, popíše podstatu koloběhu látek v přírodě hlediska látkového a energetického, - popíše historii vzájemného ovlivňování člověka a přírody, - posoudí vliv různých činností člověka na jednotlivé složky životního prostředí, - uvede působení životního prostředí na člověka a jeho zdraví, - vyjmenuje přírodní zdroje surovin a energie z hlediska jejich obnovitelnosti, určí vliv jejich využívání na prostředí, - popíše způsoby nakládání s odpady, - objasní globální problémy na Zemi, - uvede základní znečišťující látky v ovzduší, ve vodě a v půdě, - uvede příklady chráněných území v ČR a v regionu,	Ekologie ▪ základní ekologické pojmy ▪ ekologické faktory prostředí ▪ potravní řetězce ▪ koloběh látek v přírodě a tok energie ▪ typy krajiny ▪ vzájemné vztahy mezi člověkem a životním prostředím ▪ dopady činností člověka na životní prostředí ▪ přírodní zdroje energie a surovin ▪ odpady ▪ globální problémy ▪ ochrana přírody a krajiny ▪ nástroje společnosti na ochranu životního prostředí ▪ zásady udržitelného rozvoje ▪ odpovědnost jedince za ochranu přírody a životního prostředí	14

- určí odpovědnost každého jedince za ochranu přírody a životního prostředí, na konkrétním příkladu z občanského života a odborné praxe navrhne řešení konkrétního enviromentálního problému,		
- vyjmenuje základní pojmy ze zbožíznalství,	Zboží a jeho vlastnosti	2
- popíše využití nerostů, hornin a rud, - rozliší jednotlivé druhy vod, - popíše principy výroby pitné vody a čištění odpadních vod, - popíše suroviny a technologické postupy při výrobě skla a keramiky, - uvede jednotlivé druhy stavebních materiálů a jejich uplatnění,	Rozdělení nerostných surovin ▪ nerosty, horniny, rudy ▪ voda pitná, užitková, minerální, mořská, odpadní ▪ vzduch ▪ sklo a keramika ▪ stavební materiály	5
- určí jednotlivé druhy kovů, jejich vlastnosti a technické použití, - uvede jednotlivé druhy hutních výrobků, jejich třídění a technické parametry,	Hutní výrobky ▪ kovy a hutní výrobky	2
- pojmenuje jednotlivé části strojů a jejich funkci,	Strojírenský výrobky ▪ strojírenské výrobky, části strojů ▪ hnací stroje	8

- popíše principy hnacích strojů, jejich výhody a nevýhody, vliv na životní prostředí, - popíše principy práce zdvihacích strojů a zařízení, - orientuje se v druzích elektroinstalačních materiálů, - uvede vlastnosti jednotlivých druhů elektrických spotřebičů a principy jejich činnosti a ovládání, - objasní zdroje světla a druhy svítidel, - definuje principy radiového a televizního vysílání, - vyjmenuje druhy a použití výrobků spotřební elektrotechniky,	▪ zdvihací a dopravní stroje a zařízení ▪ elektrotechnické zboží	
- zná zásady bezpečnosti při manipulaci s chemickými látkami a odvozuje nebezpečné vlastnosti látek z chemických symbolů nebezpečí, - orientuje se v základních průmyslových chemikáliích, se kterými se může setkat v běžných životních situacích, - opodstatní využití hnojiv v běžných životních situacích, - rozlišuje mezi různými druhy pesticidů a opodstatní jejich využití v běžných životních situacích,	Chemické výrobky ▪ zásady bezpečnosti při nakládání s chemickými látkami a chemickými výrobky ▪ struktura chemického průmyslu v ČR ▪ technické plyny a paliva ▪ základní průmyslové chemikálie ▪ agrochemikálie ▪ plasty	7

- rozlišuje mezi vlastnostmi termoplastů a reaktoplastů a zná pravidla jejich recyklace,		
- orientuje se v sortimentu mycích a pracích prostředků, zná jejich vliv na životní prostředí,	Drogerie ▪ drogistické výrobky	1
- definuje zemědělskou výrobu a její rizikovitost, - určí polní plodiny a jejich použití pro výrobu potravin, - uvede jednotlivé druhy ovoce a zeleniny, způsoby konzervace, - definuje živočišnou výrobu a jednotlivé druhy hospodářských zvířat a problémy jejich chovu, - určí produkty živočišné výroby,	Zemědělské výrobky ▪ zemědělská výroba – rostlinná výroba a její výrobky ▪ živočišná výroba a její výrobky	4
- uvede rozdělení potravin a pochutin, - rozlišuje mezi energetickými a neenergetickými živinami a jejich funkcemi pro lidské tělo, - popíše mléko a mléčné výrobky, - vyjmenuje různé druhy masa a masné výrobky, - popíše principy a skladování masa, masných výrobků a jejich konzervace, - popíše vejce a vaječné výrobky,	Potravinářské výrobky ▪ potraviny a pochutiny ▪ energetické a neenergetické živiny ▪ alkoholické a nealkoholické nápoje ▪ činitele ovlivňující zdraví, životní prostředí, životní styl, výživa a stravovací návyky ○ téma prevence: alkohol, tabákové výrobky, energetické nápoje, výrobky určené ke kouření a nikotinové sáčky	18

- vyjmenuje živočišné a rostlinné tuky a jejich vliv na zdravou výživu, - určí mlýnské a pekařské výrobky, - objasní cukrářské výrobky a výrobky trvanlivého pečiva, - popíše jednotlivé nealkoholické a alkoholické nápoje a princip jejich výroby, - zdůvodní význam zdravého životního stylu, - popíše vliv fyzického a psychického zatížení na lidský organismus, - orientuje se v zásadách zdravé výživy a v jejich alternativních směrech,		
- určí jednotlivé druhy textilních vláken a jejich vlastnosti, - uvede princip výroby textilií a pletenin, jejich výhody a nevýhody, - orientuje se v jednotlivých druzích oděvů a způsobu označování velikostí sortimentu konfekce, - popíše zásady čištění, praní a skladování oděvů,	Textilní výrobky ▪ textilní vlákna a výrobky	2
- popíše výrobu usně a kožedělné výrobky, číslování velikostí a zásady správného ošetřování a skladování,	Kožedělné výrobky ▪ kůže a kožené výrobky	1

- určí různé druhy dřeva a jejich vlastnosti, způsoby zpracování dřeva, - určí technologii výroby dřevařských výrobků, jejich vlastnosti a použití,	Dřevo a dřevařské výrobky	2
- popíše technologii výroby papíru, - rozliší sortiment papírenských výrobků a jejich použití, - orientuje se v sortimentu mycích a pracích prostředků, zná jejich vliv na životní prostředí.	Papírenské výrobky	2

7.8 Učební osnova předmětu MATEMATIKA

7.8.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Matematika:

- je nosný přírodovědný předmět,
- svojí podstatou podněcuje žáka k přemýšlivosti,
- je základem pro potřeby zvoleného oboru, zejména v odborné složce vzdělávání,
- najde uplatnění v budoucím zaměstnání a případném dalším studiu,
- může být zdrojem inspirace pro volný čas apod.

7.8.2 Charakteristika učiva

- učivo je koncipováno tak, aby odpovídalo požadavkům na středoškolsky vzdělaného absolventa a požadavkům maturitní zkoušky z matematiky
- značně rozvíjí abstraktní myšlení
- poskytuje potřebný matematický aparát pro zvolený studijní obor
- vytváří předpoklady pro úspěšné další vzdělávání
- učivo, které je rozloženo do všech čtyř ročníků, pokrývá veškeré tematické celky z RVP
- ve všech čtyřech ročnících je matematika dotována třemi hodinami týdně
- důraz je kladen na praktické matematické vědomosti a dovednosti, které umožní absolventovi úspěšně se uplatnit na trhu práce

7.8.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- uměli používat matematiku v různých životních situacích,
- jednali odpovědně a samostatně,
- vyjadřovali své názory a úvahy na související témata,
- zajímali se o dění kolem sebe,
- dokázali si ověřit věrohodnost získaných informací,
- nenechávali sebou manipulovat,
- tvořili si vlastní úsudek,
- byli schopni diskutovat s jinými lidmi a obhajovat svoje názory.

7.8.4 Pojetí výuky

- nosnou metodou výuky zůstává klasický frontální způsob
- vyučuje se ovšem zpravidla problémově, tj. metodou řízeného rozhovoru, kdy žáci sami navrhnou řešení problému
- navazujícími metodami jsou individuální procvičování a realizace samostatných prací
- se skupinovým a projektovým vyučováním se počítá spíše výjimečně

7.8.5 Hodnocení výsledků žáků

- vychází z klasifikačního řádu školy
- klasifikaci ovlivňují čtyři základní faktory:
 - čtvrtletní písemné práce
 - krátké kontrolní písemné testy úzce zaměřené k aktuálně probíranému učivu
 - hodnocení samostatného ústního projevu u tabule
 - celkový projev žáka, jeho aktivní přístup při vyučování a také úroveň jeho poznámek z výuky

- celkové hodnocení proto zahrnuje:
 - čtvrtletní písemné práce – zadávají se 4 ve školním roce
 - krátké kontrolní testy, ústní zkoušení
 - jednotlivá hodnocení se provádějí na základě bodové stupnice odpovídající celoškolské bodové koncepci
 - žákovi je poskytován prostor pro sebehodnocení
- hodnotí se:
 - správnost, přesnost, pečlivost při řešení matematických úloh
 - schopnost samostatného úsudku
 - schopnost výstižné formulace s využitím odborné terminologie

7.8.6 **Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Klíčové kompetence:

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací,
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve,
- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, dodržování odborné terminologie,
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů,
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, komunikace elektronickou poštou, práce s Internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických),
- kompetence matematická - správně používat pojmy kvantifikujícího charakteru, využívat různé formy grafického znázornění (tabulky, grafy, diagramy, schémata, náčrtý) a používat je pro řešení; správně používat a převádět jednotky; nacházet funkční závislost při řešení praktických úkolů, umět je vymežit, popsat a využít pro konkrétní řešení; provést reálný odhad výsledku řešení praktického úkolu; sestavit ucelené řešení praktického úkolu na základě dílčích výsledků.

Průřezová témata:

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích a odolnost jejich myšlenkové manipulaci

Člověk a životní prostředí

- stálé poznávání světa v širších souvislostech a schopnost orientace v nastupující globalizaci
- umět vyhledávat informace, posuzovat a vyhodnocovat je
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- uvědomování si významu své osobnosti
- nepodceňování odpovědnosti za vlastní život
- motivace k aktivnímu pracovnímu životu a úspěšné kariéře

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředcích - internet, mobilní telefony,...
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.8.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Základy přírodních věd
- Informační a komunikační technologie
- Účetnictví
- Ekonomika a mezinárodní obchod

Odborné kompetence

Absolvent:

- bezpečně provádí základní výpočty,
- volí správné matematické postupy a metody řešení,
- správně používá pojmy kvantifikujícího charakteru,
- umí používat a převádět používané jednotky,
- je schopen vytvářet a následně používat různé formy grafického znázornění – grafy, tabulky,
- nečiní mu problémy provádět reálný odhad výsledků řešení praktického úkolu.

7.8.8 Hodinová dotace tematických celků

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Shrnutí učiva ze ZŠ	29
	Mocniny a odmocniny	19
	Výrazy a jejich úpravy	38
	Planimetrie	6
	Zobrazení	6
	Opakování učiva 1. r.	4
	CELKEM	102
2. ročník	Opakování učiva 1. r	7
	Funkce	4
	Lineární a lineární lomená funkce, rovnice a nerovnice	20
	Kvadratické a mocninné funkce, rovnice a nerovnice	17
	Exponenciální a logaritmické funkce a rovnice	16
	Opakování učiva 2. r.	4
	CELKEM	68
3. ročník	Opakování učiva 2. r.	5
	Goniometrie a trigonometrie	16
	Posloupnosti a finanční matematika	11
	Kombinatorika	14
	Pravděpodobnost	12
	Statistika	6
	Opakování učiva 3. r.	4
	CELKEM	68
4. ročník	Opakování učiva 3. r.	10
	Stereometrie	24
	Zobrazení	4
	Analytická geometrie v rovině	25
	Základy diferenciálního počtu	12
	Základy integrálního počtu	9
	Opakování učiva 4. r.	6
	CELKEM	90

7.8.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

MATEMATIKA

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - chápe význam matematiky a jejího praktického využití, - aplikuje základní znalosti, - ovládá základní matematické pojmy, - používá různé zápisy reálného čísla, - znázorní interval a provádí operace s intervaly,	Shrnutí učiva ze ZŠ ▪ ověření znalostí ze ZŠ ▪ základní matematické pojmy ▪ číselný obor $\mathbb{R}$, různé zápisy reálného čísla ▪ reálná čísla a jejich vlastnosti, absolutní hodnota reálného čísla ▪ intervaly jako číselné množiny ▪ trojčlenka, poměr, procenta ▪ vlastnosti reálných čísel, početní operace s reálnými čísly ▪ množiny, průnik, sjednocení a rozdíl množin ▪ lineární rovnice ▪ slovní úlohy	29
- provádí operace s mocninami, - provádí operace s odmocninami,	Mocniny a odmocniny ▪ mocniny s přirozeným, celým a racionálním exponentem ▪ operace s mocninami ▪ odmocniny s přirozeným, celým a racionálním exponentem ▪ operace s odmocninami	19
- provádí operace s mnohočleny, - provádí operace s lomenými výrazy - dokáže rozložit výraz, - stanoví podmínky řešitelnosti, - zdůvodní postup při vyjádření neznámé,	Výrazy a jejich úpravy ▪ definování pojmu výraz, proměnná, neznámá ▪ číselné výrazy ▪ algebraické výrazy ▪ úpravy výrazů, početní operace s nimi	38

	▪ rozklad výrazů ▪ vyjádření neznámé ze vzorce ▪ mnohočleny, lomené výrazy, výrazy s mocninami a odmocninami ▪ slovní úlohy	
- orientuje se v úhlových mírách, - definuje goniometrické funkce v pravoúhlém trojúhelníku, - orientuje se v převodech mezi jednotkami - rozlišuje základní druhy rovinných obrazců, určí jejich obvod a obsah,	Planimetrie ▪ úhel a jeho velikost ▪ základní planimetrické pojmy rovinných obrazců ▪ jednotky a převody mezi nimi ▪ metrické vlastnosti rovinných útvarů ▪ polohové vztahy rovinných útvarů ▪ goniometrické funkce ostrého úhlu v trojúhelníku ▪ obvody a obsahy rovinných obrazců: kružnice, kruh a jejich části, mnohoúhelníky, pravidelné mnohoúhelníky, složené útvary, konvexní a nekonvexní útvary, trojúhelník a čtyřúhelník	6
- aplikuje znalosti Euklidových vět a věty Pythagorovy v matematických modelech, - matematický model převede do reálné situace,	Zobrazení ▪ Euklidovy věty o výšce, o odvěsně ▪ Pythagorova věta	6
- převádí jednoduché reálné situace do matematických struktur a výsledky vyhodnotí vzhledem k realitě.	Opakování učiva 1. ročníku ▪ shrnutí, procvičení a upevnění učiva 1. ročníku	10

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - chápe význam matematiky a jejího praktického využití, - aplikuje základní znalosti, - určí výrazy, řeší jejich úpravy, - orientuje se v lineárních funkcích, - používá znalosti o rovinných obrazcích v praxi, - zdůvodní použití zobrazení v konkrétní situaci,	Opakování učiva 1. ročníku ▪ ověření znalostí 1. ročníku ▪ výrazy a jejich úpravy, mocniny a odmocniny	7
- odliší funkce od jiných křivek, - popíše vlastnosti funkce, - určí definiční obor a obor hodnot funkce, - rozlišuje základní druhy funkcí,	Funkce ▪ pojem funkce, definiční obor, obor hodnot ▪ graf funkce, vlastnosti funkcí ▪ rozlišení základních druhů funkcí ▪ úprava výrazů obsahujících funkce ▪ slovní úlohy	4
- rozliší lineární funkci, určí její vlastnosti, - řeší lineární rovnice a jejich soustavy, - řeší lineární nerovnice a jejich soustavy, - třídí úpravy rovnic na ekvivalentní a neekvivalentní, - řeší slovní úlohy pomocí lineárních rovnic a jejich soustav, - rozliší lineární lomenou funkci,	Lineární a lineární lomená funkce, lineární rovnice, lineární nerovnice ▪ úprava rovnic, soustavy rovnic ▪ průběh a vlastnosti lineární funkce ▪ obecná lineární funkce, přímá úměrnost, konstantní funkce ▪ lineární rovnice, soustavy dvou lineárních rovnic ▪ lineární nerovnice, soustavy dvou lineárních nerovnic ▪ lineární lomená funkce ▪ slovní úlohy	20

- rozliší kvadratickou funkci, - řeší kvadratické rovnice, - analyzuje vztahy mezi kořeny a koeficienty, - specifikuje rozdíly mezi řešením kvadratické rovnice a kvadratické nerovnice, - rozliší mocninné funkce,	Kvadratické a mocninné funkce, kvadratická rovnice, kvadratická nerovnice ▪ průběh a vlastnosti kvadratické funkce ▪ postup řešení kvadratické rovnice ▪ vztahy mezi kořeny a koeficienty kvadratické rovnice ▪ postup řešení kvadratické nerovnice ▪ mocninné funkce	17
- rozlišuje exponenciální a logaritmické funkce a jejich vlastnosti, - řeší exponenciální a logaritmické rovnice,	Exponenciální a logaritmické funkce a rovnice ▪ průběh a vlastnosti exponenciální funkce ▪ průběh a vlastnosti logaritmické funkce ▪ exponenciální a logaritmické rovnice ▪ logaritmus a jeho užití ▪ věty o logaritmech	16
- převádí jednoduché reálné situace do matematických struktur a výsledky vyhodnotí vzhledem k realitě.	Opakování učiva 2. ročníku ▪ shrnutí, procvičení a upevnění učiva 2. ročníku	4

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - chápe význam matematiky a jejího praktického využití, - aplikuje základní znalosti, - načrtne grafy typických druhů funkcí, - řeší lineární a kvadratické rovnice a nerovnice, - řeší exponenciální a logaritmické rovnice, - prokáže schopnost odhadu výsledku řešení,	Opakování učiva 2. ročníku ▪ ověření znalostí 2. ročníku ▪ lineární, kvadratická, exponenciální a logaritmická rovnice ▪ funkce konstantní, lineární, mocninná, kvadratická, exponenciální, logaritmická	4
- znázorní rozdíly při použití stupňové a obloukové míry, - rozliší grafy základních goniometrických funkcí, - využívá vlastností goniometrických funkcí při řešení goniometrických rovnic,	Goniometrie a trigonometrie ▪ orientovaný úhel ▪ úhlová míra, jednotková kružnice ▪ goniometrické funkce v jednotkové kružnici ▪ goniometrické rovnice ▪ sinová a kosinová věta ▪ využití goniometrických funkcí k určení stran a úhlů v trojúhelníku ▪ úprava výrazů obsahujících goniometrické funkce	16
- vysvětlí posloupnost jako zvláštní případ funkce, - rozliší aritmetickou a geometrickou posloupnost, - určí posloupnost vzorcem, rekurentně, výčtem prvků - řeší úlohy vedoucí k posloupnosti, - dokáže vyřešit problematiku složeného úrokování,	Posloupnosti a finanční matematika ▪ poznatky o posloupnostech ▪ vlastnosti posloupností ▪ aritmetická posloupnost ▪ geometrická posloupnost ▪ finanční matematika ▪ slovní úlohy ▪ využití posloupnosti pro řešení úloh z praxe	11

- využívá základní kombinatorická pravidla, - dokáže vysvětlit rozdíl mezi pojmy variace, permutace, variace s opakováním a kombinace, - rozhodne o užití správného vzorce k výpočtu, - provádí výpočty s faktoriály, - dokáže vyjádřit kombinační číslo, - zvládá vytvoření Pascalova trojúhelníku, - ovládá binomickou větu,	Kombinatorika ▪ kombinatorické pravidlo součinu ▪ faktoriál, úpravy výrazů s faktoriály ▪ variace ▪ permutace ▪ kombinace bez opakování ▪ variace s opakováním ▪ kombinace ▪ Pascalův trojúhelník ▪ binomická věta ▪ slovní úlohy	14
- rozumí pojům náhodný pokus, náhodný jev, - rozpozná jev jistý a jev nemožný, - vypočítá pravděpodobnost náhodného jevu, - aplikuje počet pravděpodobnosti pro průnik a sjednocení jevů,	Pravděpodobnost ▪ náhodné pokusy, náhodné jevy ▪ pravděpodobnost náhodného jevu ▪ pravděpodobnost průniku jevů ▪ pravděpodobnost sjednocení jevů ▪ opačný jev, nemožný jev, jistý jev ▪ množina výsledků náhodného pokusu ▪ nezávislost jevů ▪ aplikační úlohy	12
- dokáže vysvětlit základní statistické pojmy, - umí přehledně zaznamenat jev a jeho četnost, - vypočítá různé druhy průměrů, určí modus a medián, - určuje rozptyl, odchylku, variační rozpětí,	Statistika ▪ statistická jednotka, soubor, znak – jeho četnost a relativní četnost ▪ absolutní a relativní četnost jevu ▪ charakteristiky polohy ▪ charakteristiky variability ▪ statistická data v grafech a tabulkách ▪ aplikační úlohy	6

- převádí jednoduché reálné situace do matematických struktur a výsledky vyhodnotí vzhledem k realitě.	Shrnutí učiva 3. ročníku ▪ shrnutí, procvičení a upevnění učiva 3. ročníku	4
--	--	-----------------

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 90		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - chápe význam matematiky a jejího praktického využití, - aplikuje základní znalosti, - rozliší goniometrické funkce, řeší základní goniometrické rovnice, - rozliší aritmetickou a geometrickou posloupnost, - řeší základní úlohy z finanční matematiky, - rozhodne o užití správného vzorce k výpočtu, - orientuje se v počtu pravděpodobnosti, - zdůvodní postupy při zkoumání statistických souborů,	Opakování učiva 3. ročníku ▪ ověření znalostí 3. ročníku ▪ goniometrie a trigonometrie ▪ posloupnosti a finanční matematika ▪ kombinatorika ▪ pravděpodobnost ▪ statistika	10
- rozlišuje základní druhy těles, - dokáže vypočítat jejich povrch a objem, - v postupech aplikuje trigonometrii, - při řešení využívá matematických vztahů,	Stereometrie ▪ polohové vztahy prostorových útvarů ▪ metrické vlastnosti prostorových útvarů ▪ tělesa a jejich sítě ▪ složená tělesa ▪ povrchy a objemy těles, složených těles ▪ krychle, kvádr, hranol, rotační válec ▪ jehlan, kužel, komolý jehlan, komolý kužel ▪ koule a její části	24

- analyzuje možnost využití shodného a podobného zobrazení v rovině při řešení konkrétních matematických situací,	Zobrazení ▪ shodná zobrazení v rovině: středová souměrnost, osová souměrnost, otočení, posunutí, shodnost a podobnost ▪ podobná zobrazení v rovině: stejnolehlost ▪ věty o shodnosti a podobnosti trojúhelníků	4
- určí vzdálenost dvou bodů a střed úsečky, - vysvětlí pojem vektor a určí jeho souřadnice, - vypočte velikost vektoru, provádí operace s vektory, - rozhodne o kolmosti vektorů, stanoví jejich odchylku, - vyjádří parametrický, obecný a směrnicový tvar přímky v rovině, stanoví vzájemnou polohu přímek,	Analytická geometrie v rovině ▪ souřadnice bodů v rovině, vzdálenost bodů v rovině ▪ pojem vektor ▪ střed úsečky ▪ vzdálenost bodů ▪ početní operace s vektory ▪ lineární závislost a nezávislost vektorů ▪ kolmost vektorů a úhel, který svírají ▪ analytické vyjádření přímky v rovině ▪ polohové vztahy bodů a přímek v rovině ▪ metrické vlastnosti bodů a přímek v rovině	25
- vysvětlí pojem limita funkce, - aplikuje věty o limitách na konkrétních příkladech, - definuje derivaci funkce a chápe její geometrický význam, - užívá nejdůležitější vzorce pro derivace elementárních funkcí, - využívá znalosti limit a derivací funkce při vyšetřování průběhu funkce,	Základy diferenciálního počtu ▪ elementární funkce ▪ limita a spojitost ▪ derivace ▪ tečna a normála grafu funkce ▪ derivace součinu a podílu funkcí ▪ derivace funkce složené ▪ monotónnost a derivace ▪ extrémy funkce ▪ druhá derivace ▪ průběh funkce	12

- vysvětlí pojmy primitivní funkce a neurčitý integrál, - užívá nejdůležitější vzorce pro integrování elementárních funkcí, - integruje základní funkce, - popíše, jak vybudovat určitý integrál, vypočítá ho u jednodušších funkcí, - aplikuje znalosti výpočtů určitého integrálu v geometrii,	Základy integrálního počtu ▪ primitivní funkce a neurčitý integrál ▪ primitivní funkce základních funkcí ▪ substituční metoda ▪ metoda per partes ▪ určitý integrál ▪ výpočet obsahu obrazce ▪ výpočet objemu rotačního tělesa	9
- převádí jednoduché reálné situace do matematických struktur a výsledky vyhodnotí vzhledem k realitě.	Opakování učiva 4. ročníku	6

7.9 Učební osnova předmětu TĚLESNÁ VÝCHOVA

7.9.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

V souladu s vývojovými předpoklady a s individuálními zvláštnostmi žáků směřuje úsilí učitele a učební činnost žáků v tělesné výchově k těmto cílům:

Žáci:

- si váží zdraví jako jedné z prvořadých hodnot a cílevědomě jej chrání,
- pojmají zdraví a tělesnou zdatnost jako hodnoty potřebné ke kvalitnímu prožívání života,
- si osvojí nové pohybové dovednosti, kultivují svůj pohybový projev a správné držení těla,
- usilují o optimální rozvoj zdravotně orientované tělesné zdatnosti v pravidelně prováděných pohybových aktivitách a aktivně je vyhledává,
- orientují se v základních otázkách vlivu pohybových aktivit na tělesné a duševní zdraví,
- zvládají zjišťování základních parametrů tělesné zdatnosti i korekci vlastního pohybového režimu ve shodě se zjištěnými údaji,
- osvojují si základní způsoby zjišťování svalových dysbalancí a využívají kompenzační, relaxační a vyrovnávací cvičení cíleně s ohledem na vlastní oslabení, převažující způsob života a charakter pracovní zátěže (aktuálně i perspektivně),
- zvládnou organizační, hygienické a bezpečnostní návyky při pohybových činnostech i v neznámém prostředí,
- zvládnou základní první pomoc při stavech ohrožujících život,
- kladně prožívají pohybovou činnost a využívají ji k překonávání aktuálních negativních tělesných a duševních stavů i jako prostředek k dlouhodobější zdravotní prevenci,
- chápou pohyb jako prostředek duševní hygieny a využívají jej k vytváření hodnotných meziosobních vztahů,
- samostatně vstupují do různých rolí a vztahů (hráč, závodník, spoluhráč, protihráč, rozhodčí, organizátor, divák) a upevňují vztahy v duchu fair play – i s přesahem do života školy, rodiny atd.

Naznačené cíle by měly na výstupu ze střední odborné školy ústít do pozitivního vztahu k pravidelným pohybovým aktivitám ve vlastním denním režimu jako k přirozené a nezbytné součásti zdravého životního stylu moderního člověka.

7.9.2 Charakteristika učiva

Základní učivo z hlediska uvedených kritérií tvoří teoretické poznatky, průpravná, kondiční, relaxační a jiná cvičení, gymnastika, úpoly, atletika, pohybové a sportovní hry apod. Pro lyžování je vyhrazen jeden celý týden, přičemž lyžování absolvují všichni žáci školy - dle zájmu žáků. Turistika je součástí seznamovacího kurzu na začátku školního roku a v rámci školních výletů v závěru školního roku.

Základní učivo je závazné pro všechny neoslabené žáky. Každá z uvedených činností má specifický charakter a funkci. Žáci, kteří splnili požadavky základního učiva, prohlubují ho náročnějšími obměnami, způsoby nebo vazbami, které jsou uváděny v rámci výběrového učiva. Výběrové učivo tedy prohlubuje a rozšiřuje základní učivo, přičemž respektuje a využívá podmínek školy, zájmů žáků a odborného zaměření učitelů. Nadaní žáci se pravidelně účastní středoškolských turnajů (v odbíjené, kopané, košíkové, atletice, florbale apod. dle nabídek poskytovatelů).

Pro žáky prvního ročníku se pravidelně připravují seznamovací kurzy/projektové dny, kde se kromě jiného ve velké míře realizují pohybové hry psychomotorické (kontaktní, motivační), dobrodružné aj., jejichž cílem je spolupráce, pomoc při plnění společného úkolu, dále soutěživé a bojové hry, hry

pro rozvoj pohybové představitivosti, tvořivosti a fantazie. Kurzu/projektového dne se účastní i žáci ostatních ročníků.

7.9.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- si vážili zdraví jako jedné z prvořadých hodnot a cílevědomě je chránili, rozpoznali, co ohrožuje tělesné a duševní zdraví,
- byli vedeni k bezpečnému jednání v krizových situacích a za mimořádných situací,
- poskytli neodkladnou první pomoc,
- preferovali takový způsob života, aby eliminovali ohrožující návyky,
- využívali pohybové aktivity k celoživotní péči o zdraví,
- racionálně jednali v situacích osobního a veřejného ohrožení,
- chápali vliv životního prostředí na zdraví člověka,
- kontrolovali a ovládali své jednání, chovali se odpovědně v zařízeních tělesné výchovy a sportu a při pohybových činnostech vůbec,
- dosáhli optimálního pohybového rozvoje v rámci svých možností.

7.9.4 Pojetí výuky

Tělesná výchova je v učebním plánu zařazována v rozsahu 2 vyučovacích hodin v týdnu. Obsah předmětu je koncipován v návaznosti na obsah výuky na ZŠ do tematických okruhů, v jejich rámci je pak učivo členěno na poznatky, potřebné návyky a pohybové činnosti. Obsah učiva je prostředkem pro dosažení cílů jednotlivých etap vzdělání. Učitel by měl všem žákům nabídnout k osvojení základní učivo, které vychází ze standardu vzdělávání. Konkrétní úroveň osvojení závisí především na individuálních předpokladech žáků. Pro uspokojení zájmu, dovednosti i pohybového nadání jednotlivců, skupin, případně celé třídy, slouží učivo rozšiřující. Toto učivo je nezávazné. Učitel ve vyšší etapě vzdělávání se musí při realizaci jednotlivých témat přesvědčit, do jaké míry si žáci osvojili učivo nižší etapy, v případě potřeby se k němu vrátit nebo ho využít k opakování a upevňování pohybových dovedností, k rozvoji pohybových schopností atd. Z výše naznačeného vyplývá, že zařazení rozšiřujícího učiva nebo vypuštění některého námětu základního učiva je v kompetenci učitele, který nejlépe zná předpoklady žáků a konkrétní podmínky školy.

7.9.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Žáci jsou v první hodině předmětu seznámeni s možností získání bodového hodnocení na příslušné období (čtvrtletí, pololetí, celý rok).

Způsoby ověření:

- hodnocení sportovních výkonů,
- metodická a soustavná kontrola při plnění úkolů.

7.9.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - efektivní vyhledávání a zpracovávání informací
- kompetence k řešení problémů - porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, navrhnout způsob řešení a zdůvodnit jej, vyhodnotit a ověřit správnost zvoleného postupu a dosažené výsledky, volit prostředky a způsoby vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve

- kompetence komunikativní - vyjadřovat se přiměřenou odbornou terminologií, vyvozovat a interpretovat závěry na základě pozorovaných dějů, vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok, přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku, pečovat o své fyzické i duševní zdraví
- kompetence sociální - přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly, aktivně se zapojovat do týmové práce, adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- osvojení péče o zdraví a dodržování zásad bezpečnosti při jakékoli pohybové činnosti
- osvojení zásad bezpečného pobytu v různých přírodních prostředích, a to bez jakýchkoli zásahů do ekologické rovnováhy těchto prostředí

Člověk a svět práce

- rozvoj znalostí a dovedností žáků, které jsou potřebné pro odpovědný přístup k vlastnímu tělu a zdraví
- žáci jsou vedeni k tomu, aby se pohybovým činnostem věnovali i ve svém volném čase, aby je chápali jako prostředek relaxace a nápravy negativních důsledků vysokého pracovního zatížení

Člověk a digitální svět

- orientace ve sportech, které pro svou činnost používají prostředky informačních technologií
- užití výpočetní techniky ve sportovním životě

7.9.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Občanská nauka

Odborné kompetence

Absolvent:

- má základní vědomosti o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu a dokáže poskytnout první pomoc,
- zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- pojímá zdraví a tělesnou zdatnost jako hodnotu potřebnou ke kvalitnímu prožívání života a zná prostředky, jak chránit své zdraví, zvyšovat tělesnou zdatnost a kultivovat svůj pohybový projev,
- účastní se aktivně plánování a provádění pohybových aktivit, preferuje pravidelné provádění pohybových aktivit v denním režimu.

7.9.8 **Hodinová dotace tematických celků**

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Tělesná výchova, pořadová cvičení	2
	Zdravověda, 1. pomoc	2
	Atletika	18
	Úpoly	4
	Gymnastika	12
	Pohybové hry	26
	Plavání	4
	CELKEM	68

2. ročník	Tělesná výchova, pořadová cvičení	2
	Zdravověda, 1. pomoc	2
	Atletika	18
	Úpoly	4
	Gymnastika	12
	Pohybové hry	26
	Plavání	4
	CELKEM	68

3. ročník	Tělesná výchova, pořadová cvičení	2
	Zdravověda, 1. pomoc	2
	Atletika	18
	Úpoly	4
	Gymnastika	12
	Pohybové hry	26
	Plavání	4
	CELKEM	68

4. ročník	Tělesná výchova, teoretické poznatky	2
	Zdravověda, 1. pomoc	2
	Atletika	18
	Úpoly	4
	Gymnastika	12
	Pohybové hry	18
	Plavání	2
	Testování tělesné zdatnosti	2
	CELKEM	60

7.9.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

TĚLESNÁ VÝCHOVA

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - popíše vliv fyzického a psychického zatížení na organismus, - zdůvodní význam zdravého životního stylu, - komunikuje při pohybových činnostech – dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii, - dokáže rozhodovat, zapisovat a sledovat výkony jednotlivců nebo týmu, - zaujme postavení v daném tvaru, - používá základní povely a správně na ně reaguje,	Tělesná výchova ▪ bezpečnost a hygiena (vhodné oblečení a obutí, záchrana a pomoc, zásady chování a jednání v různém prostředí, regenerace a kompenzace, relaxace) ▪ teoretické poznatky ▪ význam pohybu pro zdraví, prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti, technika a taktika, zásady sportovního tréninku ▪ odborné názvosloví, výstroj, výzbroj, údržba ▪ pohybové testy, měření výkonů ▪ pravidla her, závodů a soutěží Pořadová cvičení ▪ nástupové tvary ▪ pochodové tvary ▪ otáčení na místě, otáčení za pochodu ▪ povelová technika ▪ rozhodování, zásady sestavování a vedení sestav všeobecně rozvíjejících nebo cíleně zaměřených cvičení	2
- rozpozná hrozící nebezpečí a ví, jak se doporučuje na ně reagovat, - poskytne první pomoc sobě a jiným,	Zdravověda, 1. pomoc ▪ zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí ▪ první pomoc (úrazy a náhlé zdravotní příhody, poranění při hromadném zasažení obyvatel, stavy bezprostředně ohrožující život, prevence úrazů a nemocí)	2

- rozvíjí svalovou sílu, rychlost, vytrvalost a pohyblivost, - uplatňuje zásady sportovního tréninku, - zvládá správnou techniku běhu a startů – rozlišuje vhodnost použití jednotlivých druhů startů podle délky trati, - prokáže jistou úroveň rychlostních a vytrvalostních schopností při testování, - porovnává ukazatele své zdatnosti s ostatními žáky a s předloženými tabulkami norem výkonů, - spojí rozběh s odrazem, - rozliší vrh a hod,	Atletika ▪ rychlostní běh (60 a 100 m) ▪ vytrvalostní běh (800 a 1500 m) ▪ nízký a vysoký start ▪ hod granátem ▪ vrh koulí ▪ skok do dálky a do výšky ▪ průběžné testování tělesné zdatnosti – motorické testy ▪ tělesná cvičení – koordinační, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační Turistika ▪ příprava turistické akce, orientace v krajině, orientační běh	18
- používá přiměřenou sebeobranu,	Úpoly ▪ základní a přiměřená sebeobrana ▪ pádové techniky, přetahy a přetlaky, zvedání a nošení	4
- rozliší správné a vadné držení těla, - provede technicky správně kotoul vpřed a vzad, aplikuje tyto dovednosti na obměny kotoulu vpřed a vzad – kotoul letmo, kotoul schylmo, - bezpečně provede stoj na rukou u stěny, ve volném prostoru s dopomocí, zvládá základy přemetu stranou, - bez obav zvládá přeskok přes zvýšené nářadí s odrazovým můstkem i bez něho, - dává dopomoc jiným žákům při přeskoku,	Gymnastika ▪ všeobecně pohybově rozvíjející cvičení – koordinace, síla, rychlost, vytrvalost a pohyblivost ▪ akrobatické prvky – kotoul vpřed a jeho obměny, kotoul vzad, stoj na rukou, přemet stranou (dívky), váha předklonmo ▪ přeskok přes zvýšené nářadí ▪ cvičení na kruzích ▪ rytmická gymnastika – cvičení s hudbou ▪ spinning ▪ tělesná cvičení – koordinační, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační	12

- na kruzích dovede z klidové polohy – svis vznesmo – provést cvik překot vzad snožmo a zpět, - bezpečně zvládá komíhání ve svisu, případně komíhání s obratem, - seskočí v zákmihu a dá dopomoc při seskoku jiných žáků, - sladí pohyb s hudbou,		
- (odbíjená) technicky správně odbije míč obouruč spodem i vrchem, podá míč spodem i vrchem, bezprostředně reaguje na míč, dokáže se rychle přemístit a vykrýt prostor, rozumí obrannému a útočnému systému hry, - (košíková) technicky správně ovládá míč, používá dvojtakt při hře, rychle se přemístí, uvolní se bez míče i s míčem a nalezne si vhodný prostor pro hru, rozumí obrannému (osobní a zónová obrana) a útočnému (postupný útok, rychlý protiútok) systému hry, ovládá systém „hod“ a běž“, - (florbal) technicky správně ovládá míček hokejkou, volí správný výběr místa na hrací ploše, ovládá různé druhy střelby na bránu a základní útočné kombinace, - (pro všechny hry) dokáže použít získané dovednosti a znalosti ohledně herních systémů v herních situacích, - rozpozná základní chyby a provinění proti pravidlům dané hry,	Pohybové hry ▪ odbíjená ▪ košíková ▪ florbal ▪ tenis ▪ zdokonalování herních činností jednotlivce, nácvik herních systémů ▪ pravidla sportovních her ▪ tělesná cvičení – koordináční, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační	26

- plave dvěma plaveckými styly, - zná zásady sportovního plavání a skoků do vody, - zná zásady bezpečnosti při plavání a skocích ve volné přírodě, - zná zásady první pomoci tonoucímu.	Plavání ▪ plavecké styly – prsa, kraul ▪ obrátky a skoky do vody ▪ dopomoc unavenému plavci, záchrana tonoucího	4
--	--	---

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - popíše vliv fyzického a psychického zatížení na organismus, - zdůvodní význam zdravého životního stylu, - komunikuje při pohybových činnostech – dodržuje smluvené signály a používá odbornou terminologii, - dokáže rozhodovat, zapisovat a sledovat výkony jednotlivců nebo týmu, - zaujme postavení v daném tvaru, - používá základní povely a správně na ně reaguje,	Tělesná výchova ▪ bezpečnost a hygiena (vhodné oblečení a obutí, záchrana a dopomoc, zásady chování a jednání v různém prostředí, regenerace a kompenzace, relaxace) ▪ teoretické poznatky ▪ význam pohybu pro zdraví, prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti, technika a taktika, zásady sportovního tréninku ▪ odborné názvosloví, výstroj, výzbroj, údržba ▪ pohybové testy, měření výkonů ▪ pravidla her, závodů a soutěží Pořadová cvičení ▪ nástupové tvary ▪ pochodové tvary ▪ otáčení na místě, otáčení za pochodu ▪ povelová technika ▪ rozhodování, zásady sestavování a vedení sestav všeobecně rozvíjejících nebo cíleně zaměřených cvičení	2

- dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak se doporučuje na ně reagovat, - dokáže poskytnout první pomoc sobě a jiným,	Zdravověda, 1. pomoc ▪ zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí ▪ první pomoc, prevence úrazů a nemocí	2
- zvládá správnou techniku běhu (dýchání, práce nohou a paží), - uplatňuje zásady sportovního tréninku s cílem vylepšit své výkony z prvního ročníku (rychlé a vytrvalostní běhy, skok do dálky, vrh koulí), - ovládá způsob předávání a přebírání štafetového kolíku, - aplikuje znalost pravidel štafetového běhu v praxi, - zvládá správnou techniku hodu, zejména dokáže spojit rozběh s odhodem, - dodržuje zásady bezpečnosti při veškeré své činnosti (zejména hod granátem a vrh koulí),	Atletika ▪ zdokonalování techniky běhu ▪ štafetový běh ▪ nízký a vysoký start ▪ hod granátem ▪ vrh koulí ▪ skok do dálky a do výšky ▪ průběžné testování tělesné zdatnosti – motorické testy ▪ tělesná cvičení – koordinační, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační Turistika ▪ příprava turistické akce, orientace v krajině, orientační běh	18
- používá přiměřenou sebeobranu, - rozliší jednání fair play od nesportovního jednání,	Úpoly ▪ základní a přiměřená sebeobrana ▪ pádové techniky, přetahy a přetlaky, zvedání a nošení ▪ úpolové odpory	4
- umí využívat pohybové činnosti pro všestrannou pohybovou přípravu a zvyšování tělesné zdatnosti, - zvládá základní akrobatické cviky naučené v prvním ročníku ve zdokonalené formě,	Gymnastika ▪ všeobecně pohybově rozvíjející cvičení, zejména protahovací a posilovací ▪ akrobatické prvky, akrobatické řady ▪ cvičení na hrazdě (výmyk, přešvih únožmo, seskok)	12

- spojí akrobatické cviky v jednoduché akrobatické řady s využitím doplňujících cviků (obraty, skoky a poskoky), - zvládá správnou techniku výmyku, přešvihů únožmo a seskoků odskokem, chápe význam dopomoci při cvičení na hrazdě a dokáže ji sám poskytnout, - uplatňuje osvojené způsoby přeskoků přes zvýšené nářadí, umí bezpečně překonat překážku roznožným i skrčným způsobem, - koriguje podmínky pro přeskok (výška nářadí, vzdálenost odrazového můstku od nářadí) ve shodě s úrovní svých schopností a dovedností, - zvládá správnou techniku šplhu na tyči i na laně, prokáže úroveň svých silových schopností při šplhu na laně bez přírazu (chlapci),	▪ přeskok přes zvýšené nářadí ▪ cvičení na kruzích ▪ šplh (tyč, lano) ▪ rytmická gymnastika – cvičení s hudbou ▪ spinning ▪ tělesná cvičení – koordinační, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační	
- (odbíjená) technicky správně odbije míč obouruč spodem i vrchem, podá míč spodem i vrchem, bezprostředně reaguje na míč, dokáže se rychle přemístit a vykrýt prostor, rozumí obrannému a útočnému systému hry, - (kopaná) technicky správně ovládá míč nohou, dokáže se rychle přemístit, uvolnit se a nalézt vhodný prostor pro hru, ovládá různé techniky střelby na bránu, rozumí obrannému (osobní a zónová obrana) a útočnému (postupný útok, rychlý protiútok) systému hry, ovládá systém „přihrej a běž“, - (košíková) technicky správně ovládá míč, dokáže použít dvojtakt při hře, dokáže se rychle přemístit, uvolnit se bez míče i s míčem a nalézt si vhodný prostor pro hru, rozumí obrannému (osobní	Pohybové hry ▪ odbíjená ▪ košíková ▪ kopaná a sálová kopaná ▪ házená ▪ zdokonalování herních činností jednotlivce, nácvik herních systémů ▪ pravidla sportovních her ▪ tělesná cvičení – koordinační, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační	26

a zónová obrana) a útočnému (postupný útok, rychlý protiútok) systému hry, ovládá systém „hod“ a běž“, - (házená) technicky správně ovládá míč rukou, volí správný výběr místa na hrací ploše, ovládá různé druhy střelby na bránu a základní útočné kombinace (pro všechny hry) dokáže použít získané dovednosti a znalosti ohledně herních systémů v herních situacích, - rozpozná základní chyby a provinění proti pravidlům dané hry,		
- plave dvěma plaveckými styly, - zná zásady sportovního plavání a skoků do vody, - zná zásady bezpečnosti při plavání a skocích ve volné přírodě, - zná zásady první pomoci tonoucímu.	Plavání ▪ plavecké styly – prsa, kraul ▪ obrátky a skoky do vody ▪ pomoc unavenému plavci, záchrana tonoucího	4

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - popíše vliv fyzického a psychického zatížení na organismus, - zdůvodní význam zdravého životního stylu, - komunikuje při pohybových činnostech – dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii, - dokáže rozhodovat, zapisovat a sledovat výkony jednotlivců nebo týmu,	Tělesná výchova ▪ bezpečnost a hygiena (vhodné oblečení a obutí, záchrana a pomoc, zásady chování a jednání v různém prostředí, regenerace a kompenzace, relaxace) ▪ teoretické poznatky ▪ význam pohybu pro zdraví, prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti, technika a taktika, zásady sportovního tréninku ▪ odborné názvosloví, výstroj, výzbroj, údržba	2

- zaujme postavení v daném tvaru, - používá základní povely a správně na ně reaguje,	▪ pohybové testy, měření výkonů ▪ pravidla her, závodů a soutěží Pořadová cvičení ▪ nástupové tvary ▪ pochodové tvary ▪ otáčení na místě, otáčení za pochodu ▪ povelová technika ▪ rozhodování, zásady sestavování a vedení sestav všeobecně rozvíjejících nebo cíleně zaměřených cvičení	
- dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak se doporučuje na ně reagovat, - dokáže poskytnout první pomoc sobě a jiným,	Zdravověda, 1. pomoc ▪ zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí ▪ první pomoc, prevence úrazů a nemocí	2
- zvládá správnou techniku běhu (dýchání, práce nohou a paží), - uplatňuje zásady sportovního tréninku s cílem vylepšit své výkony z prvního ročníku (rychlé a vytrvalostní běhy, skok do dálky, vrh koulí), - ovládá způsob předávání a přebírání štafetového kolíku, - aplikuje znalost pravidel štafetového běhu v praxi, - zvládá správnou techniku hodů, zejména dokáže spojit rozběh s odhodem, - dodržuje zásady bezpečnosti při veškeré své činnosti (zejména hod granátem a vrh koulí),	Atletika ▪ zdokonalování techniky běhu ▪ štafetový běh ▪ nízký a vysoký start ▪ hod granátem ▪ vrh koulí ▪ skok do dálky a do výšky ▪ vytrvalostní běh v terénu ▪ průběžné testování tělesné zdatnosti – motorické testy ▪ tělesná cvičení – koordinační, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační	18

- dokáže přizpůsobit běh podmínkám daného terénu, používá vhodnou výstroj pro běh v různých klimatických podmínkách,	Turistika ▪ příprava turistické akce, orientace v krajině, orientační běh	
- používá přiměřenou sebeobranu, - rozliší jednání fair play od nesportovního jednání,	Úpoly ▪ základní a přiměřená sebeobrana ▪ pádové techniky, přetahy a přetlaky, zvedání a nošení ▪ úpolové odpory	4
- uplatňuje zásady přípravy organismu před pohybem, - využívá vhodné posilovací cviky pro zvyšování své tělesné zdatnosti, - neopomíjí zásady péče o tělo (strečink, relaxace, zásady hygieny) po skončení pohybové činnosti, - zvládá základní akrobatické cviky naučené v předchozích ročnících ve zdokonalené formě, - dokáže spojit akrobatické cviky ve složitější - akrobatické řady s využitím doplňujících cviků (obraty, skoky a poskoky), - zvládá správnou techniku cviků na hrazdě a přeskoku přes zvýšené nářadí, osvojené v předchozích ročnících, - využívá své dovednosti v náročnějších podmínkách (výška hrazdy, výška nářadí, vzdálenost odrazového můstku), - zná správnou techniku toče jízmo vpřed (dívky) a toče vzad (chlapci), - využívá cvičení s obručemi (dívky) pro rozvoj estetického cítění a pro vlastní relaxaci, - zvládá rovnovážná cvičení a chůzi (včetně obrátů) po kladině,	Gymnastika ▪ protahovací, posilovací a relaxační cvičení ▪ akrobatické prvky, akrobatické řady ▪ cvičení na hrazdě (opakování, nácvik toče jízmo vpřed – dívky, toče vzad – chlapci) ▪ přeskok přes zvýšené nářadí ▪ cvičení na kruzích ▪ šplh (tyč, lano) ▪ rytmická cvičení s obručemi – dívky ▪ cvičení na kladině – dívky ▪ rytmická gymnastika – cvičení s hudbou ▪ spinning ▪ tělesná cvičení – koordinační, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační	12

- zvládá správnou techniku šplhu na tyči i na laně, prokáže úroveň svých silových schopností při šplhu na laně bez přírazu (chlapci), - zná a poskytuje pomoc při činnostech, kde hrozí nebezpečí úrazu,		
- (odbíjená, kopaná, košíková, florbal, házená, netradiční sporty) využívá získaných dovedností a vědomostí při hře, snaží se odstraňovat své nedostatky, snaží se o dodržování zásad fair play, - komunikuje při sportovních hrách – dodržuje smluvené signály a vhodně používá odbornou terminologii, - dovede se zapojit do organizace turnajů a soutěží a umí zpracovat jednoduchou dokumentaci, - ovládá pravidla hry, dokáže rozhodovat, zapisovat a sledovat výkony jednotlivců nebo týmu,	Pohybové hry ▪ odbíjená – hra, rozhodování, organizace turnaje ▪ kopaná – hra, rozhodování, organizace turnaje ▪ košíková – hra, rozhodování ▪ florbal – hra, rozhodování organizace turnaje ▪ házená – hra, rozhodování ▪ netradiční sportovní hry – softball, ringo, frisbee, badminton, bowling, líný tenis ▪ tělesná cvičení – koordináční, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační	26
- umí plavat dvěma plaveckými styly, - zná zásady sportovního plavání a skoků do vody, - zná zásady bezpečnosti při plavání a skocích ve volné přírodě, - zná zásady první pomoci tonoucího.	Plavání ▪ plavecké styly – prsa, kraul ▪ obrátky a skoky do vody ▪ pomoc unavenému plavci, záchrana tonoucího	4

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 60		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - popíše vliv fyzického a psychického zatížení na organismus, - zdůvodní význam zdravého životního stylu, - dokáže vyhledat potřebné informace z oblasti zdraví a pohybu, dovede o nich diskutovat, analyzovat je a hodnotit, - rozumí významu pohybových činností (zejména kondičních, kompenzačních a relaxačních) pro zdraví, - ovládá kompenzační cvičení k vlastní regeneraci, a to zejména vzhledem k požadavkům budoucího povolání, - uplatňuje osvojené způsoby relaxace,	Tělesná výchova ▪ bezpečnost a hygiena (vhodné oblečení a obutí, záchrana a dopomoc, zásady chování a jednání v různém prostředí, regenerace a kompenzace, relaxace) ▪ teoretické poznatky ▪ význam pohybu pro zdraví, prostředky ke zvyšování síly, rychlosti, vytrvalosti, obratnosti a pohyblivosti, technika a taktika, zásady sportovního tréninku ▪ odborné názvosloví, výstroj, výzbroj, údržba ▪ pohybové testy, měření výkonů ▪ pravidla her, závodů a soutěží Pořadová cvičení ▪ nástupové tvary ▪ pochodové tvary ▪ otáčení na místě, otáčení za pochodu ▪ povelová technika ▪ rozhodování, zásady sestavování a vedení sestav všeobecně rozvíjejících nebo cíleně zaměřených cvičení	2
- dovede rozpoznat hrozící nebezpečí a ví, jak se doporučuje na ně reagovat, - dokáže poskytnout první pomoc sobě a jiným,	Zdravověda, 1. pomoc ▪ zásady jednání v situacích osobního ohrožení a za mimořádných událostí ▪ první pomoc, prevence úrazů a nemocí	2

- uplatňuje zásady sportovního tréninku s cílem vylepšit své výkony z předchozích ročníků (rychlé a vytrvalostní běhy, skoky, hody, vrhy),	Atletika ▪ běhy ▪ skok do dálky a do výšky ▪ vrhy, hody ▪ tělesná cvičení – koordinační, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační Turistika ▪ příprava turistické akce, orientace v krajině, orientační běh	18
- používá přiměřenou sebeobranu, - rozliší jednání fair play od nesportovního jednání,	Úpoly ▪ základní a přiměřená sebeobrana ▪ pádové techniky, přetahy a přetlaky, zvedání a nošení ▪ úpolové odpory	4
- uplatňuje zásady přípravy organismu před pohybovou činností a zásady uklidnění organismu po skončení pohybové činnosti, - využívá vhodné protahovací a posilovací cviky pro zvyšování své tělesné zdatnosti a pro kompenzaci, - nevhodných pohybových návyků a nevhodné pracovní zátěže, - vylepšuje své výkony při cvičení všeho druhu (akrobacie, cvičení na hrazdě a na kruzích, přeskok, šplh),	Gymnastika ▪ akrobatické prvky ▪ cvičení na hrazdě ▪ přeskok přes zvýšené nářadí ▪ cvičení na kruzích ▪ šplh (tyč, lano) ▪ tělesná cvičení – koordinační, všestranně rozvíjející, kondiční, relaxační, kompenzační	12
- pro všechny hry - dokáže použít získané dovednosti v herních situacích,	Pohybové hry ▪ odbíjená – herní činnosti jednotlivce, hra ▪ kopaná a sálová kopaná – herní činnosti jednotlivce, hra	18

- rozlišuje správné postavení hráče v poli a chápe jeho význam na dané pozici, - rozumí základním pravidlům hry, - dokáže se v souladu s pravidly zapojit do jakékoli prováděné herní činnosti v rámci osvojené hry, - uplatňuje techniku a základy taktiky dané hry, participuje na týmových herních činnostech družstva, - vyhledává kolektivní sporty s vědomím jejich pozitivního působení na psychiku člověka,	▪ košíková – herní činnosti jednotlivce, hra ▪ florbal - herní činnosti jednotlivce, hra ▪ házená – herní činnosti jednotlivce, hra ▪ netradiční sportovní hry – softball, ringo, frisbee, badminton, líný tenis	
- plave dvěma plaveckými styly, - zná zásady sportovního plavání a skoků do vody, - zná zásady bezpečnosti při plavání a skocích ve volné přírodě, - zná zásady první pomoci tonoucímu,	Plavání ▪ plavecké styly – prsa, kraul ▪ obrátky a skoky do vody ▪ dopomoc unavenému plavci, záchrana tonoucího	2
- prokáže úroveň své tělesné zdatnosti a porovná své výsledky s tabulkovými hodnotami a se svými výsledky z předchozích let.	Testování tělesné zdatnosti ▪ výstupní motorické testy	2

SPORTOVNĚ TURISTICKÝ KURZ

Výsledky vzdělávání a odborné kompetence	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - dokáže se orientovat v daném prostředí, je si vědom nástrah vyplývajících z charakteru tohoto prostředí (změny počasí, značení turistických tras apod.), chová se v přírodě ekologicky, - respektuje příkazy ochránců přírody, - rozliší stupeň závažnosti poranění při pobytu v přírodě, - v lehčích případech dokáže poskytnout první pomoc, je schopen posoudit nutnost přivolání rychlé zdravotnické pomoci, - posoudí technický stav používané výzbroje a pravidelně provádí základní údržbu, - dokáže se orientovat pomocí mapy a buzoly v neznámém prostředí, - zná pravidla silničního provozu a v každé situaci se podle nich chová, dbá vlastní bezpečnosti a bezpečnosti ostatních účastníků silničního provozu, - je schopen ochránit sám sebe v nebezpečných situacích, - aktivně se zapojuje do všech organizovaných činností (hry v terénu, netradiční hry atd.), - zná zásady bezpečnosti při střelbě ze vzduchovky a manipulace se zbraní, spolehlivě provádí veškeré činnosti vedoucí k dosažení daného cíle, - ovládá pravidla orientačního běhu a je schopen absolvovat závod v daném terénu.	Sportovně – turistický kurz • seznámení se s prostředím, ve kterém se kurz odehrává, chování při pobytu v tomto prostředí, zásady ekologického chování, výzbroj, výstroj • pěší turistika • cykloturistika (jako alternativa) • první pomoc • hry v terénu • míčové hry • základy branné výchovy (střelba ze vzduchovky, orientace v mapě, práce s buzolou) • orientační běh	1 týden

LYŽAŘSKÝ VÝCVIKOVÝ KURZ

Výsledky vzdělávání a odborné kompetence	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - orientuje se v horském prostředí, je si vědom nástrah vyplývajících z charakteru horského prostředí (časté změny počasí, značení horského terénu, ochrana před teplotními vlivy apod.), - chová se v přírodě ekologicky, - respektuje příkazy horské služby, dokáže se s ní spojit v případě nouze, rozliší stupeň závažnosti poranění při pobytu v horském prostředí, v lehčích případech dokáže poskytnout první pomoc, - posoudí technický stav lyžařské výzbroje a pravidelně provádí základní údržbu, - bezpečně manipuluje s výzbrojí (přenášení, nazouvání), dokáže se pohybovat s lyžemi na nohou, - zvládne sjezd šikmo svahem v základním postoji a plynule navazuje odšlapování ke svahu, - zastaví na bezpečném místě, dokáže bezpečně nastoupit a vystoupit z různých druhů lanovek (poma, kotva, sedačková lanovka), - provede dlouhý a střední oblouk s přihlédnutím ke své technické vyspělosti (oblouk v pluhu, s paralelním vedením lyží), zvládne jízdu v různém terénu a sněhu (hluboký sníh, těžký sníh, namrzlý povrch, terénní nerovnosti), - pozná chybně a správně prováděné činnosti, - nepřeceňuje vlastní síly a schopnosti při činnosti v horském terénu, - (výcvik na snowboardu) – bezpečně manipuluje s výzbrojí, zvládá základní techniku stoje, skluzu, zastavení, obratu a zatáčení na snowboardu, - (výcvik na běžeckých lyžích) – dokáže připravit výzbroj na výcvik, umí se pohybovat s lyžemi na nohou (chůze, obrat, skluz, výstup do svahu, sjezd šikmo svahem, překonání terénních nerovností), zvládá základní techniky běhu na lyžích (běh dvoudobý střídavý, běh soupažný).	Lyžařský výcvikový kurz ▪ seznámení se s horským prostředím, chování při pobytu v horském prostředí, výzbroj, výstroj, základy techniky sjezdového lyžování ▪ výcvik na sjezdových lyžích ▪ výcvik na snowboardu (pro zájemce) ▪ výcvik na běžeckých lyžích (pro zájemce)	1 týden

7.10 Učební osnova předmětu EKONOMIKA A MEZINÁRODNÍ OBCHOD

7.10.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmět

Obsah předmětu vychází z odborného okruhu rámcově vzdělávacího programu. Je vyučován v 1. - 4. ročníku. Cílem předmětu Ekonomika a mezinárodní obchod je umožnit žákům osvojit si základy ekonomického myšlení a obchodně-podnikatelských aktivit, orientovat se v ekonomických jevech a procesech tržního hospodářství, v právních aspektech obchodně-podnikatelských vztahů, získat znalosti o hospodářských činnostech v podnikové sféře, a to nejen v tuzemsku, ale i na poli mezinárodního obchodu. Seznámit se s úlohou managementu, naučit se, jak zaujímat správné stanovisko při výkonu řídicí činnosti, seznámit se s jednotlivými manažerskými funkcemi. Výuka předmětu úzce souvisí s dalšími předměty – účetnictví, matematika.

Žáci:

- jednají odpovědně, samostatně,
- aktivně vyjadřují své názory a úvahy na daná ekonomická témata,
- dbají na dodržování zákonů, pravidel chování a jednají v souladu s morálními principy,
- aktivně se zajímají o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti lokálního charakteru,
- myslí kriticky - tj. ověřují si věrohodnost informací, nenechávají se manipulovat, tvoří si vlastní úsudek a jsou schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.

7.10.2 Charakteristika učiva

Učivo je vybráno ve vztahu k profilu absolventa, je složeno z témat týkajících se podnikání, jednotlivých činností včetně finančního hospodaření firmy, finančního trhu, managementu, osobnosti manažera a zásad jeho práce. Probíraným učivem mají žáci získat vědomosti a dovednosti dlouhodobější povahy, aby z nich mohli vycházet v měnících se podmínkách ekonomické praxe a úspěšně se uplatnit na trhu práce.

7.10.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- pracovali kvalitně a pečlivě,
- byli samostatní, svědomití a přesní při práci v zaměstnání,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními.

7.10.4 Pojetí výuky

Výuka probíhá formou výkladu s aktivním zapojením žáků a diskuze. V hodinách se používá školní výukový systém TAHÁK, žáci mají možnost využívat i počítače a iPady, a to zvláště při vyhledávání informací. Dále je využívána týmová práce žáků při řešení konkrétních problémů z praktického života.

Metody a formy výuky

- motivační - pochvaly,
- fixační - opakování učiva, nácvik dovedností, elektronické zadávání domácích úkolů,
- expoziční - výklad, práce s učebnicí a učebním textem, záznamy promítnuté dataprojektorem,

- praktická - samostatné vyhotovování písemností,
- hromadné vyučování - individualizované, frontální.

V rámci přípravy na maturitní zkoušku žák koná dle školního řádu:

- **postupové zkoušky** – ve 3. ročníku
- **závěrečné ověřovací zkoušky** – ve 4. ročníku

7.10.5 **Hodnocení výsledků žáků**

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Důraz je kladen na schopnost samostatně pracovat a aplikovat poznatky v praxi.

Způsoby ověření:

- písemné práce,
- ústní zkoušení,
- seminární práce a referáty, prezentace,
- formativní hodnocení, sebereflexe,
- znalost aktuálního ekonomického dění.

7.10.6 **Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, dodržování odborné terminologie
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli
- matematické kompetence - vytváření různých forem grafického znázornění (tabulky, grafy)
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, komunikace elektronickou poštou, práce s Internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických)

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- využívání úsporných spotřebičů a postupů
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací
- písemné vyjadřování při úřední korespondenci

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředcích - internet, mobilní telefony,...
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.10.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Informační a komunikační technologie
- Právo a mezinárodní obchod
- Účetnictví
- Písemná a elektronická komunikace
- Matematika

Odborné kompetence

Absolvent:

- chápe ekonomické pojmy,
- využívá marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů,
- objasní podstatu manažerských funkcí,
- vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti,
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- dodržuje zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.),
- chápe kvalitu své práce jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- dodržuje stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení.

7.10.8 **Hodinová dotace tematických celků**

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Základní ekonomické pojmy	6
	Hospodářský proces	3
	Trh, poptávka, nabídka	10
	Struktura trhů – konkurence	5
	Makroekonomie a hospodářská politika	34
	Podnik a podnikání	20
	Základy finančního hospodaření	12
	Zakladatelský rozpočet	2
	Praktická cvičení	10
	CELKEM	102
2. ročník	Marketing	30
	Hlavní činnost podniku	8
	Zásobování a logistika	14
	Dlouhodobý majetek	6
	Personální činnost	6
	Finanční řízení podniku	30
	Podnikatelský plán	2
	Praktická cvičení	6
	CELKEM	102
3. ročník	Finanční řízení podniku	10
	Právní formy podnikání	2
	Daně a daňová soustava	8
	Vznik a vývoj peněz	3
	Bankovníctví	15
	Pojišťovnictví	10
	Finanční trhy	10
	Management	25
	Praktická cvičení	17
	Postupové zkoušky	2
	CELKEM	102
4. ročník	Charakteristika mezinárodního obchodu	6
	Vnější měnová a obchodní politika	8
	Mezinárodní organizace	4
	Kupní smlouva v mezinárodním obchodě	6
	Mezinárodní doprava	6
	Mezinárodní ekonomická integrace	10
	Mezinárodní marketing	6
	Statistické zpracování informací	18
	Opakování učiva k maturitní zkoušce	24
	Závěrečné ověřovací zkoušky	2
	CELKEM	90

7.10.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

EKONOMIKA A MEZINÁRODNÍ OBCHOD

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - správně využívá a aplikuje základní ekonomické pojmy, - dokumentuje rozmanitost a vývoj potřeb, - uvádí příklady uspokojování potřeb, - na příkladech z běžného života aplikuje základní pojmy, např. obětovaná příležitost, - zařadí potřeby do Maslowovy pyramidy, - vyjmenuje výrobní faktory a uvede příklady,	Základní ekonomické pojmy ▪ makroekonomie, mikroekonomie ▪ potřeby a jejich uspokojování, vzácnost, obětovaná příležitost, racionální chování ▪ statky, služby, životní úroveň ▪ Maslowova pyramida potřeb ▪ základní ekonomické otázky a ekonomické systémy ▪ výrobní faktory, dělba práce ▪ hospodaření a efektivnost	6
- popíše fáze hospodářského procesu a zhodnotí jeho efektivnost, - na jednoduchém příkladu sestaví graf hranice produkčních možností,	Hospodářský proces ▪ fáze hospodářského procesu ▪ hranice produkčních možností	3
- posoudí správně vliv ceny na poptávku a nabídku, - graficky znázorní vývoj poptávky a nabídky,	Podstata fungování tržní ekonomiky, poptávka, nabídka ▪ členění trhů ▪ poptávka, nabídka - grafy, ovlivňující faktory, tržní rovnováha ▪ působení tržního mechanismu ▪ cenová elasticita	10

- vysvětlí vznik tržní rovnováhy, důsledky působení trhu a úlohu zisku, - na příkladech popíše fungování tržního mechanismu,		
- rozlišuje dokonalou a nedokonalou konkurenci na trhu a posuzuje její efektivnost, - na příkladech vysvětlí hospodářskou soutěž,	Struktura trhů – konkurence ▪ dokonalá, nedokonalá ▪ cenová, necenová ▪ hospodářská soutěž	5
- komentuje aktuální stav ukazatelů národního hospodářství a veřejného dluhu, - objasní příčiny a druhy nezaměstnanosti, - vysvětlí podstatu inflace a její důsledky a na příkladu ukáže, jak se jim bránit, - odliší cíle expanzivní a restriktivní politiky, - na příkladech vysvětlí funkce státu a vliv jednotlivých nástrojů hospodářské politiky na ekonomiku, - na příkladech vysvětlí příjmy a výdaje státního rozpočtu, - na příkladech ukáže, jak se projevuje stínová ekonomika, veřejné statky, externality, monopol,	Makroekonomie a hospodářská politika ▪ struktura národního hospodářství, hospodářská politika, politika expanzivní a restriktivní, ▪ ukazatelé vývoje ekonomiky (HDP, inflace, platební bilance, nezaměstnanost) ▪ hospodářský cyklus ▪ funkce státu v tržní ekonomice, selhání trhu ▪ soustava veřejných rozpočtů, veřejný dluh ▪ fiskální politika - státní rozpočet ○ daňová soustava, správa daní ○ expanzivní a restriktivní politika ▪ monetární politika – nástroje ▪ důchodová, sociální, vnější obchodní a měnová politika	34

- orientuje se v daňové soustavě ČR, - vypočte nárok na vybranou sociální dávku (například za pomoci kalkulaček na internetu),		
- zpracuje jednoduchý podnikatelský záměr, - pracuje s právními předpisy a rejstříky nebo výňatky z nich (např. občanským zákoníkem, obchodním rejstříkem, živnostenským rejstříkem), - za příkladu ukáže postup založení živnosti (a obchodní korporace), včetně odlišnosti druhů živností a obchodních společností, - vyhledává informace v Zákonu o obchodních korporacích, živnostenském a obchodním rejstříku, - charakterizuje s pomocí Živnostenského zákona podmínky pro provozování živností, rozlišuje druhy živností,	Podnik a podnikání ▪ podnikatelský záměr ▪ živnost ▪ právní formy obchodních korporací ▪ neziskové subjekty ▪ založení/zahájení a zrušení podnikání	20
- sestaví jednoduchý finanční plán, - rozlišuje různé způsoby financování podniku, odliší vlastní a cizí zdroje krátkodobé a dlouhodobé,	Základy finančního hospodaření ▪ finanční plán, platební styk ▪ úvěrové plány, náklady, výnosy, výsledek hospodaření	12

- vypočítá rentabilitu a výsledek interpretuje, na příkladu vysvětlí podstatu cash flow, na příkladu vysvětlí protikladnost výnosu a rizika, - umí sestavit úvěrový plán a posoudit výši úroku na podnikání, - zná možnosti moderního platebního styku, - definuje náklady, provede jejich rozdělení, odliší jednotlivé druhy nákladů, - definuje výnosy, provede rozdělení a charakteristiku výnosů, - popíše možnosti zvyšování výnosů včetně jednoduchých výpočtů, - charakterizuje výsledek hospodaření a provede jeho výpočet,	▪ zdroje financování (vlastní kapitál, cizí zdroje, krátkodobé financování – zdroje, pracovní kapitál, řízení likvidity a solvence, dlouhodobé financování, cash flow, čas, výnos, riziko a likvidita ve finančním řízení)	
- vyjmenuje jednotlivé položky zakladatelského rozpočtu, - sestaví jednoduchý zakladatelský rozpočet,	Zakladatelský rozpočet ▪ rozpočet nákladů, výnosů a zisku ▪ potřeba majetku a jeho krytí	2
- v jednotlivých tematických blocích procvičuje na praktických příkladech získané vědomosti.	Praktická cvičení	10

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - na příkladu vysvětlí cílený a individualizovaný marketing, - objasní význam marketingu, - charakterizuje význam jednotlivých marketingových koncepcí, - vysvětlí podstatu marketingového prostředí, - popíše marketingový informační systém, - navrhne možnosti průzkumu trhu na konkrétní produkty, - rozdělí zákazníky a vysvětlí, které vlivy působí na chování zákazníků, - vysvětlí úroveň produktu, objasní význam značky, služeb a obalu pro podnikatele i zákazníka, - na příkladech aplikuje poznatky o nástrojích marketingu, např. úroveň produktu, stanovení ceny (včetně nastavení a cenových triků), volba prodejní cesty a vhodné propagace, komunikace, - popíše fáze zavedení nového výrobku na trh a vysvětlí postup na konkrétním produktu, - určí u konkrétního produktu fáze životního cyklu, - na příkladu ukáže možnost výběru vhodné prodejní cesty za využití	Marketing ▪ definice, podstata a význam marketingu ▪ průzkum trhu ▪ cílený marketing (segmentace, targeting, positioning) ▪ individualizovaný marketing (zejména CRM) ▪ produkt, cena, distribuce, propagace ▪ digitální komunikační techniky	30

současných marketingových technik a digitálních komunikačních technik, - navrhne vhodný reklamní prostředek, - rozpozná běžné cenové triky a klamavé nabídky,		
- na příkladech charakterizuje obsah a průběh příslušné hlavní činnosti, - srovná sdílenou ekonomiku s tradičními formami podnikání, - popíše, jak je zajištěna péče o jakost, - posoudí ekologické souvislosti výrobní činnosti, - na příkladech vysvětlí jednotlivé obchodní články a objasní jejich význam,	Hlavní činnost podniku ▪ oblasti hlavní činnosti, sdílená ekonomika ▪ koncept společenské odpovědnosti výrobní - druhy výrob ▪ obchodní - velkoobchod, maloobchod, zprostředkovatelé ▪ poskytování služeb ▪ péče o jakost	8
- vysvětlí podstatu logistiky, - rozlišuje složky oběžného majetku, - vyjmenuje způsoby pořízení materiálu, - na příkladech charakterizuje postup při pořízení materiálu – převzetí, přejímku, reklamaci (včetně dokladů), - provádí základní propočty spotřeby materiálu a optimalizace zásob a nákupu, komentuje výsledky, - objasní skladování, výdej do spotřeby, - vypočítá normy zásob a ukazatele obratu zásob,	Zásobování a logistika ▪ členění oběžného majetku ▪ způsoby jeho pořízení a oceňování ▪ druhy, plánování, normování, obrat materiálových zásob ▪ skladování, evidence a řízení zásob ▪ logistické systémy	14

- rozliší jednotlivé druhy dlouhodobého majetku, - vyjmenuje způsoby pořízení a ocenění dlouhodobého majetku, - charakterizuje vlastní a cizí zdroje financování a vybere nejefektivnější způsob financování, - provádí běžné výpočty – odpisy, kapacity a jejího využití, efektivnost investic a komentuje výsledky, - zhodnotí možnost rizik při investování, - vyjmenuje způsoby hospodaření s dlouhodobým majetkem,	Dlouhodobý majetek ▪ charakteristika, způsoby pořizování, financování ▪ oceňování, opotřebování ▪ plánování a příprava investic ▪ efektivnost investic ▪ způsob hospodaření s dlouhodobým majetkem	6
- popíše, jak hledat vhodné zaměstnání a jak se o něj ucházet, - popíše, jak zaměstnavatel vybírá zaměstnance, - připraví se na přijímací pohovor v českém i cizím jazyce, - uvede povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance při zajišťování bezpečnosti práce a požární prevenci, - aplikuje znalosti bezpečnostních předpisů a bezpečnostních rizik na konkrétní situace (např. ve své škole), - provádí mzdové výpočty s využitím znalostí o zákonné úpravě mezd,	Personální činnost ▪ činnost personálního oddělení, zdroje nových zaměstnanců, výběr zaměstnanců ▪ hledání zaměstnání ▪ bezpečnost a ochrana zdraví při práci, požární prevence, státní odborný dozor nad bezpečností práce ▪ druhy zaměstnaneckého poměru, práce konané mimo pracovní poměr ▪ náležitosti pracovní smlouvy ▪ mzdové předpisy, formy a složky mzdy, náhrady mezd, dávky nemocenského pojištění, sociální a zdravotní pojištění, daň z příjmů ze závislé činnosti	6

- orientuje se v nástrojích finančního řízení, - orientuje se ve zdrojích financování činnosti podniku, - odliší zisk a platební schopnost, - vypočítá rentabilitu, obrátku peněz, - sestaví platební kalendář, - chápe podstatu cash flow, interpretuje výsledky, - provádí výpočty časové hodnoty peněz, ukáže protikladnost výnosu a rizika, - sestavuje kalkulace úplných a neúplných nákladů, - zpracuje jednoduchý rozpočet, - vypočítá bod zvratu,	Finanční řízení podniku ▪ základy financí a finančního řízení ▪ vliv faktoru času a rizika rozhodování ▪ majetková a finanční struktura podniku ▪ řízení nákladů a výnosů, cash flow ▪ kalkulace, rozpočty, bod zvratu	30
- zpracuje jednoduchý podnikatelský plán na konkrétní činnost,	Podnikatelský plán ▪ zpracování podnikatelského plánu	2
- v jednotlivých tematických blocích procvičuje na praktických příkladech získané vědomosti.	Praktická cvičení	6

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - zpracuje finanční analýzu podniku, - propočítá jednotlivé ukazatele a vyvodí příslušné závěry,	Finanční řízení podniku ▪ finanční analýza ▪ uživatelé finanční analýzy ▪ horizontální a vertikální analýza ▪ poměrové ukazatele	10
- rozliší výhody a nevýhody fyzické a právnické osoby, - zná způsob a podmínky pro jejich založení, - ví, která právní forma je pro daný podnikatelský záměr vhodná, - rozliší rozdíly mezi ziskovou a neziskovou sférou - zná specifika neziskových organizací,	Právní formy podnikání a ostatní právní formy ▪ fyzická a právnická osoba ▪ živnostenský a obchodní rejstřík ▪ obchodní společnosti ▪ družstva ▪ státní podniky ▪ sdružení podnikatelů ▪ neziskové organizace	2
- objasní pojmy z oblasti daní, - zná rozdíl mezi daní přímou a nepřímou, - spočítá z daňového základu příslušnou výši daně, - vysvětlí daňovou soustavu ČR, - objasní význam a výnosnost jednotlivých druhů daní,	Daně a daňová soustava ▪ pojem daň, soustava daní, poplatník, plátce, správce daně, daňové období, předmět daně ▪ daně přímé ▪ daně nepřímé ▪ silniční daň ▪ majetkové daně ▪ spotřební daně	8

- na příkladu popíše stanovení daňové povinnosti k silniční dani, spotřebním daním, dani z nemovitých věcí, dani z nabytí nemovitých věcí (nebo ji vypočte)		
- vysvětlí vznik a vývoj peněz, - objasní funkci peněz pro společnost, - rozlišuje formy peněz, přiřadí konkrétní bankovce ochranné prvky, - orientuje se v systémech měnových kurzů a faktorech ovlivňujících výkyvy měnových kurzů,	Vznik a vývoj peněz ▪ vznik a vývoj peněz ▪ formy (virtuální peníze,...), funkce a množství peněz ▪ finanční plánování	3
- popíše fungování bankovního systému v ČR, - vyjmenuje a charakterizuje funkce ČNB a systém využívání jejích nástrojů, - odliší poslání centrální banky a komerčních bank, - vysvětlí používání platebních nástrojů či finančních technologií, ukáže využití v modelovém příkladu, - provádí výpočty s kurzovním lístkem, - orientuje se v možnostech uložení peněz, provádí obvyklé výpočty,	Bankovníctví ▪ bankovní soustava ČR ▪ druhy bank ▪ ČNB a její funkce ▪ operace bank, finanční technologie ▪ druhy a nástroje platebního styku ▪ druhy úvěrů a jejich zajištění ▪ vklady a spoření (včetně stavebního a penzijního) ▪ základy finanční matematiky ▪ specializované finanční ústavy a jejich produkty ▪ ochrana spotřebitele	15

- rozlišuje druhy úvěrů a jejich použití, provádí výpočty jednoduchého, složeného a anuitního úročení (např. s pomocí webové aplikace), - orientuje se v problematice získání úvěru a způsobu jeho zajištění, posoudí na vybraném finančním produktu, zda splňuje požadavky ochrany spotřebitele, - při výpočtech zahrnuje i poplatky za finanční služby,		
- orientuje se v základních pojmech, - charakterizuje nabídku pojišťovacích produktů, - rozlišuje typy pojistných rizik a druhy pojištění, - vyjmenuje náležitosti pojistných smluv, - vybere nejvhodnější pojistný produkt s ohledem na své potřeby, - provede s využitím internetu srovnání výhodnosti různých druhů pojištění,	Pojišťovnictví ▪ základní pojmy v pojištění ▪ struktura pojistného trhu ČR ▪ formy a druhy pojištění (pojištění odpovědnosti organizace za škodu vzniklou při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání,...) ▪ náležitosti pojistných smluv ▪ základy pojistné matematiky	10
- vysvětlí princip fungování finančního trhu, - na příkladech vysvětlí využití cenných papírů a obchodování s nimi a rozlišuje základní druhy majetku,	Finanční trhy ▪ finanční trh – pojem, členění, subjekty ▪ cenné papíry ▪ burzy ČR a světové burzy ▪ burzovní a mimoburzovní obchody	10

- charakterizuje obecné znaky burz, - popíše význam a činnost burz, - orientuje se v burzovních a mimoburzovních obchodech,		
- na příkladech z běžného života aplikuje základní pojmy managementu a jeho historie, - na příkladech z běžného života popisuje základní vlastnosti správného manažera a navrhuje jednotlivé styly řídicí práce pro konkrétní pracovní činnosti, - na příkladu fiktivní firmy sestavuje vlastní dlouhodobé i krátkodobé plány, - na konkrétních příkladech ze života popisuje jednotlivé etapy rozhodovacího procesu a navrhuje nápravná opatření, využije základní rozhodovací metody, - vytváří konkrétní organizační struktury pro jednotlivé typy podniků, - na základě znalostí jednotlivých motivačních teorií hledá jejich možné praktické využití a aplikuje moderní přístupy k vedení lidí v praxi,	Management ▪ charakteristika managementu ▪ manažerské funkce ▪ typy manažera ▪ plánování ▪ rozhodování ▪ organizování ▪ motivace a vedení lidí ▪ kontrola	25

- zhodnotí využití motivačních nástrojů, - provádí kontrolu pracovních procesů, - navrhuje řešení zjištěných chyb, - stylizuje texty související s personální praxí,		
- v jednotlivých tematických blocích procvičuje na praktických příkladech získané vědomosti,	Praktická cvičení	19
- ověří si znalosti učiva 1. – 3. ročníku.	Postupové zkoušky	2

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 90		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Hodinová dotace
Žák: - na příkladech ukáže výhodnost mezinárodního obchodu, objasní důvody existence MO, - na příkladech ukáže, jak se globalizace projevuje v každodenním životě, - popíše vliv geografické polohy na ekonomický vývoj světových regionů a důvody nerovnoměrnosti rozložení světové ekonomiky, - vysvětlí příčin hlavních globálních problémů lidstva a dokáže nastínit možnosti řešení nejdůležitějších z nich, - srovná protekcionismus a liberalismus, - charakterizuje aktivní a pasivní nástroje obchodní politiky, - na příkladech jednotlivých států uvede absolutní a komparativní výhody, - posoudí dopad restriktivních opatření na mezinárodní obchod, - vysvětlí podstatu platební bilance, - provede srovnání v rámci např. makroregionu, státu, oblasti podle daných kritérií (např. přírodní podmínky a zdroje, obyvatelstvo, hospodářství),	Charakteristika mezinárodního obchodu ▪ mezinárodní obchod, protekcionismus a liberalismus ▪ důvody zapojení zemí do mezinárodního obchodu, globální aspekty světové ekonomiky ▪ specifika mezinárodního obchodu ▪ formy mezinárodního obchodu ▪ přístupy k provádění mezinárodního obchodu ▪ nástroje obchodní politiky ▪ platební bilance ▪ absolutní a komparativní výhody ▪ regionální aspekty světového hospodářství – rozdělení světa do tří ekonomických center a jejich hlavních zájmových sfér	6

- provede srovnání v rámci světového hospodářství a vybraných odvětví, - pracuje s mapami,		
- vysvětlí základní pojmy mezinárodní měnové problematiky (valuty, devizy, revalvace, devalvace, apreciacie, depreciace, inflace), - rozliší stanovení devizových kurzů a charakterizuje devizové obchody, - charakterizuje clo a provede výpočet celní hodnoty a cla, - posoudí dopad cel, společného trhu a změn měnového kurzu n ekonomiku, - stanoví zajištění proti kurzovým rizikům, - objasní fungování mezinárodních finančních institucí, - uvede příklady organizací ovlivňujících mezinárodní ekonomiku (WTO, MMF, OECD, SB),	Vnější měnová a obchodní politika ▪ mezinárodní měnová problematika, ekonomická integrace, strukturální fondy ▪ stanovení devizových kurzů ▪ evropská měnová unie ▪ rizika při prodeji do zahraničí ▪ clo a celní politika ▪ mezinárodní finanční organizace	8
- vysvětlí jejich úlohu v mezinárodním obchodu,	Mezinárodní organizace ▪ fungování mezinárodních organizací	4
- popíše uzavření kupní smlouvy a její náležitosti, platební a dodací podmínky, odvodí práva a povinnosti smluvních stran,	Kupní smlouva v mezinárodním obchodu ▪ náležitosti kupní smlouvy ▪ kalkulace ceny při prodeji do zahraničí ▪ dodací podmínky INCOTERMS ▪ doklady v mezinárodním obchodu	6

- orientuje se v používaných dokladech a průběhu obchodního případu uvnitř EU i vůči třetím zemím, - zpracuje kalkulaci ceny při prodeji do zahraničí, - vybere vhodnou platební podmínku pro vývoz a pro dovoz, - charakterizuje postup celního řízení, - určí potřebné doklady,	▪ způsoby plateb v mezinárodním obchodu ▪ plnění kupní smlouvy	
- charakterizuje jednotlivé druhy mezinárodní dopravy, - vyjmenuje výhody a nevýhody jednotlivých druhů mezinárodní dopravy, - stanoví rizika spojená s mezinárodní dopravou, - určí potřebné doklady,	Mezinárodní doprava ▪ silniční doprava ▪ železniční doprava ▪ námořní doprava ▪ říční doprava ▪ letecká doprava	6
- vysvětlí důvody vzniku integrace, - charakterizuje jednotlivé etapy vývoje integrace, - objasní pilíře EU, - vypracuje přehled institucí EU, - odhadne dopad členství států v EU na jejich ekonomiku, - uvede klady a zápory členství v EU, zaujme vlastní stanovisko a pokusí se ho zdůvodnit,	Mezinárodní ekonomická integrace ▪ důvody vzniku mezinárodní ekonomické integrace ▪ etapy integrace v Evropě ▪ pilíře EU ▪ institucionální uspořádání a legislativa EU ▪ makroekonomická politika EU	10

- charakterizuje ukazatele hodnotící ekonomickou úroveň jednotlivých zemí EU a zaměří se na ČR v EU,		
- popíše podklady pro sestavení plánu, - navrhne možnosti průzkumu trhu na konkrétní produkt, - charakterizuje jednotlivé prvky marketingového mixu (výrobek, cena, distribuce a propagace) - na příkladu ukáže možné prodejní cesty,	Mezinárodní marketing ▪ marketingový plán ▪ marketingový mix ▪ prodejní cesty	6
- uplatní znalosti základů statistiky - pracuje se zdroji dat, dále informace zpracovává - na příkladech ukáže střední hodnoty - vyhodnotí časové řady - pracuje s individuálními a souhrnnými indexy,	Statistické zpracování informací ▪ statistická data, statistické zjišťování, zdroje dat ▪ prezentace dat – slovní popis, tabulky, grafy ▪ střední hodnoty, charakteristiky variability ▪ poměrové ukazatele ▪ časové řady a jejich vyhodnocení ▪ individuální indexy, souhrnné indexy	18
- vysvětlí základní pojmy mezinárodní měnové problematiky (valuty, devizy, revalvace, devalvace, apreciacie, depreciace, inflace),	Opakování učiva k maturitní zkoušce	24

- rozliší stanovení devizových kurzů a charakterizuje devizové obchody, - charakterizuje clo a provede výpočet celní hodnoty a cla, - stanoví zajištění proti kurzovým rizikům, - objasní fungování mezinárodních finančních institucí, - uvede příklady organizací ovlivňujících mezinárodní ekonomiku (WTO, MMF, OECD, SB),		
- ověří si znalosti učiva 1. – 4. ročníku.	Závěrečné ověřovací zkoušky	2

7.11 Učební osnova předmětu ÚČETNICTVÍ

7.11.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Cílem předmětu Účetnictví je rozvíjet ekonomické myšlení a poskytnout znalosti principů účtování návaznosti na daňové zákony. Vytvoření ucelené představy o vztahu mezi ekonomickou realitou a jejím číselným vyjádřením. Nedílnou součástí předmětu je využívání základních znalostí právních norem týkajících se účetnictví a uvědomování si následků, pokud se nebudou dodržovat. Cílem předmětu je vypěstovat v žácích schopnost hodnotit číselné údaje získané účetnictvím pro podnikatelské rozhodování a návyk kontrolovat výsledky své práce.

Žáci:

- se seznámí s právními předpisy upravující oblast účetnictví,
- si osvojí techniku a metody účtování,
- naučí se používat účetní podklady pro získání informací nutných pro zabezpečení finančního zdraví podniku,
- poznají nezbytnost daňové zátěže,
- naučí se rozlišovat a vypočítávat jednotlivé druhy daní,
- znají druhy daňových přiznání a umí je vyplnit.

7.11.2 Charakteristika učiva

Učivo je zaměřeno především na poznatky dlouhodobější platnosti, aby z něho mohli absolventi vycházet při své činnosti a správně se orientovat v měnících se podmínkách ekonomické praxe. Žáci mají pochopit nutnost dalšího vzdělávání a prohlubování svých znalostí studiem odborné literatury.

2. ročník

Učivo druhého ročníku se zabývá podstatou účetnictví. Úkolem je naučit žáky vyhotovovat, používat a zpracovávat účetní a platební doklady, např. pokladní doklady, faktury, výpisy z bankovních účtů. Učivo směřuje ke zvládnutí základů účtování na syntetických účtech.

3. ročník

Učivo objasňuje účtování zásob, dlouhodobého majetku, krátkodobého finančního majetku a krátkodobých finančních zdrojů, zúčtovacích vztahů, kapitálových účtů, nákladů a výnosů.

4. ročník

Učivo rozvíjí účtování nákladů a výnosů. Vyúsťuje do problematiky účetní uzávěrky, účetní závěrky. V pozdějším období je probíráno učivo manažerského účetnictví a daňové evidence.

7.11.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- pracovali pečlivě a přehledně,
- uměli využívat všech informačních zdrojů,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- spolupracovali s ostatními,
- uměli využívat poznatků z jiných předmětů (např. ekonomiky, matematiky).

7.11.4 Pojetí výuky

Základní metody výuky jsou vysvětlování a výklad, rozhovorem se žáky se odvozují postupy účtování a následuje praktické procvičování. Žáci při práci využívají účtovou osnovu, provádějí účetní zápisy do účetních knih. Vyhledávají aktuální informace na internetu nebo v odborných časopisech.

Zjištěné informace žáci posuzují a využívají při samostatném řešení zadaných úkolů a jsou vedeni k odpovědnosti za výsledky své práce. V průběhu studia zpracovávají žáci souvislé příklady, jejichž zadání vychází z účetní praxe, zjištěné výsledky interpretují, kriticky posuzují, hledají klady a zápory a navrhuji varianty řešení pro ekonomické rozhodování. Vyučující by měl u žáků vytvořit přesvědčení, že účetnictví má nezastupitelné místo při sběru, třídění a zpracování informací potřebných při řízení podniku. V rámci mezipředmětových vztahů s integrovaným ekonomickým předmětem a předmětem praxe žáci tyto skutečnosti prakticky realizují a ověřují si tak kompetence získané v předmětu účetnictví.

Při výuce žáci používají Učebnice účetnictví, sbírky příkladů k učebnicím účetnictví (např. autor Ing. Pavel Štohl - vždy aktuální vydání), účtovou osnovu a daňové zákony. Dále používají výukový systém TAHÁK.

V rámci přípravy na maturitní zkoušku žák koná dle školního řádu:

- **postupové zkoušky** – ve 3. ročníku
- **závěrečné ověřovací zkoušky** – ve 4. ročníku

Metody a formy výuky

- motivační metoda – pochvaly a soutěže,
- fixační metoda - opakování učiva, opakovací souhrnné účetní příklady,
- expoziční metoda - výklad, práce s učebnicí a sbírkou, výpočty promítnuté v dataprojektoru,
- praktická metoda – samostatné vyhotovování souvislých účetních příkladů,
- formy výuky - frontální, skupinová, individuální.

7.11.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Důraz je kladen na samostatnost při řešení zadaných úkolů a týmovou spolupráci při zadání skupinových úkolů.

Způsoby ověřování:

- psaní malých písemných prací na procvičování účetních operací,
- psaní větších písemných prací, při kterých se ověřuje logické myšlení při účtování navazujících účetních operací,
- při písemných zkouškách se posuzuje správnost, přesnost, pečlivost při provádění účetních zápisů a schopnost samostatné práce žáka,
- ústní zkoušení – ověření prezentace účtování, hodnotí se přesná formulace při ústním projevu z hlediska odborné i jazykové správnosti.

7.11.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací z oblasti účetnictví a daní, sledování a hodnocení pokroku při dosahování cílů svého učení, přijímání hodnocení výsledků svého učení ze strany jiných lidí
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, navržení způsobu řešení, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve, spolupráce při řešení problémů s jinými lidmi
- kompetence komunikativní - vhodné účetní a ekonomické vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, aktivní účast při diskuzích, formulace a obhajoba svých použitých účetní postupů

- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám – mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti a tedy i vzdělání v oblasti účetnictví a daní, rozumět podstatě a principům podnikání, mít představu o ekonomických aspektech soukromého podnikání, dbát na dodržování zákonů a pravidel chování (např. téma o platebním styku, zúčtovacích vztazích a daních),
- matematické kompetence – provádět reálný odhad výsledků řešení dané úlohy, efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných účetních situacích
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických), uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací
- výpočet mzdy a odvodů ze mzdy

Člověk a digitální svět

- efektivní používání prostředků výpočetní techniky při zpracování účetnictví a daní

7.11.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Ekonomika a mezinárodní obchod
- Matematika
- Právo a mezinárodní obchod

Odborné kompetence

- zajišťovat typické podnikové činnosti, tzn. účtovat o dlouhodobém a krátkodobém majetku, především o zásobách, zpracovávat doklady související s evidencí zásob, dlouhodobého majetku, zaměstnanců, prodeje a ostatních činností v podniku
- efektivně hospodařit s finančními prostředky, provádět platební styk a zpracovávat doklady související s hotovostním a bezhotovostním platebním stykem, vypočítávat a odvádět zákonné odvody, účtovat pohledávky, závazky, náklady a výnosy, provádět účetní uzávěrku a závěrku
- používat aktuální znění zákonů vyhlášek při své profesní činnosti
- orientovat se v reálných účetních problémech a znát způsob řešení problémů, které v reálném účetnictví vznikají

7.11.8 Hodinová dotace tematických celků

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
2. ročník	Podstata účetnictví	17
	Základy účetnictví	43
	Základní účtování jednotlivých okruhů	42
	CELKEM	102
3. ročník	Zásoby	40
	Dlouhodobý majetek	40
	Krátkodobý finanční majetek	30
	Cenné papíry a směnky	10
	Pohledávky	12
	Postupové zkoušky	4
	CELKEM	136
4. ročník	Závazky	8
	Daně a dotace	25
	Kapitálové účty a dlouhodobé závazky, rezervy, hospodářský výsledek	12
	Náklady, výnosy a jejich časové rozlišení	9
	Časové rozlišení nákladů výnosů	5
	Leasing	4
	Účetní uzávěrka a účetní závěrka	14
	Společnost s ručením omezeným, veřejná obchodní společnost, individuální podnikatel	9
	Závěrečné ověřovací zkoušky	4
	CELKEM	90

7.11.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

ÚČETNICTVÍ

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák - charakterizuje funkci informací v řízení organizace, - vyhledá potřebnou informaci v účetních předpisech nebo výňatku z nich, - pracuje s účtovým rozvrhem, - zpracovává účetní doklady při běžném účtování, - provádí účetní zápisy do účetních knih,	Podstata účetnictví ▪ informační systém ▪ podstata účetnictví ▪ předpisy upravující účtování ▪ české účetní standardy ▪ účetní doklady ▪ účetní zápisy a účetní knihy ▪ členění majetku a jeho inventarizace ▪ daňová evidence	17
- umí sestavit rozvahu, chápe rozdělení jejích položek, - pracuje samostatně při otevírání rozvahových a výsledkových účtů, umí je prakticky používat, účtuje na nich, - orientuje se v uzavírání účtů a sestavování závěrkových účtů,	Základy účetnictví ▪ rozvaha, rozvahové účty ▪ účet zisků a ztrát, výsledkové účty ▪ závěrkové účty	43
- provádí účtování pořízení, odpisování, vyřazení dlouhodobého majetku, - provádí účtování o nákupu a vyskladnění zásob včetně prodeje,	Základní účtování jednotlivých okruhů ▪ finančních prostředků na pokladně a bankovním účtu ▪ zásob – materiálu a zboží, jejich pořízení, spotřebu, prodej, DPH ▪ dlouhodobého majetku – jeho pořízení nákupem, odepisování, vyřazení ▪ mezd – výpočet a základní účtování mezd	42

Ročník: 2.		
Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
- účtuje o nedokončené výrobě a o výrobcích, - účtuje o finančních prostředcích, - účtuje náklady a výnosy ve finančním účetnictví.	▪ výrobků, nákladů a výnosů, evidence nedokončené výroby	

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 136		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák - zařadí příklady majetku do jednotlivých složek oběžného majetku, - vysvětlí na příkladu postup pořízení materiálu včetně výběru vhodného dodavatele, - provádí základní propočty spotřeby materiálu a optimalizace zásob a nákupu, komentuje výsledky, - vyhotoví základní účetní doklady, vede karty zásob, účtuje o zásobách, - zpracuje poptávku a objednávku na počítači včetně případné stylizace - rozumí podstatě účtování nákupu zásob u plátců a neplátců DPH, - umí zaúčtovat pořízení zásob ze zahraniční, účtuje zvláštní případy zásob jako jejich reklamaci, slevy, opravné položky,	Oběžný majetek a zásoby ▪ oběžný majetek, členění, pořízení, skladování, obrat zásob, spotřeba materiálu, optimalizace zásob a nákupu ▪ oceňování zásob ▪ účtování zásob ▪ fakturace ▪ materiál, zboží ▪ komunikace při nákupu materiálu ▪ speciální účetní operace – účetní případy na konci účetního období, kurzové rozdíly, obchodování se zahraničním, cla, reklamace zásob, slevy ▪ inventarizační rozdíly	40
- rozliší oběžný a dlouhodobý majetek a jejich základní druhy, - provádí běžné výpočty – odpisů, kapacity a jejího využití, efektivnosti investic a komentuje výsledky, - vede evidenci dlouhodobého majetku, účtuje o dlouhodobém majetku,	Dlouhodobý majetek ▪ členění, opotřebení, kapacita ▪ různé způsoby pořízení dlouhodobého majetku, jeho evidence, odepisování a vyřazení ▪ odpisy daňové a účetní ▪ oceňování a účtování dlouhodobého majetku	40

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 136		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
- zaúčtuje kurzové rozdíly, - vede valutovou pokladnu, - zaúčtuje hotovostní i bezhotovostní platební styk v tuzemské i zahraniční měně,	Krátkodobý finanční majetek ▪ pokladna, ceniny bankovní účty, úvěry ▪ valutová pokladna ▪ devizové účty ▪ platby platební kartou ▪ kurzové rozdíly	30
- orientuje se v druzích cenných papírů, - umí zaúčtovat jejich nákup a prodej, - rozumí pojmu směnka, chápe její využití, - umí zaúčtovat platbu prostřednictvím směnky, eskont směnky bance a poskytnutí eskontního úvěru,	Cenné papíry a směnky ▪ druhy cenných papírů ▪ účtování nákupu a prodeje cenných papírů ▪ směnka jako platební prostředek	10
- provádí účtování o pohledávkách vůči různým subjektům,	Pohledávky ▪ poskytnuté zálohy ▪ kurzové rozdíly ▪ zúčtování se zaměstnanci a institucemi ▪ zúčtování se společníky ▪ zúčtování se státem ▪ ostatní závazky	12
- ověří si znalosti 1. – 3. ročníku, vypracuje souvislý účetní příklad.	Postupové zkoušky	4

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 90		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
- orientuje se ve zdrojích financování, provádí účtování na těchto zdrojích, účtování běžných závazků, - propočítává sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele a zaměstnance a osoby samostatně výdělečně činné,	Závazky ▪ přijaté zálohy ▪ mzda a zaměstnanci ▪ sociální a zdravotní pojištění ▪ zúčtování se společníky ▪ ostatní závazky	8
- používá základní daňové pojmy, - vypočte daňovou povinnost k DPH a DPPO s využitím samovyměření daně, - účtuje o DPH na vstupu a výstupu při obchodování v tuzemsku (včetně samovyměření daně), v EU a s třetími zeměmi, - pracuje se zákonem o daních z příjmů, - vypočte daňovou povinnost k dani z příjmů fyzických osob a k dani z příjmů právnických osob se zahrnutím nejobvyklejších položek ovlivňujících základ daně a zaúčtuje ji, - popíše, popř. sestaví s pomocí software daňové přiznání k DPH, k dani z příjmů fyzických osob nebo k dani z příjmů právnických osob, - vede daňovou evidenci,	Daně a dotace ▪ soustava daní, přímé a nepřímé daně ▪ daňová správa v ČR ▪ základní účtování daní ▪ daň z přidané hodnoty ▪ daň z příjmů ▪ daňová evidence	25

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 90		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
- charakterizuje dopad zisku nebo ztráty na finanční situaci podniku, - zaúčtuje tvorbu a rozdělení hospodářského výsledku,	Kapitálové účty a dlouhodobé závazky Rezervy Hospodářský výsledek ▪ tvorba základního kapitálu a jeho změny ▪ rozdělení hospodářského výsledku ▪ tvorba ostatních složek vlastního kapitálu ▪ cizí kapitál ▪ rezervy	12
- provádí jednoduché výpočty spojené se snižováním nákladů, zvyšováním tržeb, vysvětlí vzájemné souvislosti ceny, zisku a velikosti prodeje, komentuje výsledky, - účtuje náklady a výnosy ve finančním účetnictví, - účtuje časové rozlišení nákladů a výnosů, - sestavuje kalkulace úplných nákladů, neúplných nákladů a interpretuje výsledky, - zpracuje jednoduchý rozpočet, - účtuje náklady a výnosy hospodářských středisek,	Náklady, výnosy a jejich časové rozlišení ▪ dva pohledy finančního řízení (zisk, platební schopnost) ▪ náklady – členění, možnosti snižování ▪ výnosy – členění, možnosti zvyšování ▪ účtování nákladů a výnosů ▪ kalkulace úplných a neúplných nákladů ▪ rozpočty ▪ podstata časového rozlišení ▪ hospodářská střediska	14

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 90		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
- orientuje se v jednotlivých druzích leasingu, - umí zaúčtovat leasingové splátky a ukončení leasingové smlouvy,	Leasing ▪ charakteristika a druhy leasingů ▪ účtování operativního a finančního leasingu	4
- chápe podstatu inventarizace jako nástroje kontroly věcné správnosti účetnictví, - vyčíslí inventarizační rozdíly a zaúčtuje je, - uzavře rozvahové a výsledkové účty, účet zisku a ztráty, schematicky sestaví rozvahu, - vypočte výsledek hospodaření v členění potřebném pro účetní výkazy, zaúčtuje jeho tvorbu a rozdělení, - orientuje se v účetních výkazech a příloze k nim, - vysvětlí obsah účetních výkazů a přílohy k nim, - transformuje výsledek hospodaření na základ daně z příjmů, - orientuje se v daňovém priznání pro daň z příjmů právnických a fyzických osob, - charakterizuje dopad zisku nebo ztráty na finanční situaci podniku,	Účetní uzávěrka a účetní závěrka ▪ pojem a postup ▪ přípravné práce ▪ inventarizace ▪ účetní operace na konci účetního období ▪ výsledek hospodaření (tvorba, rozdělení, nerozdělený zisk) a jeho účtování (včetně daně z příjmu) ▪ výpočet a účtování daně z příjmů právnických osob, fyzických osob z podnikání ▪ uzavření nákladových a výnosových účtů ▪ konečný účet rozvažný ▪ účet zisků a ztrát	14

Ročník: 4.		
Počet hodin v ročníku: 90		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
- zná pojmy základní kapitál, výše vkladů, osobní vklady a výběry,	Společnost s ručením omezeným, veřejná obchodní společnost, individuální podnikatel ▪ specifika účtování v jednotlivých formách podnikání	9
- ověří si znalosti učiva 1. – 4. ročníku.	Závěrečné ověřovací zkoušky	4

7.12 Učební osnova předmětu CESTOVNÍ RUCH

7.12.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Cílem předmětu je seznámit žáky s významem, postavením, rozvojem cestovního ruchu v tuzemsku i zahraničí a přiblížit jim systém jeho řízení. Cestovní ruch je významný sociálně ekonomický fenomén, ve světovém exportu je srovnatelný s ropným, chemickým, automobilovým průmyslem či telekomunikacemi. Jeho dopad je patrný na trhu práce, v podnikání, službách, obchodu, kultuře, dopravě, infrastruktuře i životním prostředí, nelze tudíž toto odvětví opomenout ani v soustavě předmětů připravujících žáky a žákyně středních odborných škol na budoucí povolání.

Cílem vyučovacího předmětu je objasnit žákům obecné charakteristiky cestovního ruchu včetně vývoje, seznámit je s materiálně technickou základnou cestovního ruchu – ubytovacími, stravovacími, průvodcovskými, dopravními, pasovými, vízovými, celními, zdravotními službami včetně služeb cestovních kanceláří a agentur. Žáci se seznámí se specifickými formami cestovního ruchu, destinačním managementem, s využitím informačních a technologií a principů marketingového managementu v cestovním ruchu. Žáci si dále osvojí problematiku legislativních podmínek pro poskytování služeb cestovního ruchu z hlediska subjektů poskytujících tyto služby i z pohledu zákazníků s důrazem na stále rostoucí význam těchto služeb v současném turismu a na předpoklady, které vedou k dalšímu rozvoji služeb cestovního ruchu.

Žáci:

- jednájí samostatně,
- aktivně vyjadřují své názory na danou problematiku cestovního ruchu,
- dbají na dodržování zákonů, principů a pravidel chování v tomto odvětví a jednájí v souladu s morálními principy,
- aktivně se zajímají o politické a společenské dění v oblastech spojených s cestovním ruchem u nás i ve světě,
- myslí kriticky – tj. ověřují si věrohodnost informací, nenechávají se manipulovat, tvoří si vlastní úsudek a jsou schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.

7.12.2 Charakteristika učiva

Učivo předmětu Cestovní ruch je rozvrženo do 1. – 4. ročníku tak, aby si žáci osvojili problematiku napříč odvětvím cestovního ruchu. Významnou součástí je praktická příprava vlastních projektů z oblasti cestovního ruchu (cílová destinace, cílová skupina, druh CR, kalkulace, propagace a vhodné marketingové nástroje,...) a příprava na budoucí povolání.

7.12.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- porozuměli významu, obsahu, systému a organizaci cestovního ruchu v tuzemsku i zahraničí,
- byli samostatní, svědomití a přesní při práci v zaměstnání,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními.

7.12.4 Pojetí výuky

Výuka je vedena formou výkladu, diskuze, je využíváno praktických příkladů a pomůcek – učební materiály, e-materiály, výukový systém TAHÁK, prospekty a katalogy subjektů cestovního ruchu, dopravní ceniny, jízdní řády, cestovní doklady a cestovní dokumenty, platební karty, oficiální dokumenty z oblasti cestovního ruchu včetně zákonných norem a opatření.

Vyučování je i skupinové, se zařazením praktických cvičení, her a soutěží s řešením problémových úkolů, při výuce se využívají informační a komunikační technologie, nezbytnou součástí jsou individuální i skupinové konzultace žáků s vyučujícím při tvorbě samostatných prací, projektů, referátů a ústních prezentací, kdy se důraz klade na samostatné studium odborné literatury, získávání dovedností samostatného čerpání informací z odborné literatury, tisku nebo vyhledávání odborných informací v síti Internet. Praktická aplikace získaných znalostí se uplatňuje při odborné praxi v reálné firmě či na odborných exkurzích.

Metody a formy výuky:

- monologické metody – vysvětlování, výklad, vyprávění, interaktivní přednášky
- práce s textem - reproduktivní, produktivní
- dialogické metody – problémový rozhovor, mind mapping, brainstorming
- názorně demonstrační metody a metody praktických činností
- rozborové, situační a projektové metody
- didaktická hra a soutěž
- hromadné vyučování, individuální vyučování, smíšené formy - vyučování individualizované, vzájemné
- skupinové vyučování, kooperativní, inovační formy

V rámci přípravy na maturitní zkoušku žák koná dle školního řádu:

- **postupové zkoušky** – ve 3. ročníku

7.12.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Důraz je kladen na schopnost samostatně pracovat a aplikovat poznatky v praxi, na samostatné myšlení a tvůrčí činnost, samozřejmě se zachováním základní osnova teoreticky získaných znalostí, dále na schopnost samostatně uvažovat a kriticky myslet, na zodpovědné zpracování individuálních i skupinových problémů, na plnění svých povinností a respektování stanovených pravidel.

Způsoby ověření:

- písemné průběžné a čtvrtletní klasifikační testy,
- samostatné práce – seminární práce, projekty, referáty, ústní prezentace,
- ústní zkoušení,
- aktivity žáků.

7.12.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s literaturou, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací,
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve,
- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, v písemné podobě přehledné a jazykově správné zpracování písemností, dodržování jazykové a stylistické normy i odborné terminologie,
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů,
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli,
- matematické kompetence - vytváření různých forem grafického znázornění (tabulky, grafy),
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a

komunikačních technologií, komunikace elektronickou poštou, práce s Internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických).

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- využívání úsporných spotřebičů a postupů
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací,
- písemné vyjadřování při úřední korespondenci

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředích - internet, mobilní telefony,...
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.12.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Právo a mezinárodní obchod
- cizí jazyky
- Ekonomika a mezinárodní obchod
- Hospodářský zeměpis
- Rétorika a společenská výchova

Odborné kompetence

Absolvent:

- vyjmenuje jednotlivé oblasti služeb cestovního ruchu a specifické formy cestovního ruchu,
- popíše systém řízení a organizace cestovního ruchu v národním i světovém hospodářství,
- navrhne marketingové nástroje k prezentaci firem cestovního ruchu a jejich produktů,
- charakterizuje, jak reprezentovat firmu a spoluvytvářet image firmy na veřejnosti,
- specifikuje bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- orientuje se v zásadách a návycích bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.),
- vymezí kvalitu své práce jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- objasní stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení.

7.12.8 **Hodinová dotace tematických celků**

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Vymezení cestovního ruchu – základní pojmy	4
	Typologie cestovního ruchu	6
	Specifika trhu cestovního ruchu	2
	Vývoj cestovního ruchu	6
	Faktory ovlivňující cestovní ruch	8
	Regiony, destinace cestovního ruchu a řízení CR v České republice	8
	CELKEM	34
2. ročník	Ubytovací služby	12
	Stravovací služby	12
	Cestovní kanceláře a agentury	12
	Průvodcovské služby	10
	Dopravní služby	12
	Ostatní služby v cestovním ruchu (pasové, vízové, celní, pojišťovací, peněžní, směnárenské, zdravotní)	10
	CELKEM	68
3. ročník	Cestovní ruch dětí a mládeže	5
	Cestovní ruch seniorů	5
	Kongresový a incentivní cestovní ruch	10
	Tradiční formy CR	5
	Sportovní a urbánní CR	4
	Lázeňství a wellness	10
	Alternativní CR	6
	Destinační management	5
	Speciální techniky v cestovním ruchu	5
	Využití informačních technologií v cestovním ruchu	6
	Nástroje marketingu v cestovním ruchu	10
	Segmentace v cestovním ruchu	8
	Marketing destinace	10
	Legislativní podmínky pro služby v cestovním ruchu	6
	Mezinárodní cestovní ruch	3
	Postupové zkoušky	4
	CELKEM	102
4. ročník	Vlastnosti a kvalita služeb cestovního ruchu	10
	Příprava závěrečné práce	80
	CELKEM	90

7.12.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

CESTOVNÍ RUCH

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 34		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - charakterizuje cestovní ruch, - orientuje se a aktivně používá základní pojmy cestovní ruch, domácí cestovní ruch, mezinárodní cestovní ruch, incoming, outgoing, účastník cestovního ruchu, turista, výletník, návštěvník, ostatní cestující v domácím i mezinárodním měřítku, destinace, zdrojová země,	Vymezení cestovního ruchu – základní pojmy	4
- specifikuje, objasní a uvede konkrétní formy cestovního ruchu, - specifikuje, objasní a uvede konkrétní druhy cestovního ruchu,	Typologie cestovního ruchu	6
- vyjmenuje, vysvětlí a zdůvodní specifické rysy služeb s důrazem na odlišnosti od ostatních trhů hospodářství,	Specifika trhu cestovního ruchu	2
- charakterizuje počátky rozvoje cestovního ruchu,	Vývoj cestovního ruchu	6

- orientuje se v moderním cestovním ruchu, - specifikuje novodobý cestovní ruch s důrazem na vývoj v tuzemsku, - uvede charakteristické rysy a požadavky současného cestovního ruchu,		
- vyjmenuje a definuje lokalizační faktory a jejich význam pro marketing destinací, - uvede a specifikuje realizační faktory s důrazem na dopravu a infrastrukturu služeb, - vymezí a objasní selektivní (stimulační) faktory ovlivňující cestovní ruch,	Faktory ovlivňující cestovní ruch	8
- vyjmenuje, charakterizuje a specifikuje základní regiony a destinace cestovního ruchu ve světě i v tuzemsku, - orientuje se a rozumí řízení cestovního ruchu v České republice.	Regiony, destinace cestovního ruchu a řízení cestovního ruchu v České republice	8

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - vymezí základní kategorizaci ubytovacích zařízení, - orientuje se v problematice hromadných a individuálních ubytovacích zařízení, - ovládá a rozumí základní terminologii z oboru ubytovacích služeb, - uvede základní aspekty pro provoz ubytovacích služeb, - klasifikuje ubytovací zařízení,	Ubytovací služby ▪ členění ubytovacích zařízení ▪ hromadná ubytovací zařízení ▪ individuální ubytovací zařízení ▪ základní terminologie ubytovacích služeb ▪ základní aspekty provozu ubytovacích zařízení ▪ klasifikace ubytovacích zařízení	12
- objasní základní skutečnosti o fungování společného stravování v rámci stravovacích služeb cestovního ruchu, - rozumí obsahu a podstatě cateringu, - ovládá základní terminologii související se stravovacími službami v cestovním ruchu, - uvede a specifikuje základní aspekty provozování stravovacích služeb	Stravovací služby ▪ společné stravování ▪ catering ▪ základní terminologie stravovacích služeb ▪ základní aspekty provozu stravovacích služeb	12
- charakterizuje cestovní kancelář a cestovní agenturu a vysvětlí rozdíl	Cestovní kanceláře a agentury ▪ předmět činnosti cestovní kanceláře a cestovní agentury	12

- a odlišnosti, - specifikuje služby cestovních kanceláří s důrazem na tvorbu produktu cestovních kanceláří – zájezdů, - orientuje se v segmentaci trhu v souvislosti s tvorbou zájezdu, - specifikuje propagační aktivity a ovládá základní kalkulační postupy, - popíše situaci na trhu v tuzemsku i v zahraničí s důrazem na specifika trhů a aktuální vývoj,	▪ specifika služeb cestovních kanceláří ▪ situace na trhu v České republice a v zahraničí	
- charakterizuje průvodcovské služby a jejich význam, - vymezí základní typy průvodců, náplň práce a jejich povinnosti, - specifikuje požadavky na průvodce a jeho osobnost, - orientuje se v podmínkách provozování průvodcovské činnosti, - navrhne turistický potenciál lokalit a jeho využití, - napíše itinerář trasy v daných lokalitách, posoudí a vyúčtuje poskytnuté služby, - vymezí neobvyklé situace, navrhne postup pro poskytnutí pomoci v nouzi, v ohrožení života i veřejného ohrožení,	Průvodcovské služby ▪ význam průvodcovské činnosti ▪ základní typy průvodců a jejich povinnosti ▪ podmínky pro provozování průvodcovské činnosti ▪ náplň práce průvodce	10

- vysvětlí specifika, přednosti či zápory jednotlivých dopravních služeb s důrazem na sortiment poskytovaných služeb, - vymezí dopravní ceniny, jízdní a letové řády, - uvede vhodné dopravní služby podle účelu využití při sestavování produktu cestovního ruchu,	Dopravní služby ▪ členění dopravních služeb ○ téma prevence: rizikové chování v dopravě ▪ letecká doprava – výhody, nevýhody, MTP, členění, sortiment poskytovaných služeb, letový řád, dopravní ceniny, tarify, slevy, práva a povinnosti cestujících ▪ železniční doprava – výhody, nevýhody, MTP, sortiment poskytovaných služeb, práva a povinnosti cestujících, jízdní řád, dopravní ceniny a tarify ▪ silniční doprava – výhody, nevýhody, základní formy, MTP, sortiment poskytovaných služeb, práva a povinnosti cestujících, jízdní řád, dopravní ceniny a tarify ▪ vodní doprava – výhody, nevýhody, MTP, sortiment poskytovaných služeb ▪ další druhy dopravy	12
- orientuje se v základních pasových, celních, vízových předpisech, - pojmenuje základní druhy pojištění účastníků cestovního ruchu a orientuje se v podmínkách a platnosti v zahraničí, - uvede základní odborné činnosti v oblasti směnárství a dalších služeb peněžního styku používaných v cestovním ruchu, - popíše základní úkoly pro zajištění ochrany a bezpečnosti turistů.	Ostatní služby cestovního ruchu ▪ pasové služby ▪ celní služby ▪ vízové služby ▪ pojišťovací služby ▪ peněžní služby – hotovostní a bezhotovostní platební styk ▪ směnárenské služby ▪ zdravotní služby	10

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 102		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - charakterizuje specifickou formu cestovního ruchu, - rozumí historickému vývoji cestovního ruchu dětí a mládeže a vysvětlí jeho současnou úlohu, - specifikuje charakteristické rysy a potřeby, klasifikuje tržní segmenty,	Cestovní ruch dětí a mládeže ▪ charakteristika a vývoj ▪ tržní segmenty ▪ charakteristické rysy	5
- charakterizuje specifickou formu cestovního ruchu, - specifikuje význam a současný trend v souvislosti s věkovou strukturou obyvatelstva, - objasní specifika a tržní segmenty,	Cestovní ruch seniorů ▪ charakteristika a význam ▪ tržní specifika ▪ tržní segmenty	5
- charakterizuje specifickou formu cestovního ruchu, - specifikuje současné trendy rozvoje v souvislosti s podnikatelskými aktivitami a motivační stránkou, - vymezí tržní segmenty a specifické podmínky poskytování kongresových služeb,	Kongresový a incentivní cestovní ruch ▪ charakteristika a význam ▪ kongresové služby a jejich klasifikace ▪ incentivní cestovní ruch	10

- charakterizuje význam a specifika venkovské turistiky, - charakterizuje význam a specifika pěší a cykloturistiky, - charakterizuje význam a specifika náboženského (poutního) cestovního ruchu,	Tradiční formy CR ▪ CR na venkově - význam a specifika ▪ pěší a cykloturistika ▪ náboženský CR	5
- charakterizuje specifickou formu golfového cestovního ruchu, - charakterizuje význam a specifika městského cestovního ruchu,	Sportovní a urbánní CR ▪ golfová turistika ▪ městský CR	4
- charakterizuje specifickou formu cestovního ruchu s důrazem na podmínky, historii a vývoj lázeňství v tuzemsku i v zahraničí, - zná lázeňský místopis v České republice, - specifikuje současné trendy rozvoje, - orientuje se v základních podmínkách poskytování lázeňské péče v tuzemsku v souvislosti s formou a organizací, - specifikuje služby lázeňského cestovního ruchu – zdravotně-léčebné, ubytovací, stravovací, kulturní, společenské, sportovní a doplňkové,	Lázeňství a wellness ▪ historický vývoj a význam lázeňství ▪ formy a organizace lázeňského pobytu ▪ služby lázeňského CR ▪ lázeňský místopis ▪ wellness	10

- charakterizuje význam a specifika kosmického (vesmírného) cestovního ruchu, - charakterizuje význam a specifika adrenalinové turistiky, - charakterizuje význam a specifika loveckého cestovního ruchu v tuzemsku i zahraničí, - charakterizuje význam a specifika dalších forem cestovního ruchu – etnického, batůžkového, gastronomického, pivního, gurmánského a jiných,	Alternativní formy CR ▪ kosmický CR ▪ adrenalinový CR ▪ lovecký CR ▪ ostatní formy CR	6
- vymezí a klasifikuje systém organizace cestovního ruchu v destinaci, - klasifikuje jeho pozitiva a negativa, - vyjmenuje organizace a instituce destinačního managementu,	Destinační management ▪ organizace cestovního ruchu v destinaci	5
- charakterizuje speciální techniky aplikované v cestovním ruchu s důrazem na jejich pozitiva, - rozumí jejich reálnému využití a přínosům, - dokáže vyjmenovat obory cestovního ruchu s jejich aplikací,	Speciální techniky v cestovním ruchu ▪ timesharing ▪ franchising ▪ yield management	5

- objasní problematiku získávání, třídění a efektivního využívání informací, - popíše informační služby, - používá výpočetní techniku, - dokáže pracovat s dalšími informačními technologiemi a internetem.	Využití informačních technologií v cestovním ruchu ▪ význam informací v cestovním ruchu ▪ informační a rezervační systémy ▪ globální distribuční systémy	6
- dokáže vyjmenovat a popsat nástroje marketingového mixu v cestovním ruchu, - charakterizuje jednotlivé nástroje s důrazem na reálné využití při poskytování služeb cestovního ruchu,	Nástroje marketingu cestovního ruchu ▪ marketingový mix 8P ▪ PRODUCT (produkt) ▪ PRICE (cena) ▪ PLACE (distribuce) ▪ PROMOTION (propagace) ▪ PACKAGING (balíčky služeb) ▪ PROGRAMMING (programování) ▪ PEOPLE (lidé) ▪ PARTNERSHIP (partnerství)	10
- vysvětlí obsah pojmu segmentace, - rozumí procesu segmentace, - vyjmenuje kritéria segmentace, - uvede pozitiva a negativa segmentace,	Segmentace v cestovním ruchu ▪ proces segmentace ▪ segmentační kritéria	8

- charakterizuje životní cyklus destinace, - vysvětlí základní terminologii, - objasní důležitost marketingu destinace v konkurenčním prostředí,	Marketing destinace ▪ životní cyklus destinace ▪ positioning (umísťování produktu) ▪ branding (politika značky)	10
- orientuje se v problematice legislativních podmínek pro poskytování služeb cestovního ruchu, - dokáže v odborných pramenech vyhledat jejich konkrétní podobu a získané informace aplikovat,	Legislativní podmínky pro služby v cestovním ruchu ▪ základní legislativní podmínky ▪ legislativa pro ubytovací služby ▪ legislativa pro stravovací služby ▪ legislativa pro služby cestovních kanceláří a agentur ▪ ostatní legislativní podmínky	6
- definuje a vysvětlí pojem mezinárodní cestovní ruch, - orientuje se v jeho základním vývoji, - charakterizuje současný stav s důrazem na aktuální trendy v poptávce,	Mezinárodní cestovní ruch ▪ pojem mezinárodní cestovní ruch ▪ historie a vývoj ▪ současný stav ▪ trendy v poptávce	3
- obhájí praktickou práci.	Postupové zkoušky	4

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 90		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - objasní podstatu a zvláštnosti služeb v cestovním ruchu, - klasifikuje a charakterizuje služby v cestovním ruchu, - orientuje se v komplexnosti poskytování služeb cestovního ruchu, - rozumí pojmu kvalita služeb v cestovním ruchu v komplexním pojetí, - orientuje se v kvalitě služeb cestovního ruchu z pohledu udržitelného rozvoje,	Vlastnosti a kvalita služeb cestovního ruchu ▪ podstata, zvláštnosti služeb cestovního ruchu ▪ klasifikace a charakteristika služeb cestovního ruchu ▪ komplexnost služeb cestovního ruchu	10
- orientuje se v základní problematice a terminologii a ovládá všechny podstatné skutečnosti nutné k úspěšnému napsání závěrečné práce a absolvování maturitní zkoušky, k obhajobě praktické maturitní práce.	Příprava závěrečné práce	80

7.13 Učební osnova předmětu RÉTORIKA A SPOLEČENSKÁ VÝCHOVA

7.13.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Součástí obsahového okruhu Komunikace je rozvoj profesních komunikativních kompetencí žáků v oblasti obchodně-podnikatelské, administrativní a sociální, které se rozvíjejí po stránce obsahové i formální, písemné i ústní, a to jak v českém jazyce, tak v cizích jazycích. Při rozvíjení sociálně komunikativních kompetencí se uplatňují také psychologické aspekty komunikace a společenská etiketa. Cílem předmětu je:

- prohlubovat v žácích kladný vztah k mateřskému jazyku
- rozšiřovat slovní zásobu žáků a zvyšovat jejich jazykovou kulturu
- poskytnout žákům základy jazykovědného vzdělání
- prohlubovat komunikační dovednosti žáků
- prostřednictvím rozboru a interpretace vybraných textů z různých funkčních stylů naučit žáky porozumět čtenému textu
- pěstovat v žácích schopnost vyhledávat informace a pracovat s nimi
- prostřednictvím rozboru žákova mluveného projevu se podílet na hodnotové orientaci žáků, utváření jejich morálního profilu a estetického cítění
- vést žáky k funkční a mediální gramotnosti
- naučit žáky základům hygieny duševní práce
- motivovat žáky k četbě

Žáci:

- jednají odpovědně, samostatně,
- aktivně vyjadřují své názory a úvahy na daná literární, společenská, jazyková a jiná témata,
- dbají na dodržování zákonů, pravidel chování a jednají v souladu s morálními principy,
- aktivně se zajímají o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti lokálního charakteru,
- myslí kriticky – tj. ověřují si věrohodnost informací, nenechávají se manipulovat,
- tvoří si vlastní úsudek a jsou schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.

7.13.2 Charakteristika učiva

Důraz se klade na praktické jazykové a komunikační vědomosti a dovednosti, které umožní absolventovi úspěšně se uplatnit na trhu práce:

- řešení různých interpersonálních situací včetně konfliktních a zátěžových
- pravidla společenského chování a vystupování
- osobnost člověka, typy zákazníků a psychologické základy jednání
- práce s textem (analýza, interpretace, reprodukce)
- základy informační výchovy
- vybrané poznatky z psychologie osobnosti, obecné psychologie a psychologie práce
- základy komunikačních dovedností
- základy rétoriky a historický vývoj rétoriky
- výslovnost českých hlásek
- nejčastější vady výslovnosti
- zásady společenského chování
- verbální a neverbální komunikace
- projev, proslov, přednáška
- základy profesní komunikace

7.13.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- pracovali kvalitně a pečlivě, dodržovali zásady mluveného i psaného projevu,
- byli samostatní, svědomití a přesní při práci v zaměstnání,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními.

7.13.4 Pojetí výuky

Předmět rétorika je v průběhu studia dotován 2 hodinami v 1. ročníku.

Výuka navazuje na vědomosti a dovednosti žáků ze základní školy a rozvíjí je vzhledem k jejich společenskému a profesnímu zaměření.

Metody a formy výuky

- výklad učitele (opřený o elektronický školní výukový systém TAHÁK) a řízený dialog
- samostatná práce individuální i skupinová
- samostatná domácí práce (včetně využití elektronického zadávání domácích úkolů, školního výukového systému TAHÁK)
- společná četba textů
- multimediální metody (využití dataprojektoru, videa, počítače,...)
- stylistická cvičení
- artikulační a mluvnická cvičení
- memorování textu
- tvůrčí psaní
- prezentace (včetně přípravy na prezentaci maturitní otázky u maturitní zkoušky)

7.13.5 Hodnocení výsledků žáků

V předmětu Rétorika se hodnotí obsahová správnost a použití gramatických a stylistických prostředků, a to v projevu ústním i písemném. V projevu písemném je hodnocena i pravopisná správnost. Hodnocení žáků se bude provádět především na základě kombinace různých forem písemného testování a ústního zkoušení.

Nejčastěji používanými formami zkoušení znalostí, ze kterých vyjdou podklady pro klasifikaci, jsou:

- individuální ústní zkoušení,
- písemné testy,
- přednes referátů, rétorických cvičení, vlastních prací,...
- prezentace individuálních a skupinových prací.

Hodnocení žáka učitelem bude doplňováno sebehodnocením zkoušeného žáka i hodnocením ze strany jeho spolužáků. Konečnou klasifikaci určí učitel dle školního bodového systému.

Klasifikační hodnocení jsou dána klíčovými kompetencemi a vnitřním řádem školy.

7.13.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

- kompetence komunikativní - rozebrání a interpretace textu, formulace a obhajoba svých názorů a postojů, aktivní účast na diskuzi, srozumitelná a souvislá formulace myšlenek, písemné zaznamenávání podstatné myšlenky ústního a i písemného projevu jiných lidí, vyjadřování se v souladu se zásadami kulturního projevu

- kompetence personální - efektivně se učit a pracovat, vyhodnocovat dosažené výsledky a pokrok, přijímat hodnocení svých výsledků a adekvátně na ně reagovat, přijímat rady i kritiku
- sociální kompetence - přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly, nepodléhat předsudkům a stereotypům v přístupu k jiným lidem
- kompetence k řešení problémů – řešit běžné pracovní problémy a úkoly samostatně, volit prostředky a způsoby vhodné ke splnění jednotlivých aktivit, využívat dříve získaných vědomostí, zkušeností a dovedností
- kompetence k učení - uplatňovat různé způsoby práce s textem, efektivně vyhledávat a zpracovávat informace
- kompetence občanské a kulturní povědomí - jednat odpovědně, samostatně a iniciativně nejen ve vlastním zájmu, ale i ve veřejném zájmu, dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), vystupovat proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci, jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních, podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury a mít k nim vytvořen pozitivní vztah

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- rozvoj funkční gramotnosti
- úcta k materiálním i duchovním hodnotám
- rozvoj schopnosti vyhledávat informace a pracovat s nimi
- rozvoj komunikativních a personálních kompetencí
- práce s informacemi
- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- efektivní práce s informacemi a jejich kritické hodnocení
- využívání úsporných spotřebičů a postupů
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- verbální a neverbální komunikace při důležitých jednáních
- komunikace s potenciálními zaměstnavateli
- rozvoj schopnosti vyhledávat informace a pracovat s nimi
- spoluutváření obrazu firmy na veřejnosti
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředcích
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě, a zvláště v profesním životě

7.13.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Český jazyk a literatura
- Občanská nauka
- Mediální výchova

- Písemná a elektronická komunikace
- Ekonomika a mezinárodní obchod

Odborné kompetence

Absolvent:

- vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti,
- používá prostředky verbální i neverbální komunikace,
- ovládá zásady profesního vystupování při styku s veřejností,
- ovládá techniku mluveného slova, dokáže klást otázky a vhodně formulovat odpovědi,
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- chápe kvalitu své práce jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- dodržuje stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení,
- vhodným způsobem prezentuje své názory, znalosti.

7.13.8 Hodinová dotace tematických celků

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Rétorika	17
	Aplikovaná psychologie	17
	Společenské chování člověka	17
	Profesní komunikace	17

7.13.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

RÉTORIKA A SPOLEČENSKÁ VÝCHOVA

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - řídí se zásadami správné výslovnosti, - vysvětlí rozdíl mezi projevem mluveným a psaným, - přednese konkrétní řečnický projev, - správně používá gramatické tvary a konstrukce, - uplatňuje znalosti ze skladby ve svém vyjadřování, chápe komunikaci jako základ kontaktu s druhými lidmi, - dokáže vhodně komunikovat se spolupracovníky (spolužáky), potenciálními zaměstnavateli, obchodními partnery aj., - rozvíjí své řečové dovednosti, - volí jazykové prostředky adekvátní situaci a funkci projevu, - ovládá postupy informační i přesvědčovací prezentace, - dokáže vhodným způsobem nabídnout zboží a služby, - ovládá zásady profesního vystupování při styku s veřejností, - snaží se předcházet konfliktům, - vhodně používá mimojazykové prostředky komunikace,	Rétorika ▪ vymezení pojmu rétorika ▪ historie rétoriky ▪ jazyková kultura ▪ proces komunikace ▪ práce s dechem, osobnost řečníka ▪ zvuková stránka jazyka ▪ výslovnostní styly ▪ vady výslovnosti ▪ verbální a neverbální komunikace, paralingvální prostředky ▪ časté chyby v projevu a jejich předcházení ▪ četba, recitace, interpretace a transformace různých druhů textů	17
	Aplikovaná psychologie ▪ osobnost člověka ▪ projevy jednotlivých temperamentů ▪ metody sebepoznání ▪ sociální percepce ▪ zvládání konfliktních a zátěžových situací ○ téma prevence: sebepoškozování ▪ tréma ▪ pozornost a její poruchy	17

- pohotově řeší běžné i méně obvyklé situace, vyjadřuje pozitivní i negativní postoje, - argumentuje a obhájí svá stanoviska, má přehled o pravidlech vhodného vyjadřování a vystupování, volí adekvátní komunikační strategie, - ovládá techniku mluveného slova, dokáže klást otázky a vhodně formulovat odpovědi, - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně, - charakterizuje vlastnosti důležité pro výkon povolání, - provede psychologický rozbor chování klienta a na jeho základě volí vhodný způsob komunikace, - jedná podle zásad společenského chování a profesního vystupování, - uplatňuje profesní etiku a bezpředsudkový přístup k zákazníkům, - vhodně reaguje na různé způsoby chování klientů, obchodních partnerů i spolupracovníků, - řeší různé interpersonální situace včetně konfliktních a zátěžových, - vysvětlí význam informací a komunikace pro podnikání ve službách, - vhodně uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace.	Společenské chování člověka ▪ základní principy chování ve společnosti ▪ navazování styků mezi lidmi (pozdravy, představování, oslovování,...) ▪ společenská pravidla při chůzi ve dvojici, trojici,... ▪ společenské chování ve veřejných dopravních prostředcích ▪ společenské chování na pracovišti, na úřadech ▪ chování v restauraci ▪ společenské chování u stolu, stolování ▪ společenská pravidla při návštěvách soukromých a pracovních ▪ společenské chování v divadle, kině, na koncertu, vernisáži, výstavě ▪ společenská pravidla při tanci	17
	Profesní komunikace ▪ zásady profesní komunikace ▪ chování při výkonu povolání, pracovní komunikace, komunikace se zákazníkem ▪ sebe prezentace a prezentace instituce ▪ techniky sebeprosazení ▪ pracovní pohovor ▪ sociální psychologie ▪ psychologie práce ▪ psychologie trhu	17

7.14 Učební osnova předmětu INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

7.14.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

V návaznosti na dosažený stupeň počítačové gramotnosti absolventů základních škol a s přihlédnutím k aktuálnímu stavu informačních technologií v ČR je cílem předmětu rozvíjet počítačovou gramotnost, rozvíjet tvůrčí schopnosti při využívání komunikačních technologií, efektivně využívat školský informační systém a přiměřeně chápat podstatu informačních nástrojů, procesů a postupů.

Předmět poskytuje žákům vědomosti a potřebné dovednosti nezbytné k ovládnutí typického programového vybavení při řešení ekonomických úloh, vyhotovování písemností, vyhledávání informací a komunikaci.

Žáci jsou vedeni k chápání a správnému užívání pojmů z oblasti hardware, software a práci v síti. Jsou vedeni hlavně k získávání dostatečných znalostí a dovedností v kancelářském využití software Microsoft Office. Základní znalosti práce s grafikou jsou rozvíjeny tak, aby je využili v pracovních dokumentech i pro všechny typy prezentací.

Významnou součástí dosažených kompetencí je plné zvládnutí práce s informacemi v prostředí lokální sítě a v síti Internet.

Žáci:

- znají základní pojmy z oboru informačních technologií,
- znají blokové schéma počítače a význam jednotlivých bloků,
- používají počítač a jeho periférie, jsou si vědomi možností a výhod, ale i rizik a omezení spojených s používáním prostředků informačních technologií,
- orientují se v běžném systému – chápou strukturu dat a možnosti jejich uložení, rozumí a orientují se v systému složek, ovládají operace se soubory, rozpoznají běžné typy souborů a pracují s nimi,
- rozumí principům operačního systému a pracují s operačním systémem,
- pracují s moderními verzemi kancelářských programů,
- pracují s grafickým editorem,
- rozumí základům algoritmizace úloh,
- používají internet jako základní otevřený informační zdroj a využívají jeho přenosové a komunikační možnosti.

7.14.2 Charakteristika učiva

Učivo bylo vybráno z kurikulárního rámce oblasti Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích.

Cílem vzdělávání v předmětu informační a komunikační technologie je naučit žáky pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi. Žáci porozumí jejich základům, naučí se na uživatelské úrovni používat operační systém, kancelářský software a pracovat s dalším běžným aplikačním programovým vybavením, včetně specifického programového vybavení určeného pro účetnictví. Žák zvládne efektivně pracovat s informacemi a komunikovat pomocí internetu. Podstatnou část vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích představuje praktická práce s výpočetní technikou.

Učivo předmětu se skládá z osmi hlavních okruhů rozdělených do 4 ročníků. U prvních sedmi okruhů je úspěšné ukončení spojené s testováním ECDL:

1. Základy práce s počítačem a správa souborů
2. Zpracování textu - textové editory
3. Práce s tabulkami - tabulkové kalkulátory
4. Použití databází - databáze a systémy pro úschovu dat
5. Prezentace – prezentace a prezentační prostředky
6. Základy práce s internetem a komunikace - služby informačních sítí
7. Bezpečné používání informačních technologií a projektového plánování
8. Tvorba webových stránek

Výběr okruhů je plně v souladu s koncepcí projektu ECDL, učivo je koncipováno podle platného Sylabu ECDL. Na konci třetího ročníku je povinná certifikace kompletní (všech sedm modulů podle Sylabu ECDL).

Integrace konceptu ECDL do výuky IT

Žák získá po dokončení studia tohoto předmětu ve třetím ročníku certifikát CORE ECDL, tedy bude mít složený zkoušky ze sedmi modulů ECDL podle Sylabu ECDL, a to:

Modul 2 – Základy práce s počítačem a správa souborů

Modul 7 – Základy práce s internetem a komunikace

Modul 4 – Práce s tabulkami

Modul 3 – Zpracování textu

Modul 6 – Prezentace

Modul 5 – Použití databází

Modul 13 – Projektové plánování

7.14.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- pracovali kvalitně a pečlivě, dodržovali zásady pro tvorbu elektronických dokumentů,
- byli samostatní, svědomití a přesní při práci v zaměstnání,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními.

7.14.4 Pojetí výuky

Předmět se vyučuje ve speciálních učebnách na počítačích. Výuka je zaměřena prakticky a v hodinách se používá školní výukový systém TAHÁK, který je rozdělen do jednotlivých lekcí. K dispozici jsou výukové programy pro individuální přípravu. Od 1. ročníku se pracuje s materiály, které žáky připravují na certifikaci podle konceptu ECDL.

Stěžejní formou výuky je individuální práce žáka na počítači. Těžiště výuky spočívá v provádění praktických úkolů. Ve výuce je kladen důraz na samostatnou práci a řešení komplexních úloh.

Metody a formy výuky

- motivační – pochvaly,
- fixační - opakování učiva, nácvik dovedností, elektronické zadávání domácích úkolů,
- expoziční - výklad, práce s učebnicí a učebním textem, záznamy promítnuté dataprojektorem,

- praktická - samostatné vyhotovování elektronických dokumentů,
- hromadné vyučování - individualizované, frontální.

7.14.5 **Hodnocení výsledků žáků**

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Důraz je kladen na schopnost samostatně pracovat a aplikovat poznatky v praxi.

Žáci jsou v první hodině předmětu seznámeni s možností získání bodového hodnocení na příslušné období (pololetí, celý rok).

Každá hodina obsahuje praktické cvičení, které umožňuje praktickou práci s informacemi, se zpracováním elektronických dokumentů a s elektronickým odesláním či uveřejněním zpracovaných výsledků.

Způsoby ověření:

- metodickou a soustavnou kontrolou při plnění úloh (online kontroly),
- kvalitou práce se systémem (standard podle Sylabu ECDL),
- hodnocením elektronických pojmových testů (standard podle Sylabu ECDL),
- hodnocením vypracovaných elektronických dokumentů (standard podle Sylabu ECDL).

7.14.6 **Přínosu předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, v písemné podobě přehledné a jazykově správné zpracování elektronických dokumentů, dodržování jazykové a stylistické normy i odborné terminologie, písemné zpracování jednodušších cizojazyčných materiálů
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli, vyhledávání a ověřování potenciálních zaměstnavatelů
- matematické kompetence - vytváření různých forem grafického znázornění (tabulky, grafy)
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, komunikace elektronickou poštou, práce s Internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických)

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku,
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- využívání úsporných spotřebičů a postupů
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředcích - internet, mobilní telefony,...
- orientace v elektronickém obchodě
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.14.7 Mezipředmětové vazby a popis odborných kompetencí

Mezipředmětové vazby

- Matematika
- Základy přírodních věd
- Písemná a elektronická komunikace
- Ekonomika a mezinárodní obchod

Odborné kompetence

Absolvent:

- vyhledává v elektronických databázích právní předpisy,
- vyhotovuje elektronické dokumenty ve stanovené úpravě a rozsahu,
- komunikuje elektronicky s partnery nejméně v jednom cizím jazyce,
- vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti,
- provádí elektronický bezhotovostní platební styk,
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem,
- zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence,
- osvojil si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a je schopen zajistit odstranění závad a možných rizik,

7.14.8 **Hodinová dotace tematických celků**

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Souborový systém (Modul 2)	28
	Internet a komunikace (Modul 7)	28
	Data, informace a modelování	12
	CELKEM	68
2. ročník	Tabulkový kalkulátor (Modul 4)	34
	Textový editor (Modul 3)	17
	Prezentační programy (Modul 6)	17
	CELKEM	68
3. ročník	Použití databází (Modul 5)	34
	Projektové plánování (Modul 13)	30
	Pokročilá úprava dokumentu	4
	CELKEM	68
4. ročník	Tvorba webových stránek	30
	Pokročilá úprava dokumentu	20
	Volitelné moduly M12, 14, 15, 17	10
	CELKEM	60

7.14.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - orientuje se v základních pojmech vztahujících se k ICT, počítačům, příbuzným zařízením a softwaru, - ovládá základy práce s počítačem, - efektivně ovládá pracovní plochu počítače, pracuje s ikonami a s okny, - upravuje základní nastavení operačního systému a používá funkci programové nápovědy, - na základě analýzy problému specifikuje zadání pro tvorbu programu, skriptu nebo webové aplikace, - rozdělí zadání nebo problém na menší části, rozhodne, které je vhodné řešit algoritmicky, své rozhodnutí zdůvodní, - identifikuje v historii vývoje hardwaru i softwaru zlomové události, - ukáže, které koncepty se nemění a které ano, - rozumí fungování hardwaru a periférií natolik, aby je mohl efektivně a bezpečně používat a snadno se naučil používat nové, - popíše, jakým způsobem operační systém zajišťuje své hlavní úkoly, - rozpozná různé druhy paměťových úložišť a popíše jejich základní principy, nastavuje sdílení a zálohování dat, - na základě porozumění fungování softwaru efektivně a bezpečně využívá různá uživatelská prostředí,	Souborový systém (Modul 2) teoretické studium a praktické příklady pokrývají následující hlavní body (podle Syllabu ECDL – příprava na Modul 2) ▪ hardware ▪ tvorba, testování a provoz softwaru ▪ počítačové sítě a síťové služby ▪ základy práce s počítačem ▪ prostředí pracovní plochy ▪ souborový systém a paměťová úložiště ▪ zabezpečení dat a zařízení ▪ ochrana proti virům ▪ řízení tisku	28

- efektivně a bezpečně využívá vhodné aplikace podle stanoveného cíle, - porovná jednotlivé způsoby propojení digitálních zařízení, charakterizuje počítačové sítě a internet, - vysvětlí, pomocí čeho a jak je komunikace mezi jednotlivými zařízeními v síti zajištěna, - rozumí fungování sítí natolik, aby je mohl bezpečně a efektivně používat, - identifikuje a řeší technické problémy vznikající při práci s digitálními zařízeními, - poradí druhým při řešení typických závad, - chrání digitální zařízení, digitální obsah i osobní údaje v digitálním prostředí před poškozením, přepisem/změnou či zneužitím, - reaguje na změny v technologiích ovlivňujících bezpečnost, - s vědomím souvislostí fyzického a digitálního světa vytváří, spravuje a chrání jednu či více digitálních identit, - kontroluje svou digitální stopu, ať už ji vytváří sám, nebo někdo jiný, v případě potřeby dokáže používat služby internetu anonymně, - v případě personalizovaného obsahu dokáže identifikovat obsah generovaný algoritmy doporučovacích systémů, - navrhne algoritmy a datové struktury podle specifikace zadání a zapíše je vhodnou formou, - ve vztahu k charakteru a velikosti vstupu hodnotí algoritmy a datové struktury podle různých hledisek, porovná a vybere pro řešení problém ty nejvhodnější, - vylepší algoritmus podle daného hlediska, - vytvoří jednoduchý spustitelný program, skript, nebo webovou aplikaci,		
---	--	--

- testuje spustitelný program, skript nebo webovou aplikaci; najde, specifikuje a opraví případnou chybu, - spolupracuje při tvorbě programu s další osobou, popisuje strukturu programu další osobě, - vytvoří jednoduchý textový dokument a vytiskne jej, - ovládá základní principy správy souborů a efektivně organizuje soubory a složky, - ovládá základní pravidla pro ukládání dat a používá nástroje pro kompresi a extrahování souborů, - orientuje se v základních pojmech z oblasti počítačových sítí a možností připojení k nim, - připojí se k počítačové síti, - chápe důležitost ochrany dat a datových zařízení před škodlivým software a chápe smysl zálohování dat, - orientuje se v problematice ochrany životního prostředí, přístupnosti a zdraví v souvislosti s používáním výpočetní techniky, - je schopen složit test ECDL – MODUL 2.		
- rozumí základním principům bezpečnosti při využívání služeb internetu, - používá internetový prohlížeč, provádí jeho základní nastavení, pracuje se záložkami a ukládá (tiskne) data z webových stránek, - efektivně vyhledá informace v internetu a hodnotí důvěryhodnost obsahu, - rozumí základním principům autorské ochrany obsahu a ochrany osobních údajů, - rozumí pojmům virtuální komunita, komunikace, e-mail, - odešle a přijme e-mail, nastaví vlastnosti e-mailu,	Internet a komunikace (Modul 7) praktické příklady pokrývají následující hlavní body (podle Sylabu ECDL – příprava na Modul 7) ▪ internet a jeho služby ▪ bezpečnost v digitálním prostředí a zabezpečení ○ téma prevence: kyberšikana a další formy kybernetické agrese ▪ webová navigace ▪ internetový vyhledávač ▪ kritické zhodnocení obsahu ▪ autorské právo a ochrana osobních údajů ▪ online komunikace, komunikační nástroje	28

- organizuje a vyhledá e-maily, pracuje s kalendářem, - je schopen složit test ECDL – MODUL 7.	▪ elektronická pošta - E-mail ▪ e-mailové zprávy ▪ organizování e-mailových zpráv ▪ práce s přílohou ▪ kalendář, plánování schůzek ▪ digitální identita, elektronický podpis, eGovernment a státní informační systémy ▪ digitální stopa, sledování uživatele	
- interpretuje data (získá z dat informace), posuzuje množství informace v datech, vyslovuje předpovědi na základě dat, uvědomuje si omezení použitých modelů, - odhaluje chyby v datech, - porovná různé příklady kódování dat a jejich použití, - vysvětlí proces digitalizace a jeho úskalí, - aktivně a s porozuměním používá různé datové formáty, ovládá konverzi mezi různými formáty téhož obsahu, - formuluje problém a požadavky na jeho řešení, - získává potřebné informace, posuzuje jejich využitelnost a dostatek (úplnost) vzhledem k řešenému problému; používá systémový přístup k řešení problémů; pro řešení problému sestaví model, - převede data z jednoho modelu do jiného, - najde nedostatky daného modelu a odstraní je, - porovná různé modely s ohledem na kvalitu řešení daného problému, - zvažuje přínosy a limity statistického zpracování dat a strojového učení v oblasti umělé inteligence,	Data, informace a modelování ▪ data a informace, interpretace dat ▪ informace a množství informace v datech ▪ chyby v datech a kontrola dat ▪ kódování informací a dat ▪ záznam, přenos a distribuce dat a informací v digitální podobě ▪ datové formáty, kódování různých formátů dat (např. text, obraz, zvuk, video); ▪ zápis informace pomocí kódovací tabulky nebo kódovacího jazyka ▪ model jako zjednodušení reality (např. schéma, graf, diagram, pojmová a myšlenková mapa) ▪ vlastnosti, vazby a závislosti modelu dat ▪ statistické zpracování dat, odhad a předpovědi ▪ strojové učení na základě dat, jeho limity, přínosy a rizika	12

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - pracuje s tabulkami a ukládá je v souborech různých typů, - využívá vestavěných možností tabulkového procesoru pro zlepšení efektivity práce, například programovou nápovědu, - vybírá, řadí a kopíruje, přesouvá a maže data, - upravuje řádky a sloupce v tabulce, - kopíruje, přesouvá, odstraňuje a vhodně přejmenovává listy s tabulkami, - vytváří matematické a logické funkce využívající standardní funkce tabulkového procesoru, - používá užitečné návyky pro vytváření vzorců a rozpozná chyby ve vzorcích, - formátuje čísla a textový obsah tabulek, - vybírá, vytváří a formátuje grafy pro přehlednější zobrazení informací, - přizpůsobuje nastavení listu s tabulkou a prověřit a opravit obsah listu před závěrečným tiskem, - je schopen složit test ECDL – MODUL 4.	Tabulkový kalkulátor (Modul 4) praktické příklady pokrývají následující hlavní body (podle Sylabu ECDL – příprava na Modul 4) ▪ použití tabulkového procesoru ▪ tvorba tabulky a práce s buňkami ▪ správa tabulek a formátování buněk ▪ pracovní list ▪ vzorce a funkce ▪ formátování ▪ diagramy a grafy ▪ příprava tiskových výstupů ▪ revize a tisk	34
- efektivně pracuje s textovými dokumenty a ukládá je v souborech různého typu, - využívá vestavěných možností textového procesoru pro zlepšení efektivity práce (například programovou nápovědu),	Textový editor (Modul 3) praktické příklady pokrývají následující hlavní body (podle Sylabu ECDL – příprava na Modul 3) ▪ použití textového procesoru ▪ tvorba textového procesoru ▪ formátování textu a odstavce	17

- vytváří a upravuje textové dokumenty malého rozsahu a je připraven je sdílet a poskytovat, - pro zlepšení vzhledu dokumentů používá různé typy formátování a zná související užitečné návyky, - vkládá tabulky, obrázky a kreslené objekty do dokumentů, - připravuje dokumenty pro hromadnou korespondenci, - přizpůsobí nastavení stránky dokumentu a před závěrečným tiskem dokumentů prověří správnost pravopisu, - je schopen složit test ECDL – MODUL 3.	▪ práce se styly ▪ práce s objekty – tabulky, grafy ▪ hromadná korespondence ▪ příprava tiskových výstupů ▪ revize a tisk	
- pracuje s prezentacemi a ukládá je v souborových formátech různého typu, - využívá vestavěných možností aplikací pro prezentace pro zlepšení efektivity práce (například programovou nápovědu), - rozlišuje odlišná zobrazení prezentace, volí různá rozvržení snímků a jejich vzhled, - vkládá, upravuje a formátuje text v prezentacích, používá užitečné návyky pro pojmenování snímků, - vybírá, vytváří a formátuje grafy pro přehlednější zobrazení informací, - vkládá a upravuje obrázky, kliparty, symboly a kreslené objekty, - v prezentacích používá animace a přechodové efekty a ověřuje správnost obsahu prezentace před závěrečným tiskem nebo vlastní prezentací, - je schopen složit test ECDL – MODUL 6.	Prezentační programy (Modul 6) praktické příklady pokrývají následující hlavní body (podle Sylabu ECDL – příprava na Modul 6) ▪ použití prezentačního programu a zobrazení prezentace ▪ snímky a předloha snímků ▪ práce s textem a formátování textu ▪ seznamy a tabulky ▪ práce s grafy ▪ organizační diagramy ▪ práce s grafickými objekty ▪ automatické obrazce a kreslení ▪ příprava výstupů ▪ revize a tisk	17

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - chápe, co je databáze, jaká je struktura databáze a jak se s ní pracuje, - vytvoří jednoduchou databázi a prohlíží obsah databáze v různých režimech zobrazení, - vytvoří tabulku, definuje a upravuje pole tabulky a jejich vlastnosti, zadává a mění data v tabulce, - řadí a filtruje data tabulky a formuláře, - vytváří, upravuje a spouští databázové dotazy za účelem získání požadovaných informací z databáze, - vytváří formuláře pro zadávání, upravuje a odstraňuje záznamy a data v tabulkách, - vytváří běžné sestavy a upravuje výstupy pro další distribuci, - analyzuje a hodnotí informační systémy podle zadaných hledisek, - vyhledává pomocí uživatelského rozhraní a navigace v informačním systému specifické informace podle zadání, - vyhledává a zpracovává data pomocí vhodných nástrojů pro dotazování; používá při vyhledávání vazby mezi entitami, číselníky a identifikátory, - identifikuje zdroje záznamů v informačním systému a určuje jejich umístění, validitu a míru zabezpečení, - provede hromadný import nebo export dat, - navrhne procesy zpracování dat a roli/role jednotlivých uživatelů, - navrhne a vytvoří strukturu vzájemného propojení dat; navrhuje číselníky a identifikátory dat,	Použití databází (Modul 5) praktické příklady pokrývají následující hlavní body (podle Sylabu ECDL – příprava na Modul 5) ▪ použití databázové aplikace, uživatelské rozhraní ▪ práce s databází, zdroje záznamů, datový záznam ▪ vyhledávání, filtrování a vizualizace dat ▪ hromadné zpracování dat, export a import ▪ návrh tabulky a záznamy, relace ▪ tvorba a použití dotazů ▪ formuláře a jejich úprava ▪ sestavy a export dat ▪ tisk ▪ informační systémy nebo služby	34

- třídí a řadí data, která následně vizualizuje nebo zpracuje do obvyklého formátu v daném kontextu a oboru, - navrhne způsob využití informačního systému k řešení problému ve svém oboru, otestuje ho se skupinou uživatelů a vyhodnotí případné chyby, chybové stavy a jejich příčiny, - je schopen složit test ECDL – MODUL 5.		
- chápe klíčové pojmy vztahující se k projektovému řízení, - používá běžně rozšířené programové nástroje pro podporu řízení projektů pro vypracování plánu nového projektu a pro správu existujícího plánu projektu, - přiřazuje náklady a přiděluje zdroje k činnostem, - vytváří a plánuje činnosti, přizpůsobuje plán omezením projektu a stanoveným termínům, - připravuje a tiskne projektové reporty včetně grafů a výkazů, - připravuje a tiskne projektové reporty včetně grafů a výkazů, - je schopen složit test ECDL – MODUL 13.	Projektové plánování (Modul 13) praktické příklady pokrývají následující hlavní body (podle Sylabu ECDL – příprava na Modul 13) ▪ základní prvky řízení projektu: plánování projektu, řízení času ▪ (harmonogramu), výměna informací v rámci projektu ▪ návrh projektu, správa projektového plánu, zobrazení činností projektu, sledování stavu projektu a vytváření zpráv ▪ Ganttův diagram, síťový graf, hierarchická struktura prací (WBS) ▪ spuštění a ukončení aplikace pro podporu projektového řízení, otevření a zavření projektu ▪ založení nového projektu ▪ volba plánování projektu ▪ základní informace o projektu, možnosti plánování a vlastnosti projektu ▪ závislosti mezi činnostmi projektu ▪ vztahy mezi dobou trvání činnosti, pracností a zdroji ▪ práce se zdroji, vlastnosti zdrojů ▪ sledování plnění a změny plánu	30

	- tiskové možnosti Ganttova diagramu a síťového grafu - tisk výstupní zprávy	
- vygeneruje obsah, rejstřík dle stylů, - správně cituje dle norem, - čísluje stránky dle oddílů.	Pokročilé úpravy textů - generování obsahu v textovém dokumentu - tvorba a generování citací, poznámek pod čarou - generování rejstříku - práce se styly a oddíly	4
Ročník: 4.		
Počet hodin v ročníku: 60		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - rozumí principům a základním pojmům spojeným s webovými stránkami - orientuje se v dílčích disciplínách webdesignu, - orientuje se v přehledu on-line služeb souvisejících s publikováním webu na internetu, - otevře a zavře programy určené pro tvorbu webu a ví, který program využít pro získání souboru v požadovaném formátu, - rozumí pojmům pixel, rozlišení, ztrátová a bezztrátová komprese, - používá proprietární formáty grafických aplikací, - používá doporučená pravidla pro výběr písma, - pracuje s textem v grafickém editoru, - vytvoří novou webovou stránku a uloží ji do konkrétního místa na pevném disku,	Úvod, základní pojmy a disciplíny webdesignu - koncepce webu - dílčí disciplíny webdesignu - principy a cíle webdesignu - představení cílového projektu Služby a programy pro tvorbu webu - ukázka služeb pro publikování webu (Webnode, Wix) - seznámení s programy pro tvorbu webu Příprava designu a grafických podkladů - tvorba souboru grafického návrhu webu a - naplnění grafického návrhu textem - práce s nástroji kreslení - práce s vrstvou	45

- otevře a zavře webovou stránku a přepíná mezi náhledem webové stránky a zdrojovým kódem, - definuje pojem Hypertext Markup Language (HTML), - používá HTML značky, - vkládá a formátuje text, - formátuje odstavce, - upraví vzhled stránky, - pracuje s hypertextovými odkazy, - vloží a formátuje tabulku, - pracuje s grafickými objekty, - vytvoří a spravuje formuláře na stránce, - vyjmenuje výhody a nevýhody CSS, - nastavuje styly u elementů i v externím souboru,	Tvorba a spuštění webu ▪ základní pojmy HTML a role konsorcia W3C ▪ tvorba HTML souborů ▪ práce s editorem ▪ HTML značky ▪ zobrazení zdrojového kódu v prohlížeči ▪ formátování obsahu stránky ▪ formátování odkazů na stránce ▪ tvorba odkazů na stránce ▪ tvorba tabulek na stránce a jejich formátování ▪ vkládání grafických objektů na stránku ▪ tvorba a správa formulářů na stránce ▪ příprava publikování ▪ publikování stránky ▪ koncepce kaskádových stylů ▪ využití stylů v html souborech webu ▪ tvorba externího css souboru webu (vytvoření, uložení, připojení k webové stránce) ▪ naplnění grafického návrhu textem (přidat, upravit, smazat, kopírovat, přesunout, zarovnání, velikost, typ a barva, deformace)	
- používá a upravuje styly, - generuje obsah, seznam obrázků, grafů, tabulek - zná a umí užívat citace dle normy - pracuje s oddíly (stránkování, orientace stránek) - provede konečnou úpravu závěrečné maturitní práce	Pokročilé úpravy textů	15

7.15 Učební osnova předmětu PRÁVO A MEZINÁRODNÍ OBCHOD

7.15.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Byť je právo speciální vědní disciplínou, dotýká se praktického života každého z nás. Všichni jsme denně účastníky mnoha společenských vztahů regulovaných právem, tedy vztahů právních. Jak si v nich budeme počínat, zda v souladu s právem či nikoliv, závisí na úrovni právního vědomí. Cílem výuky předmětu Právo a mezinárodní obchod je vytváření právního vědomí žáka na potřebné úrovni. Vysoká úroveň právního vědomí by zcela přirozeně měla být součástí všeobecné vzdělanosti, a ne výsadou pouze profesionálních právníků. Této úrovni lze docílit jen studiem práva, zvláště platí-li, že neznalost zákonů nás neomlouvá.

7.15.2 Charakteristika učiva

Výuka práva je zaměřena na základy právních vědomostí, které žáci potřebují pro orientaci v právním řádu a které následně mohou aplikovat na typické životní situace i svoji budoucí profesi. Učivo předmětu je rozvrženo do 3. a 4. ročníku.

Při výuce jsou žáci vedeni k pochopení souvislostí mezi jednotlivými odvětvími práva, kladen je důraz zvláště na taková, která mají souvislost s mezinárodním obchodem.

7.15.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka práva směřuje k tomu, aby žáci:

- zvládli alespoň základní znalosti práva, což jim umožní vytvářet si vlastní úsudek i sebevědomí, tím bude snížena možnost s nimi manipulovat,
- získali větší schopnost rozlišovat právní jednání od protiprávního, což jim umožní jednat odpovědněji a snáze přijímat odpovědnost za svá rozhodnutí a činy,
- získali schopnost pracovat se zdroji právních informací a tím prohlubovat výukou získané znalosti.

7.15.4 Pojetí výuky

Strategie výuky vychází z charakteru předmětu a je uzpůsobena jednotlivým odvětvím práva. Při probírání nového učiva je obvykle volena metoda výkladu spojená s metodou expoziční, doplněná uváděním vzorů některých konkrétních právních úkonů (např. různých smluv, žalob, rozsudků, živnostenského listu). Výuka je doplňována názornými příklady z právní praxe i účastí žáků na jednáních okresního soudu za účelem pochopení průběhu soudního procesu. Při výuce se používá i školní výukový systém TAHÁK. Výuku obohacují i referáty, které žáci na příslušné téma vypracovávají doma. Důraz je kladen na pochopení podstaty jednotlivých právních institutů a soustavné zlepšování způsobu vyjadřování.

Metody a formy výuky

- motivační - pochvaly
- fixační - opakování učiva, nácvik dovedností, elektronické zadávání domácích úkolů
- expoziční - výklad, práce s učebnicí a učebním textem, záznamy promítnuté dataprojektorem
- praktická - samostatné úkoly
- hromadné vyučování - individualizované, frontální

7.15.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Hodnotí se především znalost podstaty jednotlivých právních institutů a schopnost aplikovat teoretické poznatky z práva na řešení konkrétních právních otázek a problémů z praxe. V průběhu čtvrtletí jsou

písemná zkoušení doplněna samostatnou prací žáků v podobě zpracování referátů a prezentací nebo řešení konkrétních případů z praxe. Součástí hodnocení je i aktivita žáků v jednotlivých vyučovacích hodinách, kterým jsou motivováni k soustavnému studiu.

7.15.6 **Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat**

Klíčové kompetence

- kompetence k učení – s porozuměním poslouchat mluvené projevy, přednášku, výklad, pořizovat si poznámky s cílem pochopit podstatu, umět vyhledávat návazné informace a využívat je ve svém životě
- kompetence k řešení problémů – porozumět zadání úkolu, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, umět je odůvodnit a dosažený výsledek obhájit
- kompetence komunikativní – v projevech mluvených i psaných se vyjadřovat srozumitelně a souvisle, vystupovat přiměřeně k účelu jednání, vždy však v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- kompetence personální a sociální – přispívat k vytváření dobrých mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům, nepodléhat předsudkům v přístupu k jiným, mít odpovědný vztah k životu, svému zdraví, ale i ostatním lidem, pracovat v týmu a přijímat a plnit odpovědně svěřené úkoly
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám – vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, prezentovat svůj odborný potenciál a své profesní cíle
- matematické kompetence – efektivně aplikovat matematické postupy při řešení různých praktických úkolů a vytvářet různé formy grafického znázornění
- digitální kompetence – pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, získávat informace z otevřených sítí Internet apod.

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- orientovat se v základních právních otázkách rodinného i občanského života
- dovednost jednat s lidmi, respektovat názory ostatních a umět hledat kompromisy

Člověk a životní prostředí

- chápat postavení člověka v přírodě a vlivy člověka na přírodu
- osvojit si základní principy odpovědného přístupu k životnímu prostředí v osobním i profesním jednání
- uvědomit si vlastní odpovědnost k přírodě
- dodržovat předpisy o ochraně a bezpečnosti zdraví při práci

Člověk a svět práce

- pochopení zodpovědnosti za vlastní život, význam vzdělávání k úspěšnému životu
- odpovědně chápat základní aspekty pracovního poměru, ale i soukromého podnikání včetně práv a povinností z nich vyplývajících
- pracovat s příslušnými právními předpisy a rozumět jim

Člověk a digitální svět

- využívání dostupných moderních informačních a komunikačních technologií (internet, mobilní telefony apod.)

7.15.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Ekonomika a mezinárodní obchod
- Občanská nauka
- Dějepis
- Účetnictví
- Cestovní ruch

Odborné kompetence

Absolvent:

- použije svou znalost práva k posouzení, zda rozhodnutí přijímaná na jeho pracovišti jsou v souladu s právem,
- vyhotoví smlouvy s méně náročným obsahem,
- posoudí z právního hlediska obsah smluvních jednání,
- vysvětlí základní principy občanského, trestního, pracovního, obchodního, rodinného i dědického práva,
- pracuje s příslušnými právními předpisy a orientuje se v nich,
- vysvětlí bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i svých spolupracovníků,
- vysvětlí základní povinnosti zaměstnavatele i zaměstnance k zajištění bezpečnosti,
- a ochrany zdraví při práci a požární prevenci i hrozbu odpovědnosti za škodu při jejich porušení.

7.15.8 Hodinová dotace tematických celků

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
3. ročník	Právní normy	10
	Ústava ČR	4
	Občanské právo	14
	Obchodní právo	19
	Autorské právo	6
	Rodinné právo	6
	Shrnutí a praktická cvičení	9
	CELKEM	68
4. ročník	Trestní právo	10
	Správní právo	8
	Pracovní právo	12
	Právo EU	20
	Shrnutí a praktická cvičení	10
	CELKEM	60

7.15.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

PRÁVO A MEZINÁRODNÍ OBCHOD

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - vysvětlí pojem právo, právní vědomí, právní vztahy, - charakterizuje demokracii z právního hlediska a vysvětlí význam práv, která jsou zakotvena v českých právních normách, - na příkladech rozliší druhy právních norem, - na konkrétních příkladech rozliší platnost a účinnost právních norem, - vyjmenuje právní odvětví, - na konkrétním případě rozliší právní vztahy,	Právní normy ▪ vznik státu a práva, prameny práva, právní vědomí, právo veřejné a soukromé ▪ právní normy, jejich platnost, účinnost a působnost, druhy právních norem ▪ výklad právních norem, analogie v právu, právní řád, právní vztahy, právní skutečnosti, prvky právního vztahu (subjekty, obsah a objekty), způsobilost k právům a k právním úkonům ▪ promlčení a prekluze práva	10
- na konkrétních příkladech doloží, co vymezuje Ústava ČR a Listina základních práv a svobod, - na jednotlivých příkladech konkretizuje, kdo reprezentuje jednotlivé státní moci,	Ústava ČR ▪ Ústava ČR – její jednotlivé hlavy ▪ ústavní zákony ▪ Listina základních práv a svobod ▪ ochrana lidských práv (soudy, ombudsman, Ústavní soud ČR a mezinárodněprávní ochrana)	4

- vyhledá v občanském zákoníku nebo výňatku z něho příslušnou právní úpravu, - na příkladech uplatní znalosti nabytí a ztráty vlastnického práva, spoluvlastnictví, - na příkladech rozliší podstatné a nepodstatné části smluv, - popíše závazky z kupních smluv, - na typických příkladech posoudí, kdy je možno odstoupit od smlouvy, - na konkrétním příkladu posoudí oprávněnost požadavku na náhradu škody a vysvětlí, jak při jeho uplatňování postupovat, - vyhledá v občanském zákoníku nebo výňatku z něho právní úpravu dědění, - uvede náležitosti závěti, - vyhotoví některé smlouvy s jednoduchým obsahem,	Občanské právo ▪ pojem, zásady, prameny práva, jeho členění na práva věcná, závazková, dědická, osobnostní a osobně majetková (autorské právo), předmět občanskoprávních vztahů (věci hmotné, majetková práva a jiné majetkové hodnoty) ▪ věcná práva: vlastnické, spoluvlastnické (podílové a společné jmění manželů), držba a detence a práva k věcem cizím (věcná břemena, zástavní a zadržovací právo), nabývání vlastnictví, ochrana vlastnického práva, katastr nemovitostí ▪ závazková práva: pojmy, subjekty a druhy závazkového právního vztahu, vznik a zásady jejich vzniku; smlouvy a jejich náležitosti; odpovědnost za vady; záruka a reklamace, změny závazků (postoupení pohledávky, převzetí dluhu a přistoupení k závazku), prodlení; zajištění závazků (dohoda o srážkách ze mzdy, smluvní pokuta, ručení, jistota – kauce, uznání dluhu ...), zánik závazků; smlouvy - o smlouvě budoucí, kupní, darovací, o dílo, o půjčce i výpůjčce a nájemní ▪ dědické právo: pojmy, dědění ze závěti a ze zákona, vydědění, způsoby sepsání závěti a dědické řízení	14
- vyhledá z ekonomických a právních zdrojů požadované informace, - na typických příkladech posoudí, zda jde o podnikání, - posoudí rozdíl právní úpravy podle občanského či obchodního práva, - vymezí nekalou hospodářskou soutěž, - porovná ohlašovací a koncesovanou živnost,	Obchodní právo ▪ pojem, prameny, základní pojmy (podnikání, obchodní firma, jednání podnikatele, prokura, obchodní listiny, obchodní tajemství, Obchodní rejstřík, účetnictví podnikatele apod.) ▪ hospodářská soutěž, zákon o její ochraně, druhy nekalé soutěže – jejich podstata a trestnost ▪ obchodní korporace – jejich založení a vznik, základní kapitál, vklad a podíl společníka, zrušení, zánik společnosti a její likvidace, konkurs a vyrovnání ▪ veřejná obchodní společnost, komanditní společnost, spol. s ručením omezeným, akciová společnost, družstvo, státní a jiné organizace (rozpočtové a příspěvkové)	19

- na konkrétních případech uvede formy a způsoby zastupování, - na příkladech uvede jednotlivé právní formy, - uvede a rozliší podstatné či nepodstatné záležitosti závazkových vztahů (hlavně kupní smlouvy), - vyhotoví méně složité písemnosti z Obchodního práva (založení obchodní společnosti, návrh na zápis do Obchodního rejstříku, kupní smlouvu apod.),	▪ závazkové vztahy - podstatné typy jednotlivých smluv obsažených v Obchodním zákoníku – zejména kupní smlouva, smlouva o úvěru, dílo, mandátní, o běžném účtu, o vkladovém účtu, rámcově živnostenské právo ▪ právo a mezinárodní obchod	
- orientuje se v ochraně autorských práv,	Autorské právo ▪ historie ▪ obsah ▪ vznik, trvání a vymáhání autorských práv ▪ omezení autorských práv	6
- na vybraném příkladě aplikuje příslušnou právní úpravu z oblasti rodinného práva, - vysvětlí práva a povinnosti mezi dětmi, rodiči a manžely, podstatu osvojení i určování otcovství,	Rodinné právo ▪ základní pojmy, funkce manželství, zákonné podmínky k jeho uzavření ▪ právní následky, práva a povinnosti manželů, zánik manželství a jeho právní následky ▪ registrované partnerství, rodičovská zodpovědnost, poručenství, výchovná opatření, pěstounská péče, ústavní výchova, určení rodičovství, popření otcovství, osvojení, vyživovací povinnost, sociálně-právní ochrana dětí	6

- na praktických činnostech si ověřuje dosud získané vědomosti.	Shrnutí a praktická cvičení procvičení učiva a kontrola znalostí, příklady z právní praxe, náslechy u okresního soudu	9
---	--	----------

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 60		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - vysvětlí, kdy je občan způsobilý k právním úkonům a má trestní odpovědnost, - vyhotoví schéma soustavy soudů v ČR, - provede popis průběhu soudního řízení,	Trestní právo hmotné – pojmy, prameny, trestné činy a jejich vývojová stadia, skutkové podstaty TČ, nutná obrana, krajní nouze, druhy trestů, podmíněné odsouzení a mladiství v trestním právu procesní – trestní řízení a jeho účel, zásady, účastníci trestního řízení, příslušnost soudu, posláním obhájce v trestním řízení, stadia trestního řízení, rozsudek a opravné prostředky - téma prevence: vandalismus, krádeže	10
- vysvětlí způsob řešení přestupků a podstatu správního práva, - na konkrétním příkladě demonstruje konkrétní správní vztah, - na příkladě ukáže postup při jednání se státní správou a postup projednávání přestupků,	Správní právo základní pojmy, prameny, obce, kraje, rozhodování, přestupky, správní řízení, správní soudnictví	8

- vyhledá příslušnou právní úpravu v zákoníku práce nebo výňatku z něho, - posoudí náležitosti pracovní smlouvy a dohod konaných mimo pracovní poměr, - na typických příkladech uvede způsoby ukončení pracovního poměru, - popíše povinnosti a práva zaměstnance a zaměstnavatele a ví, jak se bránit proti tomu, co je v rozporu s právem, - dokáže aplikovat znalost ustanovení zákoníku práce o pracovní době, o dovolené a dalších souvisejících vztazích při rozhodování o nárocích zaměstnance, - popíše jednotlivé případy odpovědnosti zaměstnavatele -	Pracovní právo ▪ základní pojmy, prameny, účastníci pracovněprávních vztahů, vznik pracovního poměru, pracovní smlouva a její nezbytné náležitosti ▪ práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance ▪ bezpečnost a ochrana zdraví při práci ▪ odpovědnost za zdraví své i druhých, péče o veřejné zdraví v ČR, zabezpečení v nemoci, práva a povinnosti v případě nemoci ani úrazu ▪ možné dohody o změnách pracovní smlouvy ▪ způsoby ukončení pracovního poměru, doručování výpovědi, neplatné rozvázání PP, výpovědní doba, odstupné, zápočtový list a pracovní posudek ▪ dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovní řád, pracovní kázeň, odbory a kolektivní vyjednávání ▪ pracovní doba a její rozvržení, přestávky v práci, bezpečnostní přestávka, práce přesčas, noční práce, dovolená na zotavenou, překážky v práci ▪ mzda, náhrada mzdy, druhy mezd, péče o zaměstnance (zejména pracovní podmínky žen a mladistvých), obecná odpovědnost za škodu zaměstnance i zaměstnavatele, zvláštní druhy odpovědnosti za škodu – zejména hmotná odpovědnost na odložených věcech, při pracovních úrazech a nemocech z povolání ▪ evropské pracovní právo	12
- popíše v základních bodech historický vývoj EU, - vyjmenuje členské státy EU, orientuje se v základní organizační struktuře EU, - vysvětlí základní fungování právního řádu v EU a jeho právní ochranu, - orientuje se v právním rámci jednotného vnitřního trhu,	Právo EU ▪ integrační procesy v Evropě - historický vývoj, základní integrační procesy do roku 1945 ▪ základní Evropské smlouvy a pakty - Rada Evropy, Západoevropská unie, Nordická rada, Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj, Evropské sdružení volného obchodu ▪ Evropská unie – historický exkurz, charakteristika, členské státy, organizační struktura	20

- popíše 5 svobod jako obsah tzv. materiálního práva,	▪ základní instituce Evropské unie a evropské právo - Evropská rada, Evropský parlament, Rada ministrů (Rada Evropské unie), Evropská komise, Soudní dvůr Evropských společenství, Evropský účetní dvůr, ostatní orgány a instituce, prameny evropského práva, legislativní proces EU, způsoby fungování evropského práva, právní ochrana v EU ▪ právní rámec jednotného vnitřního trhu – volný pohyb zboží, osob, kapitálu, služeb, svoboda podnikání ▪ právní regulace hospodářské soutěže – soutěžní právo EU, zadávání veřejných zakázek, ochrana spotřebitele ▪ právo Evropských obchodních korporací	
	Shrnutí a praktická cvičení ▪ procvičení učiva a kontrola znalostí, příklady z právní praxe, náslechy u okresního soudu	10

7.16 Učební osnova předmětu PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE

7.16.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Cílem předmětu Písemná a elektronická komunikace je osvojit si dovednost psaní na české klávesnici desetiprstovou hmatovou metodou, vyhotovovat písemnosti normalizovanou úpravou a získat vědomosti o obsahové náplni a stylizaci obchodních dopisů a dalších písemností.

Žáci:

- pracují s prostředky informačních a komunikačních technologií,
- zvládají psaní desetiprstovou hmatovou metodou,
- pěstují kultivovaný písemný projev nejen z hlediska odborné stylizace, ale také logické, věcné a především gramatické správnosti,
- vyhotovují obchodní písemnosti v souladu s normalizovanou úpravou,
- upevňují svoje pracovní návyky jako je přesnost, pečlivost ve vedení záznamů a v písemné komunikaci.

7.16.2 Charakteristika učiva

Učivo je vybráno z obsahového okruhu Písemná a ústní komunikace, jehož součástí je rozvoj profesních komunikativních kompetencí žáků v oblasti obchodně-podnikatelské, administrativní a sociální, které se rozvíjejí po stránce obsahové i formální, písemné i ústní. Oblast písemné komunikace zahrnuje především osvojování tvorby dokumentů obchodního styku, personální agendy, operační evidence a dalších forem podnikové komunikace. Tyto dovednosti žáci uplatní ve výuce ostatních předmětů i v praxi. Výběr učiva vychází z profilu absolventa obchodní akademie.

Učivo je rozvrženo do ročníků s následující hodinovou dotací:

1. ročník - 2 hodiny/týden, 2. ročník - 1 hodina/týden, 3. ročník – 2 hodiny/týden.

1. ročník je zaměřen na:

- přesné a rychlé ovládání klávesnice desetiprstovou hmatovou metodou,
- používání různých výukových programů,
- pořízení záznamu podle přímého diktátu,
- úpravu textu podle korekturních znamének,
- opisování cizojazyčných textů,
- vyhotovování základních druhů tabulek (Word),
- seznámení s ČSN 01 6910 – psaní titulů, zkratk, hodnot, adres a odvolacích údajů

2. a 3. ročník je zaměřen na:

- normalizovanou úpravu písemností,
- samostatnou stylizaci písemností a jejich estetickou úpravu,
- věcnou, jazykovou a formální správnost písemností,
- zakládání a evidenci písemností,
- využívání dostupné kancelářské techniky.

7.16.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- pracovali kvalitně a pečlivě, dodržovali zásady pro obchodní korespondenci,
- byli samostatní, svědomití a přesní při práci v zaměstnání,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,

- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními.

7.16.4 Pojetí výuky

Při výuce předmětu má každý žák samostatné pracoviště - počítač. Výuka je zaměřena prakticky a v hodinách se používá školní výukový systém TAHÁK, který je rozdělen do jednotlivých lekcí, je průběžně obohacován o nejnovější poznatky a práci a novými aplikacemi a programy (AI, Portál Občana, datová schránka, internetové a mobilní bankovníctví,...). Žáci využívají i různé internetové výukové a procvičovací programy, vzájemně mohou soutěžit.

Metody a formy výuky

- motivační - pochvaly
- fixační - opakování učiva, nácvik dovedností, elektronické zadávání domácích úkolů
- expoziční - výklad, práce s učebnicí a učebním textem, záznamy promítnuté dataprojektorem
- praktická - samostatné vyhotovování písemností
- sebereflexe, formativní hodnocení
- hromadné vyučování - individualizované, frontální

7.16.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Důraz je kladen na schopnost samostatně pracovat a aplikovat poznatky v praxi.

Způsoby ověření:

- metodickou a soustavou kontrolou při psaní (správný prstoklad),
- opisem textů na rychlost a přesnost (nároky se postupně zvyšují),
- hodnocením úpravy textů,
- hodnocením vypracování tabulek - dodržení normy,
- hodnocením věcného obsahu, stylizace, pravopisu a formální úpravy písemností podle norem.

7.16.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací,
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve,
- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, v písemné podobě přehledné a jazykově správné zpracování administrativních písemností, dodržování jazykové a stylistické normy i odborné terminologie, písemné zpracování jednodušších cizojazyčných materiálů,
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů,
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli,
- matematické kompetence - vytváření různých forem grafického znázornění (tabulky, grafy),
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, komunikace elektronickou poštou, práce s Internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických).

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- využívání úsporných spotřebičů a postupů
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací
- písemné vyjadřování při úřední korespondenci

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředích - internet, mobilní telefony,...
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.16.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Informační a komunikační technologie
- Český jazyk a literatura
- cizí jazyky
- Ekonomika a mezinárodní obchod
- Účetnictví

Odborné kompetence:

Absolvent:

- vede administrativní agendu a evidenci spojenou s činností podniku, využívá k tomu prostředky informační a komunikační technologie,
- pro obchodní činnost podniku vyhotovuje typické písemnosti v normalizované úpravě,
- využívá marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů,
- vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti,
- dodržuje zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.),
- chápe kvalitu své práce jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- dodržuje stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení.

7.16.8 **Hodinová dotace tematických celků**

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Klávesnice, hmatová metoda, výukové programy, základní řada	10
	Horní řada	12
	Dolní řada	12
	Číselná řada	12
	Diakritika	7
	Číslice a značky	8
	Tabulky	2
	ČSN 01 6910 - Normalizovaná úprava písemností	4
	Souhrnné opakování	1
	CELKEM	68
2. ročník	Normalizovaná úprava písemností	4
	Písemnosti při obchodním styku	16
	Formátování textového dokumentu	4
	Osobní dopisy	2
	Písemnosti ve styku s peněžními ústavy a poštou	4
	Procvičování rychlosti a přesnosti psaní	4
	CELKEM	34
3. ročník	Digitalizace dokumentů veřejné správy	5
	Personální písemnosti	20
	Normalizovaná úprava písemností	12
	Osobní dopisy	5
	Písemnosti právního charakteru	6
	Písemnosti při organizaci a řízení podniku	6
	Manipulace s písemnostmi	6
	Kancelářská technika, zásady správného telefonování	6
	Prezentace, osobní projev	2
	CELKEM	68

7.16.9 **Rozpis učiva a výsledků vzdělávání**
PÍSEMNÁ A ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - dodržuje správné sezení a držení těla při psaní na klávesnici, - dodržuje základní polohu prstů, tj. používá desetiprstovou hmatovou metodu, - rychle a přesně ovládá klávesnici PC hmatovou metodou, - orientuje se v úpravě textu, - ovládá práci s textovým editorem, - zpracuje text s využitím zvýraznění a formátování - píše podle diktátu, - zpracovává písemnosti a tabulky a upravuje je dle normy, - nastaví vhodný font a velikost, umí zarovnat text a využít různé typy zvýraznění	Klávesnice, hmatová metoda, výukové programy, základní řada ▪ správné sezení a držení těla ▪ klávesnice, monitor, myš, tiskárna ▪ výukové programy ▪ základní poloha prstů ▪ nácvik písmen základní řady	10
	Horní řada ▪ nácvik písmen horní řady ▪ velikost a typ písma	12
	Dolní řada ▪ nácvik písmen dolní řady ▪ dodatečné úpravy textu ▪ psaní velkých písmen	12
	Číselná řada ▪ nácvik písmen číselné řady	12
	Diakritika ▪ nácvik diakritických znamének	7

	Číslice a značky - numerická klávesnice	8
	Tabulky ▪ tabulky ve Wordu ▪ tabulky s jednoduchým a složitějším záhlavím	2
	ČSN 01 6910 – Normalizovaná úprava písemností ▪ norma pro úpravu písemností zpracovaných textovými editory ČSN 01 6910 ▪ šablona pro seminární práce	4
	Souhrnné opakování učiva 1. ročníku	1

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 34		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - napíše správně akademické tituly a hodnosti, - napíše správně adresy a odvolací údaje, - dodržuje normu pro úpravu písemností, - věcně, jazykově a formálně správně zpracovává písemnosti, - zpracuje text s využitím formátování a zvýraznění,	Normalizovaná úprava písemností ▪ rozdělení písemností ▪ psychologie obchodního dopisu ▪ tituly, zkratky, hodnosti ▪ adresy pro korespondenci v tuzemsku i do zahraničí ▪ předtisky, odvolací údaje	4
- sestylizuje a napíše poptávku, nabídku a objednávku, - pomocí tiskopisů vyhotoví dodací list, fakturu, - sestylizuje a napíše reklamaci,	Písemnosti při obchodním styku ▪ písemnosti při uzavírání obchodní smluv ▪ písemnosti při plnění obchodních smluv	16
- formátuje textový dokument, - nastaví odstavcové mezery, - využívá správné rozložení,	Formátování textového dokumentu ▪ písemný font, velikost, okraje, odstavce	4
- stylizuje žádost a stížnost	Dopis ▪ dopisy občanů organizacím	2
- vyplní tiskopisy pro peněžní styk, - vyplní tiskopisy pro poštovní styk,	Písemnosti ve styku s peněžními ústavy a poštou	4
- upevňuje si desetiprstovou hmatovou metodu,	Procvičování přesnosti a rychlosti psaní	4

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Hodinová dotace
Žák: - založí si a využívá služeb digitálních aplikací veřejné správy (datová schránka, e-občanka, e-identita apod.),	Digitalizace dokumentů veřejné správy	3
- napíše životopis dle evropského standardu – Europass, vč. motivačního dopisu - uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace při sebeprezentaci - vyhotoví pracovně-právní písemnosti (např. pracovní smlouva, dohoda, výpověď)	Personální písemnosti ▪ osobní dokumenty ▪ pracovně-právní písemnosti	20
- prohlubuje si dodržování normy pro úpravu písemností, - věcně, jazykově a formálně správně zpracovává složitější obchodní dopisy, - orientuje se v obtížnějších a obsáhlejších písemnostech, - samostatně stylizuje obchodní dopisy, - dokáže zpracovat seminární práci se všemi formálními náležitostmi,	Normalizovaná úprava písemností ▪ Práce se styly ▪ Generování obsahu ▪ Popisky grafických objektů ▪ Generování zdrojů, graf. objektů	12
- sestylizuje a napíše pozvánku,	Osobní dopisy ▪ pozvánky	7

- sestylizuje a vyhotoví jednoduché právní písemnosti, např. plnou moc, odvolání	Písemnosti právního charakteru ▪ jednoduché právní písemnosti	6
- sestylizuje a vyhotoví základní vnitropodnikové písemnosti, - pomocí tiskopisů vypracuje cestovní příkazy,	Písemnosti při organizaci a řízení podniku ▪ dokumenty organizačního charakteru ▪ dokumenty řídicího charakteru	6
- orientuje se v knize pošty, archivačním a skartačním řádu,	Manipulace s písemnostmi ▪ kniha pošty, archivace, skartace	6
- obsluhuje nejběžnější kancelářskou techniku – kopírka, scan,... - umí správně telefonovat a vyvarovat se chyb při telefonickém kontaktu.	Kancelářská technika, zásady správného telefonování	6
- uplatňuje prostředky verbální a neverbální komunikace.	Prezentace	2

7.17 Učební osnova předmětu MEDIÁLNÍ VÝCHOVA

7.17.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

- vybavit žáka základní úrovní mediální gramotnosti
- rozšiřovat slovní zásobu žáků a zvyšovat jejich jazykovou kulturu
- seznámit žáka s různými médii, poznat jejich záludnosti, umět je hodnotit
- prohlubovat komunikační dovednosti žáků
- pěstovat v žácích schopnost vyhledávat informace a pracovat s nimi
- naučit žáky tvořit si vlastní názor na média
- naučit žáky prakticky zpracovat a tvořit vlastní mediální sdělení

Žáci:

- jednají odpovědně, samostatně,
- aktivně vyjadřují své názory a úvahy na daná společenská a jiná témata,
- dbají na dodržování zákonů, pravidel chování a jednají v souladu s morálními principy,
- aktivně se zajímají o politické a společenské dění u nás a ve světě i o veřejné záležitosti lokálního charakteru,
- tvoří si vlastní úsudek a jsou schopni o něm diskutovat s jinými lidmi,
- myslí kriticky – tj. ověřují si věrohodnost informací, nenechávají se manipulovat, tvoří si vlastní úsudek a jsou schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.
- aktivně a nezávisle se zapojují do mediální komunikace,
- analyzují nabízená sdělení, posuzují jejich věrohodnost a vyhodnocují jejich komunikační záměr, popřípadě je asociují s jinými sděleními.

7.17.2 Charakteristika učiva

Cílem předmětu je seznámit žáky s významem žurnalistiky a její funkcí ve společnosti, naučit je používat získané vědomosti a dovednosti z této oblasti, plně využívat současná média, umět zvládat krizovou komunikaci vůči médiím a eliminovat mediální škody. Předmět popisuje novinářské povolání i produkty této činnosti, které přinášejí informace o aktuálním společenském dění a poskytují komentáře, názory, souvislosti. Díky průběžné praxi a školní redakci získají žáci praktické dovednosti, které mohou ihned uplatnit při nástupu do zaměstnání nebo v dalším studiu.

Cílem předmětu Mediální výchova je umožnit žákům osvojit si základy novinářského myšlení a pochopit fungování médií. Seznámit se s jejich historií, institucemi, pochopit organizační strukturu jak v tištěných médiích, tak televizi a rozhlas. Důraz se klade na praktické jazykové a komunikační vědomosti a dovednosti, které umožní absolventovi úspěšně se uplatnit na trhu práce. Předmět se zaměřuje na:

- základy komunikace s médii,
- kritické členění a vnímání mediálních sdělení,
- oslovení médií,
- fungování a vliv médií,
- práce s textem (analýza, interpretace, reprodukce),
- tvorbu mediálních sdělení,
- krizovou komunikaci s médii,
- základy komunikačních dovedností.

7.17.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- porozuměli významu, obsahu, systému a organizaci cestovního ruchu v tuzemsku i zahraničí,
- byli samostatní, svědomití a přesní při práci v zaměstnání,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními.

7.17.4 Pojetí výuky

Výuka je vedena formou výkladu, diskuze, je využíváno praktických příkladů a pomůcek – tiskoviny, televizní, filmové, rozhlasové ukázky apod. Vyučování je frontální i skupinové, se zařazením praktických cvičení, her a soutěží s řešením problémových úkolů, při výuce se využívají informační a komunikační technologie, nezbytnou součástí jsou individuální i skupinové konzultace žáků s vyučujícím při tvorbě samostatných prací, projektů či referátů, kdy se důraz klade na samostatné studium odborné literatury, získávání dovedností samostatného čerpání informací z odborné literatury, tisku nebo vyhledávání odborných informací v síti internet. Praktická aplikace získaných znalostí se uplatňuje při vypracování odborné práce a její obhajobě či samostatných a skupinových projektech.

Metody a formy výuky:

- motivační - pochvaly,
- fixační - opakování učiva,
- expoziční - výklad, práce s učebním textem, záznamy promítnuté dataprojektorem,
- praktické - samostatné vyhotovování domácích úkolů,
- hromadné vyučování - individualizované, frontální.

V rámci přípravy na maturitní zkoušku žák koná dle školního řádu:

- **postupové zkoušky** – ve 3. ročníku

7.17.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Důraz je kladen na schopnost samostatně pracovat a aplikovat poznatky v praxi, na samostatné myšlení a tvůrčí činnost, samozřejmě se zachováním základní osnovy teoreticky získaných znalostí, dále na schopnost samostatně uvažovat a kriticky myslet, na zodpovědné zpracování individuálních i skupinových problémů, na plnění svých povinností a respektování stanovených pravidel. Vyučující v co největší míře zahrnuje formativní hodnocení.

Způsoby ověření:

- písemné průběžné a čtvrtletní klasifikační testy,
- samostatné práce – seminární práce či referát a následná ústní prezentace,
- ústní zkoušení,
- praktická cvičení,
- aktivity žáků.

7.17.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem (zvl. studijní a analytické čtení), efektivní vyhledávání a zpracovávání informací, čtenářská gramotnost
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve

- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, v písemné podobě přehledné a jazykově správné zpracování písemností, dodržování jazykové a stylistické normy i odborné terminologie, dosažení jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů, podněcování práce týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaújaté zvažování návrhů druhých
- kompetence občanské a kulturního podvědomí - dodržování zákonů, respektování práva a osobnosti druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika), jednání v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, aktivní zájem o politické a společenské dění u nás a ve světě
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání, uvědomování si významu celoživotního učení, připravenost přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám – mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce v daném oboru, cílevědomé a zodpovědné rozhodování o své budoucí profesní a vzdělávací dráze, vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli
- matematické kompetence - vytváření různých forem grafického znázornění (tabulky, grafy)
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, komunikace elektronickou poštou, práce s internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických), správné posuzování rozdílnosti věrohodnosti různých informačních zdrojů a kritický přístup k získaným informacím, mediální gramotnost

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředcích - internet, mobilní telefony,...
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.17.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Informační a komunikační technologie
- Český jazyk a literatura
- Rétorika a společenská výchova
- Právo a mezinárodní obchod

Odborné kompetence

Absolvent:

- chápe masovou komunikaci jako součást společenské komunikace,
- získá informace potřebné pro tvorbu článku (sdělení),
- napíše sdělení různými publicistickými styly,
- umí využívat současná média,
- dokáže reprezentovat firmu a spoluvytvářet image firmy na veřejnosti,
- specifikuje bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- orientuje se v zásadách a návycích bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.)

7.17.8 Hodinová dotace tematických celků

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Historie žurnalistiky	3
	Komunikace, masová komunikace	4
	Krizová komunikace	6
	Tisková konference	6
	Žurnalistika, etika medií	4
	Grafika medií, layout	4
	Tvorba školních novin 1. díl	7
	CELKEM	34
2. ročník	Opakování učiva 1. ročníku	2
	Anketa, tvorba Školních novin 2. díl	9
	Zpravodajství, zdroje informací, ČTK	6
	Rozhlas	4
	Střih	6
	Tvorba rozhlasového vysílání	8
	Dramaturgie	6
	Scénář	6
	Média a nová média	5
	Marketingová videa	8
	Produktová videa	8
	CELKEM	68
3. ročník	Opakování učiva 2. ročníku	3
	Etika a autorský zákon	10
	Reklama a public relations	8
	Kamera	10
	Příprava k postupovým zkouškám	11
	Tvorba živého vysílání 2. část	8
	Nástroje mediálního marketingu a grafický design	12
	Prezentace postupových prací	6
	CELKEM	68

4. ročník	Opakování učiva 3. ročníku	2
	Práce s technikou, drony	15
	Příprava k maturitní práci – dokument	10
	Práce s mediální technikou	13
	Citace, autorský zákon, realizace v maturitní práci	10
	Prezentace maturitních prací	10
	CELKEM	60

7.17.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

MEDIÁLNÍ VÝCHOVA

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 34		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - popíše období rozvoje žurnalistiky, - vysvětlí vliv knihtisku na žurnalistiku, - vyjmenuje periodické tiskoviny a jejich funkci - zná významné historické milníky v žurnalistice	Historie žurnalistiky ▪ rozvoj žurnalistiky ▪ Jan Gutenberg ▪ významné periodické tiskoviny ▪ významné historické milníky	3
- charakterizuje komunikační model, - provede typologii mezilidské komunikace, - popíše historii komunikace, - aplikuje základní pojmy a funkce masové komunikace, - chápe význam masové komunikace, - popíše Lasswellův model komunikace,	Komunikace, masová komunikace ▪ komunikace, její typologie, historie ▪ masová komunikace ▪ Laswellův model komunikace	4
- chápe vznik a potřebu přípravy na krizovou situaci, - zvládá krizovou komunikaci vůči médiím, - definuje krizovou komunikaci, - eliminuje mediální škody, - využívá pravidla krizové komunikace v praxi, objasní pozici TM	Krizová komunikace ▪ definice krizové komunikace ▪ potřeba krizové komunikace ▪ proces krizové komunikace ▪ strategie krizové komunikace ▪ závažnost problému ▪ prostředky krizové komunikace ▪ tiskový mluvčí (TM)	6

- popíše význam a průběh tiskové konference, - ví, co by měl obsahovat presskit, - objasní roli moderátora tiskové konference, - popíše tiskový brífing,	Tisková konference ▪ plánování tiskové konference ▪ presskit ▪ moderátor tiskové konference ▪ průběh tiskové konference, dárky a úplatky ▪ tiskový brífing	6
- vyjmenuje základní rozdělení žurnalistiky, - tvoří sdělení v různých žurnalistických žánrech, - ví, kde získá informace pro tvorbu článku, - umí efektivně využívat současná média, - vyjmenuje hlavní etické problémy	Žurnalistika, etika medií ▪ seriózní žurnalistika ▪ bulvární žurnalistika ▪ objektivita ▪ hlavní etické problémy	4
- vysvětlí, co má být na titulní stránce deníku a co časopisu a proč, - navrhne titulní stránku deníku, - vyjmenuje základní rozdílné rysy mezi bulvárním a seriózním tiskem, - popíše strukturu tiskovin,	Grafika médií ▪ layout tiskovin ▪ základní grafické odlišení bulvárního a seriózního tisku ▪ titulní strana deníků ▪ „otvírák“ ▪ následující strany deníků ▪ struktura tiskovin s vícedenní periodicitou	4
- tvoří reportáže a píše články, - popíše, jak funguje redakce,	Tvorba školních novin I. díl ▪ založení školní redakce ▪ vytvoření pracovních skupin - tým pro tištěná média ▪ náplň práce jednotlivých skupin ▪ praktické činnosti – školní noviny	7

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - si zopakuje již získané znalosti a dovednosti,	Opakování učiva 1. ročníku	2
- definuje anketu a popíše práci se základními informacemi, - zachytí základní rozdíly mezi anketou prováděnou v různých médiích, - vyjmenuje další techniky výzkumu, - tvoří reportáže a píše články,	Anketa, tvorba školních novin II. díl ▪ anketa, základní informace ▪ tisk ▪ televize ▪ rádio ▪ další techniky výzkumu ▪ praktické činnosti – školní noviny	9
- definuje zpravodajství, - umí napsat zprávu, - umí napsat článek, - ví, kde získá zdroj informací, - rozlišuje primární, sekundární a terciální zdroje, - zná citační normy, - vysvětlí, proč je pro novináře důležitá Česká tisková kancelář,	Zpravodajství, zdroje informací, ČTK ▪ zpravodajství, všeobecné informace ▪ základní novinářské otázky ▪ zpráva ▪ zpravodajský článek ▪ zdroje informací ▪ citace a formality ▪ všeobecné informace o ČTK, funkce ČTK	6
- vyjmenuje nejvýznamnější milníky historie rozhlasu, - popíše funkci rozhlasu, popíše způsob jeho financování,	Rozhlas ▪ milníky českého rozhlasu ▪ financování rozhlasu ▪ komerční rozhlas	4

- charakterizuje neziskový a regionální rozhlas, - zná specifika rozhlasové reklamy, vyjmenuje její klady a zápory,	▪ neziskový a regionální rozhlas ▪ reklama v rozhlase	
- zná střihovou skladbu - zhodnotí význam různých typů střihu při zachování celistvosti děje, - ovládá základy střihu zvuku,	Střih ▪ střihová skladba ▪ celistvost děje ▪ střih zvuku	6
- tvoří reportáže, podcasty - popíše, jak funguje redakce rozhlasu,	Tvorba rozhlasového vysílání ▪ založení školní redakce ▪ vytvoření pracovních skupin - tým pro rozhlasové vysílání s tematikou ▪ náplň práce jednotlivých skupin ▪ praktické činnosti – školní rozhlas	8
- ví, kdo je dramaturg a co má na starosti, - na známých hollywoodských filmech popíše stavbu dramatu, - vyjmenuje rozdíly mezi antagonistou a protagonistou, - vyjmenuje příklady filmové řeči,	Dramaturgie ▪ dramaturgie a dramaturg ▪ hollywoodské schéma dramatu ▪ protagonista a antagonist ▪ filmová řeč	6
- zná tvorbu scénáře literárního a technického, - umí vytvořit scénář dle typu, - ovládá základy odborného názvosloví,	Scénář ▪ literární scénář ▪ technický scénář ▪ pravidla tvorby scénáře ▪ stylizovaná úprava	6

- rozlišuje mezi veřejnoprávními, soukromými a neziskovými médii, zná jejich základní financování - vyjmenuje internetová média a jejich význam, dokáže se vyvarovat jejich nebezpečí, - definuje blog, vlog, hoax, - uvědomuje si klady a zápory užívání sociálních sítí,	Média a nová media ▪ veřejnoprávní média ▪ soukromá média ▪ nezisková média ▪ nová média – email, chat, internetová telefonie ▪ internetové magazíny ▪ blog, vlog, sociální sítě ▪ omezení internetu a hoaxání ○ téma prevence: kyberšikana a další formy kybernetické agrese	5
- vytvoří marketingové video - vytvoří podklady k marketingovému videu	Marketingová videa	8
- zpracuje podklady - vytvoří kvalitní produktové video	Produktová videa	8

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - si zopakuje již získané znalosti a dovednosti,	Opakování učiva 2. ročníku	3
- definuje etiku a etiku žurnalistické práce, - uvědomuje si význam svobody slova, základní etické problémy, - vyjmenuje hlavní etické problémy, - uvědomuje si odpovědnost za mediální obsah díla,	Etika, autorský zákon ▪ definice etiky a etiky žurnalistické práce ▪ svoboda slova ▪ objektivita novináře ▪ hlavní etické problémy ▪ odpovědnost za mediální obsah ▪ přípustnost přebírání mediálních obsahů	10
- vysvětlí, jak funguje reklama v médiích a popíše její regulaci, - vysvětlí význam reklamy v médiích, - orientuje se v product placementu, - umí vytvořit marketingové nástroje,	Reklama a public relations ▪ reklama a reklamní trh ▪ mediální obraz krásy lidského těla, komerční reklama ○ téma prevence: poruchy příjmu potravy ▪ regulace reklamy ▪ mediální partnerství ▪ product placement a PR článek ▪ marketingové nástroje	8
- rozliší jednotlivé typy záběrů, - popíše kompozici záběru, umí správně pracovat se zlatým řezem,	Kamera ▪ typy záběrů ▪ kompozice záběrů a zlatý řez ▪ pohyb záběrů	10

- umí na kameře nastavit bílou a expozici, - ví, jak natočit rozhovor, - získá praktické dovednosti práce s kamerou,	▪ pravidlo filmové osy ▪ prostředí ▪ rozhovor s nepřiznaným moderátorem ▪ praktická část – práce s kamerou	
- vybere si téma pro natočení dokumentu, - vytvoří literární a technický scénář postupové práce, - natočí, sestříhá a kompletně zpracuje dokument k postupové zkoušce,	Příprava k postupovým zkouškám	11
- vytvoří scénář živého vysílání, - dokáže připravit podklady, - realizuje živé vstupy a moderuje vysílání, - dokáže ovládat režii, - používá prvky zpravodajství,	Tvorba Živého vysílání II. Část	8
- zná prvky mediálního marketingu, - umí vyjmenovat základní parametry, - umí vytvořit grafický design marketingových nástrojů pro web,	Nástroje mediálního marketingu, grafický design ▪ plakát ▪ leták ▪ vizitka ▪ logo ▪ banner ▪ dárkový certifikát ▪ práce se software pro tvorbu designu	12

- umí prezentovat postupovou práci, obhájit projekt, - zná pravidla etiky vystupování,	Prezentace postupových prací	6
---	-------------------------------------	----------

Ročník: 4. Počet hodin v ročníku: 60		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - si zopakuje již získané znalosti a dovednosti,	Opakování učiva 3. ročníku	2
- popíše bezpilotní systémy, - zná pravidla provozu UAS, - ovládá bezpilotní letadla technicky, - dokáže realizovat test pro provoz UAS,	Práce s technikou, drony ▪ základy provozu moderní techniky, bezpilotní systémy ▪ pravidla pro provoz dronů ▪ provoz UAS v podkategoriích A1 a A3 ▪ pilotní zkoušky UAS	15
- vybere si téma pro natočení dokumentu, - vytvoří literární a technický scénář postupové práce, - natočí, sestříhá a kompletně zpracuje dokument k maturitní práci dle volby,	Příprava k maturitní práci - dokument	10
- zná základní parametry práce s mediální technikou, - respektuje pravidla provozu, - umí vytvořit scénáře, - umí sestříhat audio a video materiál,	Práce s mediální technikou ▪ dramaturgie, scénář ▪ práce s kamerou ▪ střih	13

- zná citační normy, - aplikuje pravidla pro titulky a zdroje práce, - zná pravidla autorského zákona, - zná licence,	Citace, autorský zákon realizace v maturitní práci ▪ citační normy pro mediální dokument ▪ licence pro audio, video ▪ pravidla autorství ▪ titulky práce a uvádění zdrojů	10
- umí prezentovat maturitní práci, obhájit projekt - zná pravidla etiky vystupování - umí vytvořit multimediální prezentaci k maturitní práci	Prezentace maturitních prací	10

7.18 Učební osnova nepovinného volitelného předmětu CIZÍ JAZYK 3

7.18.1 Pojetí vyučovacího předmětu

Obecný cíl vyučovacího předmětu

Výuka nepovinného volitelného třetího cizího jazyka začíná bez návaznosti na předchozí studium jazyka. Třetí cizí jazyk poskytuje žákům základy dalšího cizího jazyka, avšak navazuje na dovednosti a návyky, které žáci získali v předchozím studiu dvou cizích jazyků.

Výuka vede žáky k osvojení a prohlubování komunikativních dovedností na takové úrovni, aby byli schopni v cizím jazyce řešit jednoduché komunikační situace každodenního života ústně i písemně, domluvit se v každodenních situacích v cizojazyčném prostředí a porozumět jednoduchým pracovním postupům (jednoduché návody a manuály).

Cílem výuky předmětu nepovinného volitelného předmětu Cizí jazyk 3 je dosažení minimální úrovně A1+ podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

Výuka Cizího jazyka 3 se řídí možnostmi školy a v nabídce mohou být např. tyto cizí jazyky:

- ruský jazyk
- italský jazyk
- španělský jazyk
- francouzský jazyk

7.18.2 Charakteristika učiva

Obsahem výuky, která směřuje především k naplnění komunikativního vzdělávacího cíle, je systematické rozšiřování a prohlubování znalostí, dovedností a návyků, systematické rozvíjení zeměpisných poznatků a jejich porovnání z oblasti reálií České republiky a oblasti reálií země příslušného jazyka.

Obsah učiva je vymezen čtyřmi základními kategoriemi učiva, které se ve vyučování vzájemně prolínají:

Řečové dovednosti

- receptivní řečové dovednosti
poslech s porozuměním monologických i dialogických projevů, práce s jednoduchým textem
- produktivní řečové dovednosti
ústní a písemné vyjadřování situačně i tematicky zaměřené na základní úrovni, jednoduchý překlad
- interaktivní řečové dovednosti
střídání receptivních a produktivních činností, jednoduché dialogy, jednoduchý dopis

Jazykové prostředky

- výslovnost (zvukové prostředky jazyka)
- slovní zásoba a její tvoření
- gramatika (tvarosloví a větná skladba)
- grafická podoba jazyka a pravopis

Komunikační situace a jazykové funkce

- komunikační situace
získávání a předávání informací, př. sjednání schůzky, objednání služby, vyřízení vzkazu ap.
- jazykové funkce
obraty při zahájení a ukončení rozhovoru, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí apod.

Tematické okruhy

- osobní údaje, popis přítele, dům a domov, každodenní život, volný čas, škola, zábava, jídlo a nápoje, služby, cestování, mezilidské vztahy, péče o tělo a zdraví, nakupování, vzdělávání, zaměstnání, počasí, Česká republika, země mluvící tímto cizím jazykem a další

7.18.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Výuka směřuje k tomu, aby žáci:

- získali kladný vztah k vyučovanému jazyku,
- pracovali kvalitně a pečlivě, dodržovali zásady pro komunikaci v cizím jazyce,
- respektovali tradice, zvyky a odlišné kulturní hodnoty národů jiných jazykových oblastí,
- byli samostatní, svědomití a ochotní komunikovat,
- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními.

7.18.4 Pojetí výuky

Předmět se vyučuje v učebně vybavené počítačem, projektorem a interaktivní tabulí. Dle potřeby výuka také probíhá v učebně výpočetní techniky, kde má každý žák možnost využívat síťové programy pro výuku cizího jazyka, cvičení online. V hodinách se používá školní výukový systém TAHÁK, který je rozdělen do jednotlivých lekcí a výukové programy pro práci s iPadem.

Metody a formy výuky

- motivační - pochvaly
- fixační - opakování učiva, nácvik dovedností, elektronické zadávání domácích úkolů
- expoziční - výklad, práce s učebnicí a učebním textem, záznamy promítnuté dataprojektorem
- praktická - samostatné úkoly
- hromadné vyučování - individualizované, frontální
- nácvik poslechu
- jednoduchá slohová cvičení

7.18.5 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém). Důraz je kladen na schopnost samostatně pracovat a aplikovat poznatky v praxi.

Způsoby ověření:

- metodickou a soustavnou kontrolou při psaní dílčích a souhrnných testů,
- pravidelným ústním zkoušením samostatného a interaktivního projevu,
- hodnocením slohových prací,
- hodnocením vypracovaných projektů,
- hodnocením věcného obsahu, stylizace, pravopisu a formální úpravy referátů o zemích mluvících daným cizím jazykem

7.18.6 Přínos předmětu k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

- kompetence k učení - uplatňování různých způsobů práce s textem, efektivní vyhledávání a zpracovávání informací
- kompetence k řešení problémů - porozumění zadanému úkolu, získávání informací potřebných k řešení problému, využívání zkušeností a vědomostí nabytých dříve

- kompetence komunikativní - vhodné vyjadřování, srozumitelné a souvislé formulování myšlenek, v písemné podobě přehledné a jazykově správné zpracování úkolů a projektů, dodržování odborné terminologie, písemné zpracování jednodušších cizojazyčných materiálů
- kompetence personální a sociální - práce v týmu, přijímání a odpovědné plnění svěřených úkolů
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám - vhodná komunikace s potenciálními zaměstnavateli
- digitální kompetence - práce s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií, komunikace elektronickou poštou, práce s Internetem, práce s informacemi z různých zdrojů nesenými na různých médiích (tištěných, elektronických)

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- výchova k přiměřené míře sebevědomí, zodpovědnosti a schopnosti morálního úsudku
- dovednost jednat s lidmi, hledat kompromisní řešení
- orientace v mediálních obsazích, optimální využívání masových médií

Člověk a životní prostředí

- přispívání k šetření surovinových zdrojů na výrobu papíru (ekonomické a hospodárné využívání)
- využívání úsporných spotřebičů a postupů
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací
- odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací
- písemné vyjadřování při úřední korespondenci

Člověk a digitální svět

- orientace v moderních sdělovacích prostředích - internet, mobilní telefony,...
- efektivní používání prostředků výpočetní techniky v běžném každodenním životě a zvláště v profesním životě

7.18.7 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Anglický jazyk
- Německý jazyk
- Český jazyk a literatura
- Rétorika a společenská výchova
- Cestovní ruch

Odborné kompetence

Absolventi:

- komunikují se zahraniční návštěvou ve společnosti, kde pracují se zahraničním klientem,
- vedou část podnikové administrativy, která se týká zahraničních partnerů a klientů,
- pro obchodní činnost podniku vyhotovují typické písemnosti v normalizované úpravě,
- využívají marketingové nástroje v cizím jazyce k prezentaci podniku a jeho produktů,

- vhodným způsobem reprezentují firmu a spoluvytvářejí image firmy hlavně před zahraniční veřejností,
- chápou bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků,
- dodržují zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti, včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.),
- chápou kvalitu své práce jako významný nástroj konkurenceschopnosti a dobrého jména podniku,
- dodržují stanovené normy (standardy) a předpisy související se systémem řízení.

7.18.8 Hodinová dotace tematických celků

CIZÍ JAZYK 3

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
1. ročník	Řečové dovednosti	18
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	6
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	6
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	6
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	18
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	5
	Slovní zásoba a její tvoření	4
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	5
	Grafická podoba a pravopis	4
	Komunikační situace a jazykové funkce	16
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	8
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby	8
	Tematické okruhy	16
	Osobní údaje	2
	Popis přítele	2
	Dům a domov	2
	Každodenní život	2
	Volný čas	2
	Škola	2
	Jídlo a pití	2
	Město	2
	CELKEM	68
2. ročník	Řečové dovednosti	18
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	6
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	6

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	6
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	18
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	5
	Slovní zásoba a její tvoření	4
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	5
	Grafická podoba a pravopis	4
	Komunikační situace a jazykové funkce	16
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	8
	Jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	8
	Tematické okruhy	16
	Zábava	2
	Cestování	2
	Nakupování	2
	Zaměstnání	2
	Počasí	2
	Móda a oblékání	2
	Škola	2
	Práce	2
	CELKEM	68
3. ročník	Řečové dovednosti	18
	Receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem)	6
	Produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev)	6
	Interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	6
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence)	18
	Výslovnost (zvukové prostředky jazyka)	5
	Slovní zásoba a její tvoření	4
	Gramatika (tvarosloví a větná skladba)	5
	Grafická podoba a pravopis	4
	Komunikační situace a jazykové funkce	16
	Komunikační situace: získávání a předávání informací	8
	Jazykové funkce: ústní a písemné vyjadřování situačně i tematicky zaměřené, písemné zpracování textu (reprodukce, osnova, výpisky, překlad)	8
	Tematické okruhy	16
	Mezilidské vztahy	2
	Služby	2

Ročník	Tematický celek	Doporučený počet hodin tematického celku
	Péče o zdraví	2
	Česká republika	2
	Praha	2
	Reálie zemí příslušného jazyka	6
	CELKEM	68

7.18.9 Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

CIZÍ JAZYK 3

Ročník: 1. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - přeloží text a používá slovník, - ovládá slovní zásobu k probíraným tématům.	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	18
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika (tvarosloví a větná skladba) ▪ grafická podoba a pravopis	18
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce (obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby)	16
	Tematické okruhy ▪ osobní údaje ▪ popis přítele ▪ dům a domov ▪ každodenní život ▪ volný čas	16

	▪ škola ▪ jídlo a pití ▪ město	
--	--	--

Ročník: 2. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - přeloží text a používá slovník, - ovládá slovní zásobu k probíraným tématům a základní slovní zásobu ke svému studijnímu oboru, - používá stylisticky vhodné obraty umožňující nekonfliktní vztahy a komunikaci,	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	18
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika - tvarosloví a větná skladba ▪ grafická podoba a pravopis	18
	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	16

	Tematické okruhy ▪ zábava ▪ cestování ▪ nakupování ▪ zaměstnání ▪ počasí ▪ móda a oblékání ▪ škola ▪ práce	16
--	--	-----------

Ročník: 3. Počet hodin v ročníku: 68		
Výsledky vzdělávání	Tematický celek	Doporučeno hodin
Žák: - odhaduje význam nových výrazů podle kontextu a způsobu tvoření, - čte s porozuměním věcně i jazykově přiměřené texty, - orientuje se v textu, najde hlavní a vedlejší myšlenky, - vyjadřuje se přiměřeně v běžných předvídatelných situacích, - přeloží text a používá slovníky, - uplatňuje různé techniky čtení textu.	Řečové dovednosti ▪ receptivní řečové dovednosti (poslech s porozuměním monologických a dialogických projevů, práce s textem) ▪ produktivní řečové dovednosti (překlad, mluvený a písemný projev) ▪ interaktivní řečové dovednosti (střídání receptivních a produktivních činností, dialogy, dopis)	18
	Jazykové prostředky (lingvistické kompetence) ▪ výslovnost - zvukové prostředky jazyka ▪ slovní zásoba a její tvoření ▪ gramatika - tvarosloví a větná skladba ▪ grafická podoba a pravopis	18

	Komunikační situace a jazykové funkce ▪ komunikační situace: získávání a předávání informací ▪ jazykové funkce: obraty při zahájení a ukončení rozhovorů, vyjádření žádosti, prosby, pozvání, odmítnutí	16
	Tematické okruhy ▪ mezilidské vztahy ▪ služby ▪ péče o zdraví ▪ Česká republika ▪ Praha ▪ reálie zemí příslušného jazyka	16

7.19 Učební osnova – ODBORNÁ PRAXE

7.19.1 Pojetí odborné praxe

Obecný cíl

- doplnit teoretickou výuku většiny předmětů nácvikem praktických činností v reálném prostředí
- prakticky procvičit základní komunikační, personální a odborné kompetence žáků
- rozvíjet komunikační kompetence žáků, a to i v cizím jazyce
- prakticky aplikovat využití komunikačních prostředků
- prakticky propojit dovednosti žáků z různých vyučovacích předmětů
- posílit odpovědnost žáků za plnění svěřených úkolů v požadovaném čase a kvalitě
- posílit organizační schopnosti žáků a jejich samostatnost
- posílit dovednost žáků k sebekontrolě
- posílit dovednost pracovat v týmu
- posílit dovednost žáků samostatně získávat informace nutné ke splnění úkolu a samostatně se vzdělávat

Žáci:

- jednají odpovědně, samostatně,
- aktivně používají získané teoretické poznatky,
- dbají na dodržování zákonů, pravidel chování a jednají v souladu s morálními principy,
- myslí kriticky - tj. ověřují si věrohodnost informací, nenechávají se manipulovat, tvoří si vlastní úsudek a jsou schopni o něm diskutovat s jinými lidmi.

7.19.2 Charakteristika odborné praxe

Odborná praxe využívá znalostí a dovedností žáků získaných v teoretických předmětech, zejména odborných (Ekonomika a mezinárodní obchod, Informační a komunikační technologie, Cestovní ruch, Právo a mezinárodní obchod, Účetnictví, Rétorika a společenská výchova, Mediální výchova) a v jazycích. Tyto dovednosti se propojují do funkčního celku a vytváří tak významnou část profilu absolventa. Propojení s reálným prostředím umožňuje žákovi porovnání získaných teoretických znalostí s jejich praktickým použitím. Žáci se učí plnit konkrétní roli ve firmě, jednat se zákazníky, s úřady a veřejností, rozhodovat a nést za svá rozhodnutí odpovědnost.

7.19.3 Cíle vzdělávání v oblasti citů, postojů, hodnot a preferencí

Odborná praxe směřuje k tomu, aby žáci:

- pracovali kvalitně a pečlivě,
- byli samostatní, svědomití a přesní při práci v zaměstnání,
- přijímali a odpovědně plnili svěřené úkoly,
- vážili si práce druhých lidí,
- spolupracovali s ostatními.

7.19.4 Pojetí odborné praxe

Odborná praxe probíhá ve dvou rovinách:

- První rovinou je **souvislá odborná praxe** v každém ročníku v trvání 2 týdnů pro nematuritní ročníky a v délce 1 týdne pro maturitní ročník.
- Druhou rovinou je **sekretářská odborná praxe**, kterou vykonávají žáci druhého a třetího ročníku po dobu 1 týdne na pracovišti sekretariátu školy.

7.19.5 **Souvislá odborná praxe**

Organizaci souvislé odborné praxe zajišťuje garant organizace praxí ve spolupráci s vedením školy (dále jen vedoucí praxe).

- Žáci si sami zajišťují praxi ve firmě, v případě potřeby jim praxi zajistí vedoucí praxe. Nejpozději týden před zahájením praxe odevzdávají žáci řediteli školy Dohodu o spolupráci vykonávání praktického vyučování k podpisu.
- Vedoucí praxe odevzdá týden před zahájením praxe řediteli školy soupis žáků, místo jejich praxe, odpovědnou osobu zaměstnavatele s kontaktem a odpovědný dozor z řad učitelů školy.
- Učitelé zodpovědní za dohled nad žáky, kteří vykonávají praxi, navštíví místo praxe žáků alespoň jednou po dobu vykonávání praxe, což stvrdí podpisem v kontrolním listu žáka. Po ukončení praxe předají vedoucímu praxe písemně své závěry tak, aby je vedoucí praxe mohl zahrnout do souhrnné zprávy o praxi.
- Vedoucí praxe vypracuje závěrečnou práci o praxi žáků, kterou odevzdá vedení školy.

7.19.6 **Sekretářská odborná praxe**

Hlavním úkolem sekretářky (asistenta) je účinná podpora vedoucího při plnění jeho úkolů a při organizování hladkého průběhu práce v sekretariátě. Osobní vystupování sekretářky (asistenta) má rozhodující význam pro vytváření image školy. Podstata práce spočívá především ve styku s lidmi. Z toho pramení požadavky na profesionální chování a vystupování. Sekretářka (asistent) má ovládat pravidla společenského chování, umění jednat s lidmi. Celkové vzezření má vyjadřovat elán, optimismus, vstřícnost pro jakékoliv jednání. Přirozený výraz a elegantní vzhled by měl být součástí profesionality sekretářky (asistenta).

Popis práce:

- brát telefony a odpovídat v rozsahu možností - vzkazy, kontakty, informace, telefony pro vedoucí pracovníky (ředitel, zástupce ředitele) předat s oznámením volajícího,
- psát korespondenci, přepisovat potřebné texty vedoucím pracovníkům a ostatním vyučujícím,
- otevírat školu - obsluha videovrátného (pokud jde do školy osoba, kterou žák/yně nezná, zjistí, o koho jde a za kým jde),
- odemykat a zamykat šatnu pro žáky,
- uvádět návštěvy, podávat jim občerstvení,
- sklízet a umývat použité nádoby,
- do formuláře sekretářské praxe zapisovat samostatně vyřizované telefonické hovory, návštěvy a průběžně zapisovat činnost, kterou během dne vykonává,
- z počítače vyhledávat údaje a naopak do počítače na pokyny vyučujících údaje zanášet,
- po skončení praxe odevzdá vedoucímu praxe vyplněný formulář sekretářské praxe,
- sekretářka (asistent) nesmí nepoužívat telefon v sekretariátu k soukromým účelům.

7.19.7 Hodnocení výsledků žáků

Hodnocení je prováděno v souladu s vnitřním klasifikačním řádem školy (bodový systém).

Žáci jsou před zahájením praxe seznámeni s možností získání bodového hodnocení na příslušné období. Hodnocení souvislé odborné praxe je součástí předmětu ekonomika a mezinárodní obchod, za sekretářskou a průběžnou odbornou praxi získávají žáci tzv. mimořádné body do celoškolské soutěže – záleží na přístupu a aktivitě žáků.

Způsoby ověření:

- kontrola při plnění úloh,
- kontroly učitelů na pracovišti,
- hodnotící list zaměstnavatele,
- výkazy práce a vlastní hodnocení žáka,
- kontrola práce vedoucím sekretariátu (u sekretářské praxe).

7.19.8 Přínos odborné praxe k rozvoji klíčových kompetencí a aplikaci průřezových témat

Klíčové kompetence

- komunikativní kompetence - vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a situaci, vhodně se prezentovat zejména při jednání v rámci firem a s reálnými partnery, formulovat své myšlenky srozumitelně a souvisle, v písemné podobě přehledně a jazykově správně, zpracovávat jednoduché texty a formuláře na běžná i odborná témata a různé pracovní materiály, dodržovat jazykové a stylistické normy i odbornou terminologii, písemně zaznamenávat podstatné myšlenky a údaje z textů a projevů jiných lidí (přednášek, diskusí, porad apod.), vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování
- personální a sociální kompetence - přijímat hodnocení svých výsledků a způsobu jednání i ze strany jiných lidí, adekvátně na ně reagovat, přijímat radu i kritiku, pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností, přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly, podněcovat práci týmu vlastními návrhy na zlepšení práce a řešení úkolů, nezaujatě zvažovat návrhy druhých
- kompetence řešit samostatně pracovní i mimopracovní problémy - porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení a zdůvodnit je, volit prostředky a způsoby (pomůcky, studijní literaturu, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- digitální kompetence - pracovat s osobním počítačem a s dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií účelně podle konkrétního úkolu na pracovišti, pracovat s aplikačním programovým vybavením, zejména MS Office, komunikovat elektronickou poštou a využívat další prostředky on-line a off-line komunikace při kontaktu s jinými

firmami, úřady a institucemi, získávat informace z otevřených zdrojů, zejména pak z webových stránek úřadů, institucí, firem a sítě Internet

- kompetence k pracovnímu uplatnění - umět vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli, znát práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků, osvojit si základní vědomosti a dovednosti potřebné pro rozvíjení vlastních podnikatelských aktivit

Průřezová témata

Občan v demokratické společnosti

- vhodná míra sebevědomí, přebírání odpovědnosti, dovednost jednat s lidmi, řešit konflikty

Člověk a životní prostředí

- povědomí o základních ekologických zákonitostech a negativních dopadech působení člověka na přírodu a životní prostředí
- dodržování bezpečnosti a hygieny práce

Člověk a svět práce

- optimální využívání osobnostních a odborných předpokladů pro úspěšné uplatnění na trhu práce a pro budování profesní kariéry
- reálně posuzovat své schopnosti a možnosti pracovního uplatnění
- usnadnění vstupu absolventů do reálného pracovního prostředí

Člověk a digitální svět

- efektivní používání prostředků ICT v běžném každodenním životě
- využívání prostředků ICT v profesním životě

7.19.9 Mezipředmětové vazby a odborné kompetence

Mezipředmětové vazby

- Ekonomika a mezinárodní obchod
- Informační a komunikační technologie
- Účetnictví
- Písemná a elektronická komunikace
- Cestovní ruch
- Rétorika a společenská výchova
- cizí jazyky

Odborné kompetence:

Absolvent:

- vyhledává v elektronických databázích právní předpisy,
- vyhotovuje elektronické dokumenty ve stanovené úpravě a rozsahu,
- provádí průzkum trhu, využívá online marketingové nástroje k prezentaci podniku a jeho produktů,
- komunikuje elektronicky s partnery nejméně v jednom cizím jazyce,
- vhodným způsobem reprezentuje firmu a spoluvytváří image firmy na veřejnosti,
- chápe bezpečnost práce jako nedílnou součást péče o zdraví své i spolupracovníků (i dalších osob vyskytujících se na pracovištích, např. klientů, zákazníků, návštěvníků) i jako součást řízení jakosti a jednu z podmínek získání či udržení certifikátu jakosti podle příslušných norem,
- zná a dodržuje základní právní předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární prevence,
- osvojil si zásady a návyky bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti včetně zásad ochrany zdraví při práci u zařízení se zobrazovacími jednotkami (monitory, displeje apod.), rozpozná možnost nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a je schopen zajistit odstranění závad a možných rizik,
- dodržuje stanovené normy (standarty) a předpisy související se systémem řízení jakosti zavedeným na pracovišti.

7.19.10 **Hodinová dotace tematických celků, obsah odborné praxe**
Souvislá odborná praxe

Ročník	Obsah praxe	Doporučený počet hodin
1. ročník	Žáci se během praxe v 1. ročníku seznamují zejména s: • organizační strukturou podniku, • administrativní činností, • oběhem vnitropodnikových dokladů, • ekonomickým okolím firmy.	2 týdny (60 hodin)
2. ročník	Ve 2. ročníku se žáci seznamují s těmito oblastmi: • ekonomická stránka činnosti podniku, • jednotlivé podnikové činnosti, • marketingová koncepce a strategie podniku, • postavení na trhu, • firma ve vztahu k ekologii, charitativní činnost.	2 týdny (60 hodin)
3. ročník	Náplní odborné praxe 3. ročníku je: • seznámení s činnostmi nižšího a středního managementu, • financování podniku, • finanční analýza, • plánování, • interpersonální (mezilidské) vztahy mezi lidmi uvnitř firmy, • vztah k zákazníkovi ze strany firmy, • seznámení se s jednotlivými službami.	2 týdny (60 hodin)
4. ročník	Ve 4. ročníku má být obsahem praxe práce komplexnějšího charakteru ve smyslu specializace žáka na konkrétní pracovní funkci – samostatné řešení zadaného pracovního úkolu.	1 týden (30 hodin)

Sekretářská odborná praxe

Ročník	Náplň praxe	Doporučený počet hodin
2. a 3. ročník	Žák na sekretářské praxi má zejména tyto úkoly: • brát telefony a odpovídat v rozsahu možností - vzkazy, kontakty, informace, případně je předávat volanému, • psát korespondenci, přepisovat potřebné texty vedoucím pracovníkům a ostatním vyučujícím, • otevírat školu - obsluha videovrátného, • uvádět návštěvy, • podávat občerstvení návštěvám, sklízet a umývat nádobí, • do formuláře sekretářské praxe zapisovat samostatně vyřizované telefonické hovory, návštěvy, průběžně vykonávanou činnost, • z počítače vyhledávat údaje a naopak do počítače na pokyny vyučujících údaje zanášet.	1 týden/ročník (30 hodin/ročník)

ODBORNÁ PRAXE

Výsledky vzdělávání	Obsah
Žák: - dodržuje zásady bezpečnosti práce, - dodržuje zásady požární bezpečnosti, - zná kompetence pracovníků v rámci ochrany obyvatelstva, - je seznámen s pracovním řádem konkrétního pracoviště, - používá ochranné a pracovní pomůcky při výkonu práce,	Bezpečnost práce a požární ochrana ▪ poučení o BOZP na pracovišti ▪ seznámení s kompetencemi pracovníků v rámci ochrany obyvatelstva ▪ pracovní řád ▪ povinnost používání pracovních a ochranných pomůcek
- zná svou náplň práce, - dodržuje pracovní dobu, - dodržuje pravidla práce na konkrétním pracovišti, - rozlišuje kompetence jednotlivých pracovníků, - dodržuje harmonogram práce na pracovišti,	Náplň práce ▪ pracovní doba ▪ struktura, obsah a náplň pracovní smlouvy ▪ seznámení s podmínkami svého pracoviště – kompetence vedoucích pracovníků ▪ seznámení s harmonogramem práce
- je seznámen s odbornou náplní práce, - aplikuje získané znalosti a dovednosti při konkrétních činnostech, - doplňuje si průběžně nové znalosti nutné pro kvalitní provedení práce,	Odborné znalosti ▪ seznámení s odbornou náplní práce ▪ seznámení s požadovanými znalostmi a dovednostmi při vykonávání jednotlivých prací ▪ opakování a doplnění odborných znalostí

Výsledky vzdělávání	Obsah
- je seznámen s požadavky na ovládání ICT na pracovišti, - je seznámen s technickým vybavením pracoviště, - aplikuje získané znalosti a dovednosti při konkrétní práci s ICT, - doplňuje si průběžně nové znalosti nutné pro kvalitní práci s ICT,	Práce s informačními technologiemi ▪ seznámení s požadavky na ovládání ICT na pracovišti ▪ seznámení s konkrétním technickým vybavením pracoviště ▪ seznámení s pravidly pro používání ICT na pracovišti ▪ poučení o práci s osobními daty zákazníků a zaměstnanců
- je seznámen s pravidly, které vytvářejí image firmy, - zná pravidla chování a oblékání na pracovišti, - umí komunikovat se zaměstnanci v rámci firmy a veřejností, zákazníky,	Etika práce a image firmy ▪ seznámení s pravidly pro uchování a rozvíjení image firmy jak ve vnitřním tak vnějším styku ▪ seznámení s pravidly chování na pracovišti, používání kultivované mluvy, vhodnosti nebo nevhodnosti oblečení a vystupování ▪ poučení o způsobech komunikace s vedoucími pracovníky, spolupracovníky, zákazníky, veřejností
- dodržuje pravidla systému jakosti firmy, - je seznámen s pravidly, které vytvářejí image firmy, - orientuje se v pravidlech pro práci s podacím deníkem, - dodržuje pravidla pro práci s účetními dokumenty, - dodržuje pravidla pro práci s důvěrnými firemními dokumenty.	Dokumentační systém firmy a systém jakosti firmy ▪ seznámení se systémem jakosti firmy ▪ seznámení s vnitřními pravidly pro práci s dokumenty firmy ▪ seznámení s pravidly pro práci s účetními dokumenty ▪ seznámení s pravidly pro práci s příchozí a odchozí poštou (podací deník) ▪ seznámení s pravidly pro práci s důvěrnými dokumenty firmy

8 Personální a materiální zabezpečení vzdělávání

8.1 Personální podmínky realizace ŠVP

8.1.1 Zabezpečení výuky

Výuku ve střední škole zajišťuje cca 20 pedagogických pracovníků, kteří jsou plně kvalifikovaní pro výuku svého předmětu, většina z nich má již dlouholetou praxi ve školství. Kromě interních zaměstnanců škola spolupracuje i s externími pracovníky (právník, účetní, ekonom). Odborné znalosti si vyučující pravidelně doplňují v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, které je realizováno např. NPI, vysokými školami a jinými institucemi.

Soulad vyučované látky v jednotlivých třídách je zajištěn dvěma předmětovými komisemi:

- všeobecně vzdělávacích předmětů,
- odborných předmětů.

O provoz školy se starají i nepedagogičtí pracovníci.

Učitelé jsou povinni se řídit pracovním řádem, vnitřním organizačním řádem, předpisy o BOZP, školním řádem a nařízeními ředitele školy.

8.1.2 Rozdělení funkcí

Funkce
Ředitel školy
Zástupce ředitele školy pro administrativu
Zástupce ředitele školy pro SŠ
Pověřený pracovník BOZP a PO
Správce archivu
Školní metodik prevence další pracovníci šk. poradenského pracoviště
Koordinátor EVVO
Výchovný poradce
Správce knihovny
Garant organizace praxí
Vedoucí předmětové komise odborných předmětů
Vedoucí předmětové komise všeobecně-vzdělávacích předmětů

8.2 Materiální podmínky realizace ŠVP

8.2.1 Složení a vybavení učeben

Název učebny	Popis a vybavení učebny	Kapacita učebny
11	Obecná učebna Interaktivní tabule, učitelský počítač	30
12	Učebna písemné a elektronické komunikace a ICT, obecná učebna 24 terminálových počítačů s vlastním serverem, Interaktivní tabule, učitelský počítač	24
13	Učebna anglického jazyka, obecná učebna Interaktivní tabule, učitelský počítač	24

Název učebny	Popis a vybavení učebny	Kapacita učebny
21	Obecná učebna Interaktivní tabule, učitelský počítač	40
22	Obecná učebna Interaktivní tabule, učitelský počítač	24
23	Obecná učebna Interaktivní tabule, učitelský počítač, vybavení mediálního studia	18
PRO	Projektová učebna Interaktivní tabule, učitelský počítač	15

8.2.2 Šatny

Název šatny	Popis a vybavení	Kapacita
1	Kovová tyč na zavěšení ramínek, lavice	50
2	Kovová tyč na zavěšení ramínek, lavice	50
3	Kovová tyč na zavěšení ramínek, lavice	50
4	Kovová tyč na zavěšení ramínek, lavice	50

8.2.3 Prostory pro vyučující

Název prostor	Popis a vybavení	Poznámka
Sborovna	Kancelářské stoly, židle, PC terminály s připojením na internet, WiFi pro připojení notebooků učitelů, skříň a skřínky Sekretářské pracoviště a pracoviště žáka na praxi – 2 PC, telefon, elektronický videovrátný, televizor kamerového systému	
Kuchyňka	Kuchyňská linka, automatický kávovar, mikrovlnná trouba, lednička, nádobí, myčka, věšák	

8.2.4 Prostory pro řízení školy

Název prostor	Popis a vybavení	Poznámka
Ředitelna	Stoly a židle, přípojné místo pro PC, terminál, jednací stůl a židle, skříň a skřínky, rozhlasové zařízení	

8.2.5 Hygienické prostory

Název prostor	Popis a vybavení	Poznámka
WC pro žáky	4 pisoáry, dvě mísy, 4 umyvadla, bezdotykový sušič rukou	
WC pro žákyně	3 mísy, 4 umyvadla, bezdotykový sušič rukou	
WC pro učitele	mísa, umyvadlo	
Uklízení místnost	výlevka, bojler na teplou vodu, prostředky na úklid	

8.2.6 Další prostory

Název prostor	Popis a vybavení	Poznámka
Archiv	police, stolek	
Dílna	police, ponk, zámečnické nářadí, uklízení stroje (sekačka, venkovní zametač)	

Název prostor	Popis a vybavení	Poznámka
Sklad úklidových prostředků	police	

8.2.7 Učební pomůcky a technika

Materiální podmínky pro realizaci ŠVP Obchodní akademie plně odpovídají potřebám tohoto oboru. Žáci se mohou kdekoli v prostorách školy připojit na internet (bezdrátová vysokorychlostní síť). Všechny učebny školy jsou vybaveny multimediální technikou, která umožňuje realizovat vizuální podobu výkladů, přednášek, cvičení a dalších metodik. V každé učebně se nachází nejmodernější interaktivní tabule.

Výukový systém je realizován vlastním e-learningovým systémem **TAHÁK** – přístupný prostřednictvím internetu odkudkoli kdykoli, který obsahuje materiálovou podporu pro práci učitele se žáky:

- skripta (učebnice), interaktivní učebnice z dílny pedagogů školy Ekonom vytvořenými na míru daného ŠVP,
- výkladové části,
- prezentace, výpisky,
- cvičení,
- výuková videa,...

TAHÁK umožňuje žákům pracovat s těmito daty i z domova. Součástí TAHÁKU je i **multimediální školní knihovna (MuŠKa)**, kde žáci i vyučující najdou:

- **učebnice a výukové materiály** (nejen ty, které se používají ve škole, ale i nabídku dalších titulů)
- **beletrii – drama, poezii a prózu** (nabídka všech titulů pro povinnou četbu i jiných titulů, výběr titulů pro maturitní zkoušku z Českého jazyka a literatury)
- **vlastní tvorbu žáků a studentů** – příspěvky do novin a časopisů, literární činnost aj.
- **multimédia** – natočené reportáže, ankety, videa apod.

Učebnice jsou kompletně nahrazeny výukovým systémem TAHÁK, pro doplnění se používají pro výuku Českého jazyka a cizích jazyků jazykové učebnice a pracovní sešity. V hodinách Účetnictví se používají pro procvičování sbírky příkladů. Vyučující stále doplňují své výukové materiály a aktualizují je.

9 Spolupráce se sociálními partnery

9.1 Partneři při realizaci ŠVP

9.1.1 Zprostředkovávání moderních technologií

Škola využívá služeb externích firem, které zajišťují nákup, montáž a údržbu výpočetní techniky.

9.1.2 Odborné praxe

Sekretářská odborná praxe probíhá na vyčleněném pracovišti žáky na sekretariátu školy. Žák je veden a kontrolován vedoucím praxe a je veden ke komunikaci s partnery školy – rodiči, zájemci o studium, firmami apod.

Souvislé odborné praxe zajišťuje pověřený pracovník (garant organizace praxí) ve spolupráci se sociálními partnery, kterými jsou organizace, firmy a podniky v našem regionu. Žáci vykonávají praxi na základě smlouvy o praxi, kterou uzavírá škola s partnerem. Snahou školy je, aby si žáci sami zajistili praxi ve firmě a vyzkoušeli si tak prakticky to, co je čeká v jejich budoucím životě, tj. hledat práci, oslovovat firmy (s tím souvisí i to, jakým způsobem vystupovat, umět nabídnout svůj pracovní potenciál, umět se vhodně obléknout).

9.1.3 Exkurze, soutěže, společenské a poznávací akce

Tyto akce zajišťuje škola podle aktuálních nabídek organizátorů. Ze společenských akcí patří k tradicím školy každoroční Miss Ekonom, kterou připravují žáci 2. ročníku. Zde se utkávají zástupci tříd v různých soutěžních disciplínách.

Škola se každoročně umísťuje na předních místech nejen okresních kol olympiád a soutěží. Každoročně vysílá škola svoje zástupce do okresních, popř. vyšších kol olympiád v českém, anglickém a německém jazyce. Škola se pravidelně zúčastňuje ekonomické, dějepisné olympiády a dalších soutěží dle nabídek organizátorů. Škola organizuje i další společenské a poznávací akce, záleží vždy na nabídce a zájmu žáků. Úspěchy zaznamenává škola i v soutěži Školní časopis roku.

9.1.4 Další vzdělávání pedagogických pracovníků

DVPP je realizováno na základě plánu DVPP, při jeho realizaci je využita nabídka DVPP krajského centra (NPI) a nabídky firem, které odpovídají cílům dalšího vzdělávání. Velká část DVPP je zaměřena na práci s informačními technologiemi a prezentačními technikami a nové formy a metody výuky. Škola významně podporuje práci s AI. Pro vzdělávání pedagogů se využívá nabídek institucí, které se touto problematikou zabývají.

10 Charakteristika školy

10.1 Historie školy

- 1991 založeno Občanské sdružení soukromých učitelů v Litoměřicích
- 1992 založení Soukromé obchodní akademie EKONOM
- 1997 změna statutu na nadaci a názvu na Soukromá obchodní akademie EKONOM - nadace
- 1999 změna statutu na obecně prospěšnou společnost a názvu na Obchodní akademie EKONOM, o. p. s., Litoměřice, Palackého 1
- 2000 Obchodní akademie EKONOM a Střední odborná škola, o. p. s., Litoměřice, Palackého 730/1
- 2002 do budovy Palackého 730/1 přechází Vyšší odborná škola - Vyšší komerční akademie z Prahy - obor firemní management
- 2003 Vyšší odborná škola, Obchodní akademie a Střední odborná škola EKONOM, o. p. s., Litoměřice, Palackého 730/1
- 2004 zavádění koncepce ECDL a jeho testování do výuky informačních technologií
- 2005 otevřeno konzultační středisko pro bakalářské studium Provozně ekonomické fakulty České zemědělské univerzity v Praze
- 2005 zřízeno odloučené pracoviště v Rumburku pro dálková studia
- 2007 zřízeno konzultační středisko PEF ČZU Praha - magisterské studium
- 2007 zřízeno odloučené pracoviště Roudnice nad Labem, Neklanova 1807
- 2007 získání certifikátu kvality podle ČSN ISO 9001:2001 a certifikátu Zlatá škola
- 2009 zavádění koncepce ECDL a jeho testování
- 2009 nový web školy, projekt Multikulturní svět škol Ústeckého kraje, středisko PEF ČZU Praha v rámci celoživotního vzdělávání, zrušení odloučeného pracoviště v Rumburku
- 2010 Virtuální Univerzita třetího věku
- 2011 zavedení studia MBA ve spolupráce s Institutem manažerské ekonomie, o. s.
- 2012 zrušení odloučeného pracoviště v Roudnici nad Labem, zapojení do projektu Peníze středním školám a KAR-POR (kariérové poradenství)
- 2013 1. března zřízení Jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky
- 2013 otevřen nový 4letý studijní obor zakončený maturitní zkouškou mediální komunikace
- 2013 zapojení školy do projektu Škola jako úřad
- 2014 otevřen nový 4letý studijní obor zakončený maturitní zkouškou mezinárodní obchod
- 2015 projekt EU Peníze středním školám - čtenářské dílny
- 2015 projekt EU - podpora výuky cizích jazyků
- 2017 projekt EU – šablony pro SŠ a VOŠ I
- 2018 založena letecká škola dronů
- 2019 projekt EU - šablony pro SŠ a VOŠ II

10.2 Charakteristika školy

Škola je neziskovou organizací pro přípravu odborníků, kteří se po jejím ukončení zapojují do praxe v regionu a mimo region. Část absolventů je zaměstnána v rodinných firmách nebo ve firmách, podnicích a institucích v regionu, část odchází dále studovat.

10.3 Hlavní cíle a priority

Škola si klade za cíl udržovat a zkvalitňovat úroveň výuky a výchovy žáků v rámci moderních vědeckých, ekonomických a politických trendů s vyhlídkou propojení evropského hospodářství a

vzájemného prolínání ekonomik zemí Evropské unie. Strategie školy je zaměřena na plnění této koncepce po stránce technické, pedagogické, personální a výchovné.

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy,
- možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.

Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména:

- rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání,
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
- získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

10.4 Zřizovatel a legislativa

Zřizovatelem školy je Občanské sdružení soukromých učitelů Litoměřice. Škola byla zřízena v roce 1991 jako samostatný právní subjekt. Činnost školy byla povolena s platností od 1. září 1992 dne 22. dubna 1992 pod čj. 16 239/92-242 rozhodnutím MŠMT o zařazení školy do sítě škol MŠMT ČR.

Předmětem činnosti o. p. s. je:

- výchova a vzdělávání ve vyšší odborné škole, obchodní akademii, střední odborné škole, jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky a provozování Vyšší odborné školy,
- provozování konzultačního střediska PEF ČZU Praha.

V souladu se statutem obecně prospěšné společnosti musí být případný roční zisk převeden na rezervní fond a roční účetní uzávěrka musí být ověřena auditorem.

11 Autorský kolektiv

Koordinátor tvorby ŠVP:	Mgr. Marta Hudcová
Ředitel školy:	Ing. Jitka Nováková, DiS.
Vedoucí autorského kolektivu:	Ing. Jitka Nováková, DiS.
Jazyková revize:	Mgr. Marta Hudcová
Technické zpracování:	Ing. Helena Kozlová
Spolupráce při tvorbě ŠVP:	kolektiv pedagogických pracovníků školy